

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 27 JUN. 2023

**VISTO:**

El artículo 137 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la Ley N° 3 y la Ley N° 2095 y sus modificatorias, las Disposiciones N° 61/14, N° 61/15, N° 56/19, N° 29/22 y el Expediente N° 226/23 de esta Defensoría del Pueblo;

**Y CONSIDERANDO QUE:**

El artículo 137 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires creó a la Defensoría del Pueblo como órgano unipersonal e independiente, con autonomía funcional y autarquía financiera, dotándola de personería jurídica con legitimación procesal;

La mencionada Ley N° 3 que reglamenta la conformación del organismo, otorga al Defensor del Pueblo, en su artículo 13, incisos n) y o), las atribuciones de dictar el reglamento interno, ejecutar su presupuesto y toda otra acción conducente al mejor ejercicio de sus funciones;

Mediante las Disposiciones N° 61/14 y N° 61/15 se aprobó la reglamentación de la Ley N° 2095 y sus modificatorias para ser aplicado en el ámbito de la Defensoría del Pueblo.;

La Subconducción Ejecutiva Técnica y Administrativa desempeña el rol de Unidad Operativa de Adquisiciones conforme la Ley N° 2095 y sus modificatorias y de acuerdo lo establecido por la Disposición N° 56/19;

Mediante la Disposición N° 128/2015, fue aprobado el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para la contratación de bienes y servicios que realice la Defensoría del Pueblo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, publicado en el BOCBA N° 4708 del 26/08/2015;



Mediante Memo N° 45887/23 la Intendencia de Infraestructura y Mantenimiento solicitó la contratación del “**servicio integral de limpieza para sedes del organismo**”;

En razón de lo expuesto y habiéndose determinado, por parte de la Unidad Operativa de Adquisiciones la modalidad de contratación, corresponde efectuar el llamado a **Licitación Pública**, de acuerdo a lo normado en el artículo 32 de la Ley 2095 y sus modificatorias, y aprobar el Pliego de Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas para la contratación del “**servicio Integral de limpieza para sedes del organismo**” para la Defensoría del Pueblo;

La Conducción Ejecutiva de Asuntos Legales, en su carácter de Servicio Jurídico Permanente ha tomado la intervención que le corresponde en orden a sus competencias;

Por todo ello y en uso de las facultades que le confiere el artículo 13, inc. n) y o) de la Ley N° 3;

**LA DEFENSORA DEL PUEBLO  
DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES**

**RESUELVE:**

Artículo 1º: Llamar a **Licitación Pública N° 1/23** para la contratación del “**servicio integral de limpieza para sedes del organismo**” por un monto estimado de pesos: cincuenta millones setecientos mil con 00/100 centavos (\$50.700.000,00).

Artículo 2º: Aprobar el Pliego de Bases y Condiciones Particulares de la **Licitación Pública** referida en el artículo precedente, que como **Anexo I** integra la presente Resolución.

Artículo 3º: Aprobar el Pliego de Especificaciones Técnicas de la **Licitación Pública** referida en el artículo precedente, que como **Anexo II** integra la presente Resolución.



Artículo 4º: Establecer el día **viernes 14 de julio de 2023 a las 11:00 horas** como fecha para la apertura pública de ofertas.

Artículo 5º: Designar como integrantes titulares de la Comisión Evaluadora de Ofertas (C.E.O) en el marco de la presente Licitación: al Director Ejecutivo de la Conducción Ejecutiva Técnica y Administrativa: Sr. Dante Sironi; al Arq. Fernando Servidio titular de la Intendencia de Infraestructura y Mantenimiento y a Mauro Posada de la Coordinación Operativa de Condiciones de Trabajo.

Artículo 6º: Designar como integrantes suplentes de la Comisión Evaluadora de Ofertas (C.E.O) en el marco de la presente Licitación: al Lic. Guido Zito y al Sr. Juan Pablo Navarro; de la Conducción Ejecutiva Técnica y Administrativa.

Artículo 7º: Los integrantes de la Comisión Evaluadora de Ofertas quedan facultados para ejercer las funciones que se estipulan en los artículos 99 y 100 de la Ley de Compras y Contrataciones Ley N° 2.095 y sus modificatorias.

Artículo 8º: Dar intervención a la Subconducción Ejecutiva Técnica y Administrativa en su ámbito de competencia.

Artículo 9º: La erogación que demande la presente gestión será imputada en la correspondiente partida presupuestaria.

Artículo 10º: Los pliegos serán gratuitos.

Artículo 11º: Las publicaciones e invitaciones se realizarán de acuerdo a lo normado en los artículos 91 y 92 de la Ley N° 2095 y sus modificatorias.

Artículo 12º: Registrar, publicar en el Boletín Oficial por el término de dos (2) días, y en el sitio web de la Defensoría del Pueblo de la Ciudad de Buenos Aires.

mj/vfm/ETU/COGT  
ea/fnc/AE/CEAL

**RESOLUCIÓN INTERNA N° 075 123**

**María Rosa Muñoz**  
Defensora del Pueblo  
de la Ciudad Autónoma  
de Buenos Aires

**UNIDAD OPERATIVA DE ADQUISICIONES**  
**SUBCONDUCCIÓN EJECUTIVA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA**

**ANEXO I**

**RESOLUCIÓN INTERNA N° 075/23**

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 01/2023**

**OBJETO DEL LLAMADO: "Servicio Integral de limpieza para sedes del organismo"**

**FECHA DE APERTURA: viernes 14 de julio de 2023 a las 11:00 horas.**

**1. REGIMEN DE CONTRATACIÓN**

El presente llamado se sujeta al régimen establecido por el Art. 32 de la Ley 2095 y sus modificatorias, y su Reglamentación para esta Defensoría del Pueblo establecida por la Disposición N° 61/14.

El mismo se regirá por la citada normativa, por las disposiciones del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para contratación de bienes y servicios (Disposición N° 128/2015 disponible en la página web del organismo), y las contenidas en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

**2. FORMA DE COTIZAR**

**2.1 PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

**En sobre cerrado.** Las ofertas se presentaran por duplicado en un solo sobre común, perfectamente cerrado, el cual permanecerá en ese estado hasta el día y hora fijados para la apertura.

El sobre y la cotización deberán llevar los siguientes datos: **N° de contratación, objeto, fecha y hora de apertura.**

Se deberá indicar en la cotización N° de CUIT y N° de Ingresos Brutos correspondientes.

La oferta económica deberá estar **firmada en todas sus hojas por el oferente o su representante legal.** La firma **deberá encontrarse aclarada** indicando el carácter del firmante.



## 2.2 MONEDA DE COTIZACIÓN

Pesos Argentinos.

## 2.3 CONDICION FRENTE AL IVA

El precio contenido en la oferta económica, deberá estar expresado en pesos argentinos, e incluir el monto correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (I.V.A).

A los efectos emergentes del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), **este Organismo reviste la condición de Exento**; en consecuencia, en las propuestas económicas que el interesado presente junto a las ofertas no se deberá discriminar el importe correspondiente a la incidencia de este impuesto, **debiendo incluirse el mismo en el precio cotizado**, indicándose el porcentaje de este impuesto incluido. (27%, 21%, 10,5%, según corresponda).

El número de CUIT correspondiente a la Defensoría del Pueblo de la Ciudad de Buenos Aires es: 30-99927523-7.

## 2.4 DETALLE DE LA COTIZACIÓN

La oferta deberá especificar el **precio unitario** y cierto en números el que deberá responder estrictamente a la unidad de medida solicitada, **el precio total del renglón** en números y **el total general de la oferta**, en base a la alternativa de mayor valor, expresado en letras y números, determinados en la moneda de curso legal

El importe total de cada renglón cotizado deberá presentarse con 2 (dos) dígitos, en caso de cotizar con más dígitos, se tomarán en cuenta los primeros dos, no realizándose redondeo alguno.

**No se aceptarán ofertas que no contengan las presentes condiciones.**

## 3. CONSULTAS

Las consultas relacionadas con la presente contratación podrán realizarse ante esta Unidad

Operativa de Adquisiciones hasta 72 (setenta y dos) horas previas a la fecha establecida para la apertura de las ofertas al siguiente mail: uoa@defensoria.org.ar.

#### **4. CIRCULARES Y NOTIFICACIONES**

La dirección de correo electrónico consignada por el interesado al momento de la presentación de la oferta, será registrada como la dirección **donde se cursarán y serán válidas todas las circulares emitidas y demás comunicaciones** que sea necesario remitir a los interesados.

En virtud de ello, la Orden de Compra, entre otras, será remitida al mencionado correo generando esta notificación fehaciente. **Si no existiera respuesta alguna del proveedor dentro de los 3 (tres) días hábiles de remitida la Orden, se considerará tácitamente perfeccionado el contrato.**

#### **5. PRESENTACION DE OFERTAS**

Las ofertas deberán presentarse en la Subcoordinación Operativa de Compras y Contrataciones, sita en la sede de la Defensoría del Pueblo, Venezuela 538, P.B., en el siguiente plazo y horario: de Lunes a Viernes de 11:00 a 16:00 hs, hasta la fecha y horario fijada para el Acto de Apertura.

#### **6. ACTO DE APERTURA**

En la Subcoordinación Operativa de Compras y Contrataciones, sita en la sede de la Defensoría del Pueblo, Venezuela 538, P.B.

En la siguiente fecha y horario: **viernes 14 de julio de 2023 a las 11:00 horas.**

#### **7. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA A PRESENTAR CON LA OFERTA**

Complementariamente a los instrumentos a presentar con la oferta de acuerdo a lo requerido en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para la contratación de bienes y servicios, los oferentes deberán integrar la siguiente documentación:

**7.1 GARANTÍA DE OFERTA**, de corresponder, según lo estipulado en el art. 11 del presente Pliego.

**7.2 DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES PERSONAS HUMANAS – PERSONAS JURÍDICAS:** (adjunta al presente pliego), conforme personería jurídica del oferente.

**7.3 DECLARACIÓN JURADA DE APTITUD PARA CONTRATAR** conforme Art. 89 de la Ley N° 2095 y sus modificatorias, de acuerdo al modelo previsto en el Anexo II del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para la contratación de bienes y servicios. (Descargar desde página web institucional)

**7.4 CARTA DE PRESENTACIÓN,** indicando toda la documentación presentada en la oferta, conforme Anexo III del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para la contratación de bienes y servicios. (Descargar desde página web institucional)

**7.5 DECLARACIÓN DE LIBRE DEUDA PREVISIONAL,** conforme Anexo IV del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para la contratación de bienes y servicios. (Descargar desde página web institucional)

**7.6 DECLARACIÓN JURADA LEY N° 778,** conforme Anexo V del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para la contratación de bienes y servicios. (Descargar desde página web institucional)

El Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para la contratación de bienes y servicios **y los anexos completos que constituyen declaraciones juradas que deben ser parte de la oferta** para la presente contratación se encuentran publicados en la página web del organismo **para su descarga:** <https://defensoria.org.ar/compras-y-contrataciones/>

**7.7 CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN/OPCIÓN EN AFIP,** vigente al momento de la presentación de ofertas.

**7.8 FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN EN EL IMPUESTO A LOS INGRESOS BRUTOS,** contribuyentes locales (inscripción en la Dirección General de Rentas – AGIP) O Inscripción en el Régimen de Convenio Multilateral (CM01), según corresponda.

**7.9 ACREDITACIÓN DE LA PERSONERÍA O CAPACIDAD DEL FIRMANTE DE LA OFERTA,** conforme personería jurídica; Personas Jurídicas: copia del estatuto, acta de designación, etc según tipo societario. Personas Humanas: copia del DNI.

**7.10 PRESENTACIÓN DEL PRESENTE PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS FIRMADO y DECLARACIÓN JURADA DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES,** (adjunta al presente).

**7.11 PRESENTACIÓN DE COMPROBANTE DE C.B.U** (Clave Bancaria Única), expedido por entidad bancaria.

**7.12 COPIA DE LOS COMPROBANTES DE PAGO DE LOS SEIS ÚLTIMOS PERÍODOS DE LOS APORTES PREVISIONALES, ACOMPAÑADOS DE LA COPIA F.931;**

**7.13 CERTIFICACIÓN ACTUALIZADA de inscripción y pago por parte de la empresa ofertante a la aseguradora de riesgos del trabajo.** De dicho F.931 deberá verse que en los últimos 6 períodos tienen una nómina de como mínimo 10 empleados.

**7.14 Declaración jurada de no tener deuda con la obra social** Quedando a su entera responsabilidad de lo declarado, reservándose la DPCABA el derecho de solicitar en cualquier momento el certificado de libre deuda, bajo apercibimiento de rescindir el contrato por dicha causal.

**7.15 Pólizas de seguros de Vida Obligatorio y Accidentes de Trabajo,** en vigencia con sus correspondientes recibos de pagos de los seis últimos períodos.

**7.16 Certificado expedido por la entidad aseguradora en la que conste la cantidad de personas que a la fecha de tal certificación se encuentren cubiertas por los seguros de Vida Obligatorio y Accidentes de Trabajo.**

**7.17 DDJJ** que indique que no ha sido demandado por la Nación y/o la provincia de Buenos Aires y/o Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires o sus entidades descentralizadas por causas fiscales o contractuales.

**7.18 DDJJ** que indique que la firma no utiliza ni utilizará mano de obra infantil en ninguno de los segmentos de sus procesos de conformidad con las normas legales vigentes.

**7.19 Certificado de normas ISO 9001:2015.**

**7.20 Responsables Técnicos.** Se deberá acreditar que el oferente cuenta dentro de su nómina con un Ingeniero Industrial y un Licenciado en Seguridad e Higiene y Seguridad



Laboral

**7.21 Plan de trabajo del servicio** (incluye distribución del personal y relevos, por franja horaria y sedes).

**7.22 Detalle de las máquinas** y cantidad a utilizar para la adecuada prestación del servicio y aporte de folletería técnica.

**7.23 Constancias de pagos:** Comprobante de los pagos realizados en los últimos 6 (seis) meses de IVA.

**7.24 Constancias de pagos:** Comprobante de los pagos realizados en los últimos 6 (seis) meses de Ingresos Brutos

**7.25 Ultima Declaración Jurada Anual del Impuesto a las ganancias** y su correspondiente pago.

**7.26 Acreditación mediante certificados de antecedentes** de servicios similares de los últimos 5 (cinco) años.

## **8. RIUPP - Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores**

La Unidad Operativa de Adquisiciones consulta on-line el estado registral de los proveedores en el Registro.

El oferente deberá haber iniciado el trámite de inscripción previo al momento de la apertura de las ofertas.

Es condición para la preadjudicación y adjudicación que el proveedor se encuentre en estado inscripto en el RIUPP y con la documentación respaldatoria actualizada. Cuando se tratare de licitaciones o concursos de etapa múltiple, el proveedor debe estar inscripto en forma previa a la preselección y adjudicación.

Los proveedores deben mantener la documentación, rubros, y clases ofrecidos actualizados, cumplimentando el trámite de actualización.

En caso de detectar un estado registral desactualizado al momento de la adjudicación esta

Defensoría le otorgará al proveedor un plazo de 10 (diez) días hábiles para regularizar tal situación, a los fines de la adjudicación. Este plazo podrá prorrogarse por única vez por un mismo periodo en los casos que estén debidamente fundada las razones que lo ameriten y en los casos en que se tratare de un único oferente.

#### **9. MANTENIMIENTO DE OFERTAS**

Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de 30 (treinta) días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

Si el oferente no manifestara en forma fehaciente su voluntad de no renovar la oferta con una antelación mínima de 10 (DIEZ) días al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por un lapso igual al inicial.

#### **10. SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS**

A fin de subsanar omisiones o deficiencias en las ofertas presentadas, esta Unidad Operativa de Adquisiciones se reserva el derecho a requerir con posterioridad a la apertura, toda documentación que no fuera presentada en la oferta y/o aquella que considere necesaria.

Dicha solicitud deberá ser respondida por los oferentes dentro de las 72 (setenta y dos) horas de solicitada. Bajo apercibimiento de proceder a desestimar la oferta en caso de incumplimiento.

La misma será solicitada al mail declarado en la DDJJ del punto 7.4, bajo los términos del Art. 7 del presente Pliego.

#### **11. GARANTIA DE OFERTA Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

##### **Garantía de impugnación al Pliego de Bases y Condiciones:**

La integración de esta garantía deberá realizarse dentro del plazo establecido para realizar las impugnaciones conforme lo establecido en el Art. 9º del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para contratación de bienes y servicios. La falta de su integración dará lugar a la desestimación sin más trámite. El monto de la misma corresponderá al 1% del presupuesto oficial o monto estimado de la compra

**Garantía de Mantenimiento de Oferta:** Los oferentes deberán constituir una garantía de mantenimiento de oferta incondicional e irrevocable a favor de la Defensoría del Pueblo de la Ciudad de Buenos Aires, por una suma equivalente al 5 % del valor de la oferta presentada.

Si la oferta fuese con alternativa, el oferente deberá calcularla sobre el mayor valor cotizado. Dicha garantía deberá ser mantenida por los oferentes hasta perfeccionamiento de la Orden de Compra y será constituida a través de póliza de seguro de caución emitida por una compañía aseguradora local y a satisfacción de la Defensoría del Pueblo de la Ciudad de Buenos Aires.

En el caso de existir impugnación de la pre adjudicación, deberá presentar garantía del 5 % del monto de la oferta del renglón o renglones impugnados.

El adjudicatario deberá presentar una garantía de **cumplimiento del contrato** en los términos del Artículo 106 de la Ley 2095 y sus modificatorias, de un 10% sobre el valor total de la adjudicación. La misma deberá constituirse dentro de los 5 (cinco) días del perfeccionamiento de la Orden de Compra de acuerdo a lo establecido en el Artículo 9° del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para contratación de bienes y servicios. De acuerdo al Artículo 10°: "EXENCIÓN DE PRESENTAR GARANTÍAS" del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para contratación de bienes y servicios:

No es necesario constituir la garantía de mantenimiento de oferta ni de cumplimiento del contrato, cuando el monto de la oferta y del contrato, respectivamente, no supere el límite de las 100.000 (cien mil) Unidades de Compra. El monto de cada unidad de compra para el ejercicio 2023 es de pesos: ciento veinte con 00/100 centavos (\$ 120,00.-). Por lo tanto, las ofertas inferiores a pesos: doce millones con 00/10 centavos (\$ 12.000.000,00.-) quedan eximidas de la presentación de las garantías nombradas precedentemente.

## **12. CRITERIO DE EVALUACION DE OFERTAS**

La etapa de evaluación de las ofertas es confidencial, por lo cual durante esta etapa no se concederá la vista del expediente.

De conformidad con el Art. 102° de la Ley N° 2095 y sus modificatorias. Se considerará

como la oferta económicamente más conveniente para el organismo aquella que, habiendo cumplido con las cláusulas de los pliegos y los requisitos técnicos, tenga el precio más bajo.

### 13. VISTA DE EXPEDIENTE

A dichos efectos se procederá, si el oferente lo requiere previa solicitud firmada por autoridad competente, a realizar vista del expediente correspondiente, dentro del período de 3 (tres) días hábiles administrativos, según las normas vigentes, previa publicación en el Boletín Oficial y la página web del Organismo del dictamen de pre adjudicación de la Comisión Evaluadora de Ofertas.

### 14. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

Se procederá al **rechazo** de la oferta en los casos en los cuales corresponda la constitución de garantía y la empresa oferente no la presentara (conforme Art. 9º del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para contratación de bienes y servicios y Art. 98 Ley 2095 y sus modificatorias).

En concordancia con lo establecido precedentemente, se procederá también al rechazo de las ofertas cuando las mismas incurrieren en alguno de los siguientes supuestos:

- a). Si el original no estuviere firmado por el oferente o su representante legal.
- b). Si estuviere escrita con lápiz.
- c). Si contuviera condicionamientos.
- d). Si tuvieran raspaduras, enmiendas o interlineas en el precio, cantidad, plazo de entrega o alguna otra parte que hiciere a la esencia del contrato y no estuvieren debidamente salvadas.
- e). Si contuviere cláusulas en contraposición con las normas que rigen la contratación.
- f). En los casos de **Adjudicación "Por Renglones"**, se procederá al rechazo del renglón cuyo precio cotizado superase en más de un 20% (veinte por ciento), al precio de referencia estimado por el área técnica. (Valores adjuntos en el Pliego de Especificaciones Técnicas).
- g) En los casos de **Adjudicación "Global"**, cuando la oferta superase en más de un 20% (veinte por ciento) el precio de referencia estimado en la Resolución Interna, se procederá al rechazo total de la oferta.

### 15. VISITA DE OBRA

La empresa oferente podrá efectuar la visita del edificio donde se realizará la obra. La visita podrá coordinarse con una antelación no inferior a las 24 (veinticuatro) horas por vía telefónica con: Intendencia de Infraestructura y Mantenimiento de la Defensoría del Pueblo de la Ciudad de Buenos Aires. Tel: 4338-4900 int. 3745 o 15-5980-9872.

## **16. ADJUDICACIÓN**

La adjudicación se realizará a favor de la oferta más conveniente, de manera global, teniendo en cuenta para ello el precio, la calidad, la idoneidad del oferente, los costos asociados de uso y mantenimiento presentes y futuros y demás condiciones de la oferta, habiendo cumplido con las cláusulas de los pliegos y los requisitos técnicos.

## **17. SEGUROS**

Los seguros deberán contratarse en Compañías o Entidades Aseguradoras, con domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y que resulten aptas para la prestación enunciada a juicio exclusivo de la DPCABA, e incluirá al mismo como cotitular y/o beneficiario, según corresponda.

En cualquier momento la DPCABA podrá requerir la sustitución de la entidad bancaria o de la compañía aseguradora si a su solo juicio las mismas no ofrecen suficiente garantía de solvencia y seriedad.

### **17.1 Exigencias de las pólizas sin restricciones**

En caso que las primas sean abonadas en cuotas, las respectivas pólizas no deberán tener cláusulas restrictivas alguna, de existir incumplimiento en el pago de las mismas.

### **17.2 Accidentes de trabajo**

La firma adjudicataria será responsable de su personal por accidentes de trabajo, para lo cual deberá contratar un seguro que cubra la totalidad de las obligaciones fijadas por la Ley sobre Riesgos de trabajo N° 24.557 y sus Decretos Reglamentarios. El seguro deberá cubrir los riesgos y accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales e inculpables, amparando las indemnizaciones por incapacidad permanente, parcial y absoluta, incapacidad temporaria y/o muerte, accidente "in-itinere" y prestación médico-farmacéutica, por el monto máximo que fijare la legislación vigente.

Además, la firma adjudicataria deberá presentar ante la DPCABA "Declaración Jurada", donde conste que todo el personal afectado a la prestación se encuentra cubierto por este

seguro, indicando el número de Póliza correspondiente y el nombre de la compañía Aseguradora. Por lo tanto, en cada oportunidad que se produzca alguna modificación en la dotación destacada, deberá comunicarlos dentro de las 72 (setenta y dos) horas de producida la misma.

### **17.3 Responsabilidad Civil**

El adjudicatario deberá contratar un seguro que cubre expresamente la actividad a realizar, POR HECHO Y POR PERSONA, que cubra los riesgos de responsabilidad civil, por los daños que, como consecuencia de la prestación del servicio que se contrata, se ocasionen a personas, cosas y/o bienes de terceros y/o de la DPCABA.- Dicha póliza deberá ser endosada a favor de la DPCABA.

En caso que el monto del mismo no alcance a cubrir los daños provocados, la diferencia resultante correrá por parte del adjudicatario.

### **18. DEPENDENCIA LABORAL**

Todo el personal afectado al servicio estará bajo exclusivo cargo de la adjudicataria, no teniendo en consecuencia relación de dependencia alguna con la DPCABA, la que no asume por lo tanto ninguna responsabilidad ante cualquier conflicto o litigio que eventualmente se genere por cuestiones de índole laboral entre la adjudicataria y su personal.

Cada trabajador será notificado de esta situación y suscribirá una declaración jurada, reconociendo que la única relación laboral existente es la que lo vincula con la adjudicataria.

Estas declaraciones juradas deberán ser entregadas a la Unidad Operativa de Adquisiciones y al área designada en la Orden de Compra junto con las nóminas requeridas para ser incorporadas al expediente respectivo.

Asimismo, la adjudicataria será responsable del cumplimiento de las leyes y normas sanitarias que sean exigibles por la característica de la actividad (Libretas Sanitarias actualizadas, exámenes físicos, etc.).

La adjudicataria deberá cumplir estrictamente con todas las obligaciones que le competen en materia previsional, tributaria o fiscal y de empleo, de acuerdo con las exigencias legales vigentes o las que se dicten en el futuro.

En cualquier momento durante la ejecución del contrato, la DPCABA podrá requerir los comprobantes que acrediten el cumplimiento de dichas obligaciones. La adjudicataria será

responsable del cumplimiento de sus obligaciones impositivas.  
Todos los impuestos que graven la actividad de la adjudicataria deberán estar incluidos en el precio cotizado.

La Adjudicataria queda comprometida a mantener indemne a la DPCABA, de cualquier suma que deba abonar, derivada de las obligaciones laborales y de la seguridad social relacionadas con su personal y/o subcontratista que tenga o pudiera tener a su cargo o que contrate con la modalidad laboral que dispusiera, o prestare servicios en cumplimiento del objeto de la contratación;

Asimismo, La adjudicataria asume en forma exclusiva toda responsabilidad civil derivada de la prestación del servicio comprometiéndose a mantener indemne a la DPCABA respecto de cualquier reclamo originado en hechos ocurridos en ocasión de la prestación del servicio.

La adjudicataria se compromete a notificar de forma inmediata y en un plazo no mayor a los 3 (tres) días hábiles administrativos de haber tomado conocimiento de cualquier reclamación, acción o procedimiento de los que tengan conocimiento y que puedan generar cualquier tipo de responsabilidad respecto de la otra parte.

La Adjudicataria será la única responsable por los accidentes y/o infracciones que pudieran ocurrir y/o cometerse durante o con motivo de la prestación de los Servicios.

### **19. RESPONSABILIDAD DE LA ADJUDICATARIA POR ACTOS DE SU PERSONAL**

La adjudicataria se responsabiliza por toda rotura, deterioro o desaparición de elementos personales, artefactos, equipos, muebles, sanitarios, cortinados, vidrios, etc. Comprobado fehacientemente que alguno de estos elementos o bienes fueron afectados durante la realización de la prestación, queda a cargo de la adjudicataria la reparación o reposición inmediata de los mismos, a satisfacción de la DPCABA.

Si intimada, la contratista dentro del plazo de 7 (siete) días corridos, no cumpliere con la reparación o reposición, la DPCABA, sin más trámite, dispondrá su reparación o reposición en forma directa con cargo a la adjudicataria y por el monto que resulte, el que se hará efectivo conforme lo establecido por el Artículo 123 de la Ley 2095 y sus modificatorias.

### **20. CLAUSULA DE INDEMNIDAD**

El adjudicatario se compromete y acuerda en forma irrevocable mantener indemne a la DPCABA por cualquier reclamo, acción judicial, demanda, daño o responsabilidad de

cualquier tipo o naturaleza que sea entablada por cualquier persona pública o privada, física o jurídica, o dependientes del adjudicatario, cualquiera fuera la causa del reclamo, responsabilidad que se mantendrá aún terminado el contrato por cualquier causa. La responsabilidad se extenderá a indemnización, gastos y costas, sin que la enunciación sea limitativa. En estos casos la DPCABA queda facultada para afectar cualquier suma que por cualquier concepto la DPCABA adeudara al adjudicatario sin que ello limite la responsabilidad de este último.

## **21. PENALIDADES**

El incumplimiento de las condiciones de tiempo, modo y lugar de cualquiera de las obligaciones asumidas por la contratista en virtud del plexo jurídico aplicable a la contratación que se celebra, genera la mora automática sin necesidad de interpelación administrativo ni judicial, siendo, asimismo, pasible de ser penalizado y/o sancionado conforme regulación y atribuciones contempladas en la Ley 2095 Art. 117 y 129 y sus modificatorias y las previsiones de este pliego.

La penalidad o la sanción aplicable lo será sin perjuicio del derecho que le corresponde a la DPCABA por los daños y perjuicios que eventualmente se ocasionen.

A los efectos de la aplicación y graduación de las penalidades previstas en la Ley 2095 y sus modificatorias, el órgano competente debe considerar las circunstancias fácticas del caso, el incumplimiento detectado, su gravedad, el eventual daño causado, así como la aplicación de penalidades y/o sanciones previas.

## **22. CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS**

En caso de producirse una interrupción total o parcial del servicio, la DPCABA podrá efectuarlo directamente por sí o por terceros, a fin de mantener su continuidad, por cuenta y cargo del adjudicatario.

## **23. PLAZO Y FORMA DE PAGO**

El pago será efectuado mediante transferencia bancaria al C.B.U. declarado por el proveedor de acuerdo al artículo 7.11 del presente pliego, dentro de los VEINTE (20) días hábiles administrativos contados a partir de la recepción conforme de la factura y la documentación complementaria requerida en los términos descritos en la Orden de Compra.



De manera mensual y consecutiva durante los 6 (seis) meses de prestación.  
Excepcionalmente, el proveedor podrá solicitar expresamente a través de una nota, el pago mediante la emisión de cheque bancario, detallado los datos que correspondan al efecto.

#### **24. LUGAR Y FORMA DE PRESTACIÓN**

La prestación se realizará bajo la coordinación y supervisión de la Intendencia de Infraestructura y Mantenimiento de esta Defensoría del Pueblo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en las siguientes sedes del organismo:

Av. Belgrano 673 - Av. Paseo Colon 484 - Venezuela 538 - Venezuela 842 - Av. Belgrano 588 - Av. Belgrano 570.

#### **25. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La prestación se realizará bajo la coordinación y supervisión de la Intendencia de Infraestructura y Mantenimiento Tel de Contacto: 4338-4900 int.3152, a partir del mes siguiente de la fecha de orden de compra, con una vigencia de 6 (seis) meses.

El proveedor deberá garantizar contar con capacidad técnica y operativa para cumplir con la entrega en el tiempo y la forma en que sean requeridos.

La DPCABA, podrá solicitar una prórroga contractual en las mismas condiciones que las establecidas en el contrato original, por un plazo igual o menor del contrato inicial, no pudiendo el plazo de la prórroga superar el plazo de vigencia original del contrato.

#### **26. ORDEN DE COMPRA – CONDICIONES PARA LA EMISIÓN**

Previo a la emisión de la Orden de Compra el organismo procederá a solicitar información a la Administración Federal de Ingresos Públicos - AFIP a los efectos de verificar la habilidad para contratar de la firma adjudicada quien no deberá contar con incumplimientos tributarios y/o previsionales de acuerdo a la normativa en vigencia (RG 4164/2017 AFIP). Ante la existencia de incumplimiento, esta Defensoría le otorgará al proveedor un plazo de 10 (diez) días hábiles para regularizar tal situación, a los fines de la emisión de la orden de compra. Este plazo podrá prorrogarse por única vez por un mismo periodo en los casos que estén debidamente fundada las razones que lo ameriten y en los casos en que se tratase de un único oferente.

## **27. RECEPCIÓN DEFINITIVA**

La recepción y conformidad definitiva de los bienes entregados y/o la certificación de la prestación de un servicio, será efectuada por la Intendencia de Infraestructura y Mantenimiento.

A los efectos de la recepción y conformidad técnica, deberá procederse a la confrontación de la prestación con las especificaciones del pedido que surgen de la Orden de Compra y de las especificaciones de la oferta.

En consecuencia, se confeccionará un Parte de Recepción Definitiva el cual será suscripto por el o los responsables de la recepción, dando conformidad a la entrega y/o prestación.

El cual estará acompañado por una planilla con el detalle del personal, las tareas realizadas por sede por franja horaria.

Dicha conformidad debe ser acordada dentro de un plazo de 8 (ocho) días corridos de la entrega o finalización de la prestación.

## **28. CLAUSULA DE RESCISIÓN**

La DPCABA se reserva el derecho a rescindir o disminuir el contrato que origine la presente contratación, por razones presupuestarias, traslados, modificación y /o baja de sedes, etc., sin asistirle derecho alguno al adjudicatario sobre compensaciones, gastos administrativos, constitución de las garantías, lucro cesante e indemnizaciones, etc. Para ejercer este derecho el organismo contratante, efectuará la respectiva comunicación con la anticipación de 30 (treinta) días corridos.

Asimismo, la DPCABA se reserva el derecho de rescindir el contrato que origine la presente contratación para el caso que el futuro adjudicatario no cumpla con las exigencias establecidas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas.

**DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES**

**PERSONA HUMANA**

**(Artículo 7.2)**

En \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_ días de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Sres. Defensoría del Pueblo de la  
Ciudad Autónoma de Buenos Aires:

El que suscribe, \_\_\_\_\_, (nombre y apellido de la persona humana), C.U.I.T. N° \_\_\_\_\_ declaro bajo juramento no encontrarme incurso en ninguna de las Inhabilidades para contratar.

**Vínculos a declarar**

- 1) ¿Tiene vinculación directa o indirecta con alguno de los funcionarios de la Defensoría del Pueblo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con su cónyuge o alguno de sus familiares dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad?

(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 las mismas

**Vínculo**

- 2) ¿Con cuál de los siguientes funcionarios?

(Marque con una X donde corresponda)

Defensor/a del Pueblo	
-----------------------	--

Defensor/a Adjunto/a	
Secretario/a General	
Director/a Ejecutivo/a	
Autoridad con rango igual o inferior a Director/a Ejecutivo/a con capacidad para decidir.	

(En caso de haber marcado Director/a Ejecutivo/a, Autoridad con rango igual o inferior a Director/a Ejecutivo/a con capacidad para decidir complete los siguientes campos)

Nombres	
Apellidos	
Cargo	
Sector de la DPCABA	

#### 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
Cónyuge		No se exige información adicional
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**

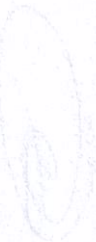

La no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos.



\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Aclaración

\_\_\_\_\_  
Fecha y lugar



En caso de existir vinculaciones con más de un funcionario o por más de un sueldo, se deberá reflejar la declaración expresa de la inexistencia de las mismas.

Indique con una X contra correspondiente

**DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES**  
**PERSONA JURÍDICA**  
**(Artículo 7.2)**

En \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_ días de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Sres. Defensoría del Pueblo de la  
Ciudad Autónoma de Buenos Aires:

El que suscribe, \_\_\_\_\_, en mi  
carácter de Apoderado/Representante Legal de la empresa  
\_\_\_\_\_ (Razón Social), C.U.I.T. N°  
\_\_\_\_\_ conforme lo acredito en la documentación correspondiente,  
declaro bajo juramento que la misma no se encuentra incurso en ninguna de las  
inhabilidades para contratar.

**Vínculos a declarar**

- 1) ¿Tiene vinculación directa o indirecta con alguno de los funcionarios de la Defensoría del Pueblo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con su cónyuge o alguno de sus familiares dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad?

(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	La opción elegida en cuanto a la no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de las mismas



declarar
----------

**Vínculo**

2) Persona con el vínculo

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

Persona jurídica (si el vínculo a declarar es directo de la persona jurídica declarante)		No se exige información adicional
Representante legal/Apoderados voluntarios		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**




3) ¿Con cuál de los siguientes funcionarios?

(Marque con una X donde corresponda)

Defensor/a del Pueblo	
Defensor/a Adjunto/a	
Secretario/a General	
Director/a Ejecutivo/a	
Autoridad con rango igual o inferior a Director/a Ejecutivo/a con capacidad para decidir.	

(En caso de haber marcado Director/a Ejecutivo/a, Autoridad con rango igual o inferior a Director/a Ejecutivo/a con capacidad para decidir complete los siguientes campos)

Nombres	
Apellidos	
Cargo	
Sector de la DPCABA	

#### 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.

\_\_\_\_\_  
Firma y aclaración del  
declarante

\_\_\_\_\_  
Carácter en el que firma

\_\_\_\_\_  
Fecha

**DECLARACIÓN JURADA ACEPTACIÓN DE CONDICIONES - Pliego de Bases y  
Condiciones Particulares y Pliego de Especificaciones Técnicas.  
(Artículo 7.10)**

El/los que suscribe/n con poder suficiente para este acto declara/n bajo juramento que la empresa a la que representa/n manifiesta el pleno conocimiento de toda la normativa que rige el procedimiento de selección, la evaluación de todas las circunstancias, la previsión de sus consecuencias y la aceptación en su totalidad de las bases y condiciones estipuladas, como así también de las circulares con y sin consulta que se hubieren emitido, sin que pueda alegar en adelante su desconocimiento.

CUIT Proveedor: .....-.....-.....

Firma:

Aclaración:

DNI:

Carácter:



**UNIDAD OPERATIVA DE ADQUISICIONES**

**SUBCONDUCCIÓN EJECUTIVA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA**

**ANEXO II**

**RESOLUCIÓN INTERNA N°: 075 / 23**

**PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 1/2023**

**OBJETO DEL LLAMADO: "Servicio Integral de limpieza para sedes del organismo"**

**FECHA DE APERTURA: viernes 14 de julio de 2023 a las 11:00 horas**

<b>Renglón</b>	<b>Descripción</b>	<b>Cantidad</b>
1	Servicio integral de limpieza mensual de oficinas, baños y espacios comunes.	6

**1. LUGAR DE PRESTACIÓN**

En las sedes de la Defensoría del Pueblo de la Ciudad de Buenos Aires:

Av. Belgrano 673, superficie cubierta total 2178 m2.

Av. Paseo Colon 484, superficie cubierta total 1460 m2.

Venezuela 538, superficie cubierta 5126 m2.

Venezuela 842, superficie cubierta total 1396 m2.

Av. Belgrano 588, superficie cubierta 365 m2.

Av. Belgrano 570, superficie cubierta 1037 m2.

Las medidas son aproximadas.

**2. CARACTERÍSTICAS – FUNCIONES – ATRIBUCIONES**

**Modalidad y Alcance**

- ✓ La oferta deberá ir acompañada del plan de trabajo propuesto por la empresa, el mismo incluirá el detalle de las tareas a desarrollar clasificadas según su periodicidad de ejecución en diarias, semanales, quincenales y mensuales.
- ✓ Se deberá especificar la cantidad de horas y personal propuesto por la empresa para ejecutar las tareas.

- ✓ La empresa podrá ofrecer en su servicio tareas de periodicidad diferente a las previstas.
- ✓ En todos los casos, el servicio debe ser cubierto por la empresa sin interrupción de horarios.
- ✓ La empresa, deberá prever y establecer el mecanismo de reemplazo del personal para caso de descansos, refrigerios, almuerzos, etc.; y dar cumplimiento a la cobertura completa de los horarios señalados a fin de brindar el servicio de limpieza integral requerido.
- ✓ Por casos de necesidad operativa, el organismo podrá cambiar el horario de estos servicios, temporaria o definitivamente, sin alterar la carga horaria, informando a la empresa con una antelación de cinco (5) días de la fecha establecida para el cambio.

#### Franjas horarias a cubrir por edificio:

Av. Belgrano 673: de 6:00 a 22:00 horas, de lunes a viernes.

Av. Paseo Colon 484: de 06:00 a 22:00 horas, de lunes a viernes.

Venezuela 538: de 6:00 a 22:00 horas, de lunes a viernes.

Venezuela 842: de 06:00 a 22:00 horas, de lunes a viernes.

Av. Belgrano 588: de 09 a 18:00 horas, de lunes a viernes.

Av. Belgrano 570: de 09 a 22:00 horas, de lunes a viernes.

### **3. PERSONAL**

- ✓ El personal deberá estar uniformado, con identificación, a la vista, mediante una tarjeta suministrada por la empresa, que contenga el nombre, apellido, número de documento y la fotografía del agente.
- ✓ El personal no podrá tener una carga horaria mayor a las 8 horas por turno.
- ✓ La DPCABA podrá solicitar cuando lo considere necesario, el cambio de uno o más agentes, personal del oferente, si no resulta apto para el puesto que está ocupando, como así también la rotación de los mismos.

### **4. DETALLE DE LAS TAREAS**

El presente cronograma se aplicará en todas las dependencias, sin excepción alguna.

- **Diariamente**

- ✓ Pisos: De acuerdo al material con que fueran contruidos se aplicará el procedimiento correspondiente, es decir: barrido, encerado, lustrado, aspirado y/o lavado. Limpieza profunda de pisos. Los productos utilizados deberán ser acordes a los pisos y de primera marca, cumpliendo con las especificaciones técnicas numeradas en la sección Insumos.
- ✓ Baños: Lavado profundo en su integridad con elementos acordes a tal fin. Reposición tantas veces sea necesaria de jabón líquido, alcohol en gel, toallas de papel y papel higiénico.  
Efectuar 1 vez por hora ronda de revisión y limpieza de corresponder, más 2 rondas diarias y obligatorias de limpieza profunda. Deberá quedar constancia de las rondas por hora en la planilla de control en cada baño.
- ✓ Cocina: Lavado profundo en su integridad con elementos acordes a tal fin. Efectuar como mínimo (1) una ronda diaria por la mañana y otra luego del mediodía. Reposición tantas veces sea necesaria de detergente, alcohol en gel, toallas de papel.
- ✓ Limpieza del mobiliario de las oficinas, retiro de residuos, remoción de telas de arañas, limpieza de escritorios y bibliotecas sin abrasivos, cortinas plásticas o aluminio: ejemplo persianas americanas o roller.
- ✓ Lustrado de placas, baranda de escalera, rejas, picaportes y porteros.
- ✓ Reposición de alcohol en gel en los dispensers de las oficinas.
- ✓ Recolección y retiro de residuos, incluyendo bombillas eléctricas, lámparas incandescentes, tubos (lámparas) fluorescentes y otros materiales de descarte dentro de los horarios establecido por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en cumplimiento de la Ley 1854 Basura Cero de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de la Ley 2.214/06 en caso de generación, manipulación, almacenamiento, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos peligrosos en el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires.
- ✓ Lavado profundo de las veredas de los inmuebles descriptos en el art. 2, dentro de los horarios estipulados por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. La limpieza deberá realizarse mediante el uso obligatorio de hidrolavadora, para reducir el consumo de agua y lograr mayor efectividad en el resultado.

El resto de los días barrido profundo de las mismas de acuerdo a la normativa vigente en la materia.

- ✓ Limpieza de los interiores de los ascensores emplazados en los inmuebles (dos veces por día):

Av. Belgrano 673: 1 Ascensor.

Av. Paseo Colon 484: 2 Ascensores.

Venezuela 842: 1 Ascensor.

Venezuela 538: 2 Ascensores y 1 montacarga.

- ✓ Equipos: en cuanto a las pc, monitores, impresoras, y otros equipos informáticos, solo se requiere que se pase una franela limpia en seco o plumero según se requiera para correr el polvo. NO utilizar ningún líquido sobre los equipos.
- ✓ Asentar en el libro de novedades las tareas realizadas, centralizado en el edificio de la calle Venezuela 538 (o en el edificio que se disponga con posterioridad) en el área designada en la Orden de Compra, para revisión del encargado de la empresa.

- **Semanalmente:**

- ✓ Aspirado de estanterías, bibliotecas y archivos generales.
- ✓ Limpieza profunda de los patios internos, balcones, pozos aire y luz y terrazas.
- ✓ Canaletas de desagües y destapación preventiva de la cubierta de todos los inmuebles.
- ✓ Destapación de baños y cocina: hasta la primera boca de salida.
- ✓ Limpieza de Heladeras y microondas de los edificios del organismo.
- ✓ Riego de plantas de oficinas y espacios comunes.

- **Quincenalmente:**

- ✓ Limpieza de todas las aberturas interiores: vidriadas, balcones, de los inmuebles.

- **Mensualmente:**

- ✓ Retiro de cortinados de tela para su lavado, planchado y colocación.
- ✓ Limpieza de vidrios exteriores de los edificios. Todos los que no representen trabajos en altura.
- ✓ Provisión de máquinas, insumos y uniformes.

- ✓ Limpieza de luminarias.
- ✓ Lavado profundo de alfombras.
  - Entendiéndose por LIMPIEZA:
- ✓ Fregado meticuloso con agua y detergente (trapeado)
- ✓ Enjuague con agua limpia (trapeado), utilizando un balde y un trapo diferente al usado en el lavado. (2 baldes)
- ✓ LAVADO: Eliminación de todo material visiblemente sucio con detergente.
- ✓ DESINFECCIÓN: Procedimiento por el cual se consigue la destrucción de Bacterias, Virus y Hongos. Para tal fin se debe usar desinfectantes, a saber: El desinfectante debe poseer poder germicida, bactericida, virucida y/o fungicida, libre de solventes y butilos (no hidrocarburos ni derivados). PH dentro de lo posible neutro, para evitar el daño y corrosión de los materiales. Por ejemplo: hipoclorito de Na al 1%, respetando concentración, dilución y almacenamiento adecuado.
- ✓ REMOCIÓN DE POLVO Y TELARAÑAS: utilizando método húmedo (por ej. Rejillas humedecida), no utilización de plumeros o escobillas.
- ✓ LUSTRE: cualquier producto con siliconas.
- ✓ La empresa adjudicataria tendrá la obligación de la entrega de todos los insumos necesarios para cubrir el servicio del cual es objeto la presente licitación. También de las máquinas y equipos necesarios para realizar un trabajo de calidad.
- ✓ Todos los elementos necesarios para el cumplimiento de los servicios deben ser provistos por la empresa adjudicataria del servicio, los cuales deberán ser de marca reconocida y de primera calidad.
- ✓ Se hará una descripción general del equipamiento a utilizar, debiendo ser suministrada la provisión según necesidades del servicio. Al momento de iniciar el servicio el personal designado por la DPCABA podrá controlar la calidad de los productos e insumos a utilizar por la empresa prestataria.

A los fines de estimar las dimensiones es que se detalla a continuación un listado de insumos y maquinas:

**Máquinas:**

1. Lavadoras eléctrica de piso.

2. Lustradoras de piso de alta velocidad.
3. Aspiradoras polvo-agua, de bajo nivel de ruido.
4. Lavadora de alfombra de sistema de inyección y extracción.
5. Máquina destapadora de cañerías a resortes con la cantidad de 20 mts.
6. Lingas destapadoras metálicas con distintos cabezales para operar de acuerdo a la necesidad.
7. Hidrolavadora.

**Insumos:**

El adjudicatario deberá prever y contar con stock en todo momento de los materiales necesarios para la realización de los trabajos contratados, como ser:

- ✓ Escobas, escobillones, plumeros, escobillas, cepillos, trapos rejilla, trapos de piso, paño limpiador , jabón, franela, mangueras, virutas de acero, cera de buena calidad, limpia metales, lustra muebles para madera, lustra muebles para melanina, desodorantes de ambientes e inodoros, secadores de goma para pasillos, pomo limpiador, lavandina de primera calidad, detergente de primera calidad, plumeros extensibles para limpieza de cielorrasos, cepillos de goma espuma para limpieza de vidrios, espuma limpiadora instantánea, jabón líquido de primera calidad, papel higiénico de primera calidad, toallas de papel de primera calidad, etc. Para que su personal realice las tareas diarias.
- ✓ En todos los baños deberán proveer e instalar dispensers de papel higiénico y jabón líquido/ detergente/ alcohol en gel y toallas de papel en comodato.
- ✓ La empresa adjudicataria deberá proveer para todas las cocinas los insumos de limpieza como: paño antibacterial, trapo de piso, guantes, esponjas metálicas, fibra esponja, insecticidas para moscas y mosquitos y detergente. Todos estos productos deben ser de primera marca. Deberá proveer del dispenser de toallas de papel y las toallas para cada una de las cocinas.
- ✓ La empresa adjudicataria deberá proveer para los baños de todos los edificios los insumos de limpieza como: papel higiénico, toallas de papel, desodorante de ambiente, alcohol en gel, detergente y jabón líquido. Todos estos productos deben ser de primera marca.
- ✓ Se deberá indicar la marca cotizada. De no estar conforme con la calidad entregada de



los mismos, se solicitará a la empresa REEMPLACE la totalidad de los insumos.

- ✓ Los insumos / productos a utilizar deberán cumplimentar con el R.N.E.D, otorgado por el I.N.A.L y el R.N.P.U.D , otorgado por el A.N.M.A.T.
- ✓ El papel higiénico deberá ser tipo Tissue cuyas características de suavidad, elasticidad y absorción responden a las necesidades provenientes del uso doméstico y sanitario.
- ✓ Asimismo las toallas de papel deberán ser de hoja blanca intercalada de 20 x 36 cm. Libres de cloro con resistencia a la rotura en húmedo.

## 5. MARCA

Es imprescindible que se consigne la marca de los productos ofertados, o indicar si son de su fabricación y/o fraccionamiento. Cuando las especificaciones se mencione tipo de marca, lo es al solo efecto de señalar las características generales del artículo solicitado sin que aquello implique que el proponente no pueda ofrecer artículos similares, de otras marcas, pero asimismo deberá especificar lo que ofrece.

De cotizar marcas distintas a las solicitadas los oferentes deberán presentar una muestra de lo ofertado a los efectos de apreciar calidad e indicar en su oferta concretamente la marca ofrecida. La muestra se entregará en el servicio solicitante, pudiendo hacerlo hasta el momento de la apertura; estando el oferente obligado a incluir dentro del sobre de oferta el remito de entrega de la misma. Requisito que de omitirse no configurará el descarte de la propuesta, siempre y cuando se encuentre debidamente acreditado en la planilla del sector interviniente la recepción de muestras.

En caso que el oferente no haya identificado el producto con una marca determinada, o no hubiera indicado si son de su fabricación y / o fraccionamiento, la respectiva oferta será descartada, a excepción de aquellos elementos que por su naturaleza no lleven marca. Pudiendo establecerse su calidad a través de las especificaciones y / o muestras en caso de ser requeridas.

## 6. UNIFORMES

El personal afectado a la limpieza deberá vestir uniforme, con ropa adecuada al trabajo y a la época del año (buzo, mameluco, camisa, botas de goma, capas para lluvia, guantes), debiendo llevar impreso en forma visible el nombre de la empresa adjudicataria. Además deberá contar cada trabajador con credencial con nombre y apellido visible por todo agente

del Organismo, la cual será colocada en la prenda que utilice para cubrirse el torso.

## 7. OTRAS ACLARACIONES

- ✓ La Empresa encargada de la limpieza presentará ante el personal del área designada en la Orden de Compra el LISTADO DEL PERSONAL DE LIMPIEZA y seguro ART, con los datos de identificación del personal: nombre y apellido; documentos de identidad, horario de trabajo y ART.
- ✓ La Empresa encargada de la limpieza comunicará las bajas y altas del personal con un mínimo de 24hs de antelación, siendo la responsable de la actualización de los datos. El presente servicio será prestado por personal con adecuados conocimientos técnicos en limpieza. Pudiendo solicitar que cambie la persona si la DPCABA considerará que no cumplen con los requisitos técnicos mínimos para desempeñarse en el puesto asignado.
- ✓ Deberá presentarse el Certificado de Antecedentes Penales, actualizado a la fecha de presentación del agente, expedido por el Registro Nacional de Reincidencia del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- ✓ La empresa que resulte adjudicataria deberá proveer todo el personal para efectuar el servicio y asumirá la responsabilidad absoluta por la prestación, dejando expresamente aclarado que eximirá al CONTRATANTE de cualquier tipo de reclamo formulado por el personal que se desempeñe en el servicio.
- ✓ La empresa será la exclusiva responsable de seleccionar al personal que prestará el presente servicio, debiendo a tales efectos tener en cuenta los elementos, sin que los mismos agoten las precauciones exigidas, ni la información adicional que se le requiera en aras de la especial característica de esta prestación, pudiendo el CONTRATANTE requerir a la firma, en cualquier momento, sin necesidad de notificación previa, la acreditación del legajo personal del agente del cual surjan, entre otros:
- ✓ Antecedentes personales, laborales, policiales y judiciales, estado de salud (físico-mental), grado de conocimiento de los medios técnicos a operar en el servicio, deberá ser capacitado en la empresa antes de producirse su incorporación definitiva y de acuerdo a la metodología utilizada, con el principal propósito de proteger a las personas, bienes y patrimonios del CONTRATANTE mediante una eficaz acción

preventiva.

- ✓ La empresa contratista deberá acreditar a la Defensoría, mediante nota los datos personales, matrícula profesional y los medios del contacto del profesional responsable a cargo de su servicio de Higiene y Seguridad; actualizando el mismo de manera trimestral o cuando se reemplace al profesional acreditado.
- ✓ El servicio de higiene y seguridad de la empresa encargada de limpieza, deberá presentar la siguiente documentación a los fines de mantener un legajo técnico actualizado en el marco de las obligaciones establecidas en la LRT 24557, en el Decreto 1338/96 y Resolución SRT 905/15: (listado no taxativo)
  - Certificado y nómina de ART con actualización mensual o en caso de altas/bajas con cláusula de no repetición a favor de la Defensoría del Pueblo CABA.
  - Análisis y evaluación de los riesgos con las medidas preventivas en base a las tareas a desarrollar según Resolución SRT 905/15 - Anexo I Inc. 2.3-.
  - Registro de capacitación del personal en los riesgos generales y específicos de la actividad según Resolución SRT 905/15 - Anexo II Inc. 9-.
  - Registro entrega de ropa de trabajo y elementos de protección personal según Resolución SRT 299/11.
  - Registro de visitas técnicas del responsable de higiene y seguridad de la empresa, según lo establecido en el Decreto 1338/96.
  - Antes de realizar una nueva tarea, no incluida, en el "análisis de riesgos – resolución 905/15", la empresa por medio del responsable de higiene y seguridad deberá remitir a la Defensoría, un análisis seguro de trabajo, donde se detalle cómo se realizará la misma y cuál es el procedimiento de trabajo seguro que se llevará a cabo.
  - Colocación de afiches de la ART con números de emergencia y entrega de credencial de identificación de afiliación a sus trabajadores.

## 8. CONTROL DE PRESENTISMO

La empresa deberá proveer la instalación de dispositivos biométricos en las sedes donde se prestaran los servicios, con la finalidad de controlar el acceso de personal externo que ingresa a las sedes del organismo.

## 9. ALTERNATIVA

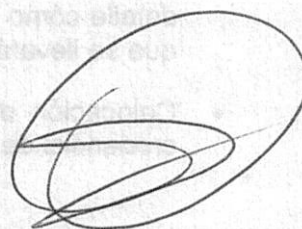
El Organismo Licitante se reserva el derecho de considerar ofertas alternativas, de características distintas a lo indicado en el Pliego de Bases y Condiciones, incluidos envases, y/o presentaciones de contenidos diferentes a los solicitados. En el caso de ofrecer distintas marcas comerciales para un mismo renglón deberán ser presentadas por separado como ofertas alternativas, de lo contrario no serán consideradas ofertas válidas. Deberán los proveedores especificar dicha característica en su oferta. Las ofertas alternativas serán consideradas sin vulnerar el principio de igualdad que rige a la Administración Pública, esto es, que no pueden variar la sustancia de lo requerido.

## 10. MUESTRAS

Se deberán presentar muestras de los insumos que la adjudicataria deberá proveer (detergente, lavandina, alcohol en gel, papel higiénico, etc.), los cuales serán recibidos hasta el momento de la fecha y hora de la apertura de la licitación. Las mismas serán devueltas una vez finalizada la evaluación técnica. Momento a partir del cual los oferentes podrán retirarlas.

## PRECIOS UNITARIOS DE REFERENCIA ESTIMADOS POR EL ÁREA TÉCNICA REQUERENTE

RENGLÓN	PRECIO UNITARIO
1	\$8.450.000,00



**María Rosa Muiños**  
*Defensora del Pueblo  
de la Ciudad Autónoma  
de Buenos Aires*