

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 11/2018

ACTUACIÓN: Expediente N° 29-EMPDDH/2018.

Carácter de la Contratación: CONTRATACIÓN DIRECTA, artículo 7º, 16, siguientes y concordantes del Reglamento de Contrataciones del Ente Público Espacio para la Memoria y para la Promoción y Defensa de los Derechos Humanos, aprobado por Resolución N° 02-EMPDDH/10, modificado por Resolución N° 50-EMPDDH/17.

Área solicitante: Área de Logística

Contratación Directa: N° 11/2018

Objeto de la contratación: Contratación del servicio de mantenimiento, conservación e higiene de espacios verdes y secos para el predio Espacio para la Memoria por el plazo de TRES (3) meses.

Forma y lugar de presentación de ofertas: **EN SOBRE CERRADO**
Oficina de Compras - Área Administrativa, Edificio Pabellón Central "Cuatro Columnas", PB, Av. del Libertador 8151 C.A.B.A.
Lunes a Viernes de 09:00 a 13:00 hs.
Hasta fecha y hora de apertura.

Plazo de presentación de ofertas: **hasta el día 18 de octubre de 2018 a las 12:00 hs.**

Valor del pliego: Pliego sin valor

Obtención del Pliego: Los interesados que opten por descargar los pliegos del sitio web del ENTE PUBLICO, deberán comunicar obligatoriamente la obtención del mismo a través de internet, enviando un correo electrónico a la dirección comprasycontrataciones@espaciomemoria.ar indicando: los datos del procedimiento de selección de que se trate, su nombre o razón social, clave única de identificación tributaria (CUIT) y dirección de correo electrónico en la que serán válidas las circulares y demás comunicaciones que deban cursarse. Quienes al momento de descargar los pliegos no informen los datos indicados, no podrán alegar posteriormente el desconocimiento de los términos y cláusulas de las circulares que se hubiesen emitido.

CLÁUSULAS PARTICULARES

- 1. NORMATIVA APLICABLE:** La presente contratación se regirá por el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, el Pliego de Especificaciones Técnicas con sus Anexos y Circulares si los hubiere, el Pliego de Bases y Condiciones Generales, las normas contenidas en el Reglamento de Compras y Contrataciones del ENTE PÚBLICO, y en lo que el Reglamento no prevea, por los mecanismos establecidos en el Decreto N° 1023/2001 del Poder Ejecutivo Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1030/16 y la Ley Nacional N° 25.551. Los interesados, oferentes y adjudicatarios deberán poseer habilidad para contratar en los términos del inciso f) del art. 28 del citado Decreto N° 1023/01 y de la Resolución General de la AFIP N° 4164-E/2017. La normativa se encuentra disponible en el sitio web: www.espaciomemoria.ar.
- 2. EFECTOS DE LA PRESENTACION DE LA OFERTA:** La simple presentación de una oferta, implica la aceptación lisa y llana por parte de los oferentes de todo el régimen legal indicado precedentemente, como así también el pleno conocimiento y aceptación de los términos y cláusulas de las circulares emitidas que se le hubieren comunicado, la evaluación de todas las circunstancias, la previsión de sus consecuencias y la aceptación en su totalidad de las bases y condiciones estipuladas, sin que pueda alegar en adelante su desconocimiento. Cualquier cláusula o condición que consignen los oferentes en la formulación de sus propuestas, que se encuentre en pugna con las Cláusulas establecidas en el Pliego de Condiciones Generales, Particulares y de Especificaciones Técnicas, será declarada inadmisibles y desestimada la oferta.
- 3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** El presente llamado tiene por objeto la contratación del servicio de mantenimiento, conservación e higiene de espacios verdes y secos para el predio Espacio para la Memoria por el plazo de TRES (3) meses, de acuerdo a las condiciones particulares establecidas en el presente pliego, junto con sus anexos y circulares si los hubiere, en las especificaciones técnicas y en un todo de acuerdo a los términos del Pliego de Bases y Condiciones Generales.
- 4. CONSTITUCION DE DIRECCION ELECTRONICA Y DOMICILIO LEGAL:** El oferente deberá constituir domicilio contractual en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y una dirección electrónica donde serán válidas todas las comunicaciones que se le cursaren. En caso de que este requisito se omitiera, **se tendrá por no presentada la oferta**, excepto que pertenezcan a oferentes inscriptos en el Registro de Proveedores del ENTE PÚBLICO, del Estado Nacional o de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en los que se tendrá por válido el domicilio constituido en dichos registros, en ese orden.
- 5. CONSULTAS, ACLARACIONES Y MODIFICACIONES AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES:** Las consultas respecto del Pliego de Bases y Condiciones Particulares deberán efectuarse por escrito en la Mesa General de Entradas del ENTE PÚBLICO o por correo electrónico a comprascontrataciones@espaciomemoria.ar, dirigidas al Área Administrativa - Compras. **No se aceptarán consultas telefónicas.** Las consultas deberán ser efectuadas hasta NOVENTA Y SEIS (96) horas antes de la fecha fijada para la apertura. No serán contestadas aquéllas que se presenten fuera de término. Si a criterio del ENTE PÚBLICO la consulta es pertinente y contribuye a una mejor comprensión e interpretación del Pliego en cuestión, se elaborará una circular aclaratoria. Las circulares aclaratorias y/o modificatorias que pudieran generarse -a criterio del ENTE PÚBLICO-, serán notificadas mediante correo electrónico a todos aquellos a quienes se le hubiese comunicado el llamado, a todos los interesados que hubiesen retirado el pliego (en sus domicilios electrónicos constituidos), y al que hubiere efectuado la consulta que origina la circular; ello con CUARENTA Y OCHO (48) horas como mínimo de anticipación a la fecha de apertura de las ofertas. Asimismo deberá exhibirse en la cartelera para conocimiento de los interesados. Cuando por la índole de la consulta practicada por un interesado, resulte necesario pedir informes o realizar verificaciones técnicas que demanden un plazo superior a CUARENTA Y OCHO (48) horas contadas desde que se presentare la solicitud, el ENTE PÚBLICO tiene la facultad para posponer de oficio la fecha de apertura. El cambio de fecha de apertura de ofertas deberá ser comunicado del mismo modo a idénticos destinatarios que para el caso de las circulares.
- 6. FORMALIDADES:** La oferta deberá ser redactada en idioma castellano, presentada en original, firmada y sellada en cada una de sus hojas por el oferente o apoderado debidamente acreditado, al igual que la documentación que se acompañe. Deberá remitirse en sobre o

paquete cerrado, el cual deberá llevar los siguientes datos: objeto de la contratación, datos completos del oferente, domicilio electrónico y contractual en el ámbito de la C.A.B.A, N° de expediente y contratación, la fecha y hora establecidas para la apertura de las ofertas. No se considerarán las propuestas que presenten enmiendas, entrelíneas, raspaduras o errores o adolezcan de alguna otra irregularidad que afecte la esencia del contrato y que no hubieran sido debidamente salvadas al pie de aquellas. Asimismo, la inclusión por parte del oferente de condicionamientos a su oferta, dará lugar a la desestimación de la misma. El sobre con la oferta deberá contener la documentación que se detalla a continuación, en las condiciones establecidas precedentemente, a saber:

- a) La propuesta económica, de acuerdo a las condiciones establecidas.
- b) Los Pliegos de Bases y Condiciones, sus anexos y circulares, si las hubiere, que deberán estar firmados en todas sus hojas por el oferente o representante legal debidamente acreditado.
- c) La garantía de mantenimiento de oferta.
- d) La constancia de visita del predio, emitida por el ENTE.
- e) La estructura de costos y precios de referencia, de conformidad a lo indicado en la cláusula 7 del presente.
- f) El plan de trabajo, de conformidad a lo indicado en la cláusula 11 del presente.
- g) Certificado de estado de deuda del Sindicato y Obra Social del Personal de Maestranza y/o el Sindicato de Trabajadores Jardineros, Parquistas, Viveristas y Floricultores, según la afiliación sindical que registren los trabajadores de la empresa oferente o la solicitud de haber iniciado el trámite del mismo.

DOCUMENTACIÓN LEGAL

- h) Para el caso en que el oferente sea una persona jurídica deberá presentar copia **certificada** del estatuto social o instrumento que corresponda, sus modificaciones y constancia de inscripción ante la Autoridad Competente. En el caso de Consorcio o Unión Transitoria de Empresas deberá acompañarse además el compromiso de asociación con las firmas de sus integrantes autenticadas, la que deberá estar debidamente inscrita con anterioridad a la adjudicación.
- i) De actuar por apoderado o representante legal, deberá presentar el instrumento que acredite dicha representación (poder general o especial al efecto, acta de directorio, etc.) **debidamente autenticados (o certificados)**.
- j) Para el caso de que el oferente sea una persona humana, deberá presentar copia del Documento Nacional de Identidad.

DOCUMENTACIÓN CONTABLE Y FISCAL

- k) Estados contables correspondientes a los DOS (2) ejercicios exigibles anteriores a la fecha de presentación de la oferta, suscriptos por Contador Público y certificados por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas u organismo jurisdiccional correspondiente. En caso de tratarse de una UTE, este requisito es de aplicación para cada una de las empresas asociadas.
- l) Formulario de CUIT: constancia de inscripción emitida por AFIP.
- m) Constancia de inscripción de Ingresos Brutos o Convenio Multilateral.

No será necesaria la presentación de lo solicitado en los incisos h), i), j), k), l) y m) en el caso en que el oferente se encuentre inscripto en el Registro de Proveedores del ENTE PÚBLICO, siempre que dicha documentación se encuentre actualizada.

ANTECEDENTES

- n) De prestaciones anteriores y actuales: será requisito acreditar mediante un listado, antecedentes de prestaciones anteriores y actuales tanto privadas como públicas, en servicios realizados en el rubro objeto de la presente licitación en los últimos TRES (3) años. En caso de una UTE, este requisito debe cumplimentarse en forma individual por cada una de las empresas que la conforma. Asimismo, para este último caso, será condición que se acompañen las certificaciones de cada cliente, en las que conste la duración del servicio y la entidad a la cual se le presta.
- o) Comerciales: deberá presentar referencias comerciales, bancarias, así como todo otro dato que se considere de interés para ampliar el conocimiento de los antecedentes del oferente.

DECLARACIONES JURADAS

- p) **Declaración Jurada N° 1:** Donde el oferente declara no tener demanda, arbitraje u otro tipo de litigio pendiente o resuelto, que involucre al Estado Nacional, a la Ciudad

Autónoma de Buenos Aires y/o al Ente Público, así como no estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con el Estado Nacional, la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y/o el Ente Público (en el formato que obra en el Anexo IV).

- q) **Declaración Jurada N° 2:** donde el oferente declara conocer todos y cada uno de los aspectos y las condiciones establecidas en el presente pliego y todos sus anexos (en el formato que obra en el Anexo IV).
- r) **Declaración Jurada N° 3:** donde el oferente declara que para cualquier situación judicial que se suscite, el oferente acepta la competencia de los Juzgados en lo Contencioso Administrativo Federal, renunciando a cualquier otra jurisdicción o competencia (en el formato que obra en el Anexo IV).
- s) **Declaración Jurada N° 4:** en caso de tratarse de una persona humana, deberá declarar no estar incluido en el Registro de deudores alimentarios. En el caso de que se trate de una persona jurídica, se deberá presentar una declaración jurada manifestando que ninguna de las autoridades de la firma estatutariamente con capacidad para obligarla (especificar el cargo), se encuentran incluidas en dicho Registro (en el formato que obra en el Anexo IV).
- t) **Declaración Jurada N° 5:** donde se precisan los datos correspondientes al oferente, a la persona que presenta la oferta y el carácter de su representación, y los domicilios constituidos (en el formato que obra en el Anexo IV).
- u) **Declaración Jurada N° 6:** donde el oferente declara la cantidad de personal que destinará para la prestación del servicio. En la misma deberán incluirse tanto los "titulares" como los "suplentes" (en el formato que obra en el Anexo IV).

PARA EL CASO DE QUE SE PRESENTE UNA U.T.E. (UNIÓN TRANSITORIA DE EMPRESAS).

Se deja establecido que toda la documentación requerida en los ítems precedentes deberá presentarse por cada una de las empresas integrantes de la U.T.E. Las ofertas deberán contener los documentos de constitución de la asociación, en los que deberán constar:

- 1) El compromiso expreso de responsabilidad principal, solidaria e ilimitada de todas y cada una de las empresas asociadas durante el tiempo de contratación, el cumplimiento de todas las obligaciones del contrato, su responsabilidad patronal, su responsabilidad frente a terceros y respecto de todas las demás obligaciones y responsabilidades contractuales.
- 2) El compromiso de mantener la vigencia de la U.T.E., hasta que se hayan cumplido todas las obligaciones emergentes del contrato, incluidas posibles prórrogas.
- 3) El compromiso de mantener la composición de la U.T.E. durante el plazo mencionado en el inciso anterior, así como también de no introducir modificaciones en los estatutos de las empresas integrantes que importen una alteración de la responsabilidad sin la aprobación del ENTE PÚBLICO.
- 4) El oferente deberá designar uno o más representantes legales que acredite mediante poder para actuar ante Instituciones Públicas y/o el ENTE PÚBLICO, con facultades suficientes para obligar a su mandante.
- 5) De los documentos por los que se confiere los poderes y por lo que se constituye la U.T.E., deberá resultar que los otorgantes o firmantes lo hicieron legalmente, en ejercicio de las atribuciones que les corresponden como autoridades de cada una de las empresas en funciones, en el momento del acto respectivo.
- 6) Las empresas serán solidariamente responsable por el cumplimiento del contrato en caso de adjudicación.

NOTA: Cuando en relación a cualquier documentación requerida por esta cláusula se presenten copias, de corresponder, éstas deberán encontrarse debidamente autenticadas por Escribano Público o, en su caso, por los organismos de alcance internacional pertinentes. No obstante, la documentación arriba mencionada podrá ser presentada para su certificación (antes de la fecha y hora de apertura), en la Oficina de Compras - Área Administrativa, Av. del Libertador 8151, CABA, Edificio Pabellón Central "Cuatro Columnas" PB, mediante la presentación de la copia y el original correspondiente para cotejar.

Las personas que intervengan en el expediente durante el transcurso de cualquiera de sus etapas, deberán encontrarse debidamente autorizadas y contar con las facultades suficientes que requiera su actuación en forma debidamente acreditada. No se permitirá el retiro de documentación ni, particularmente, la suscripción de órdenes de compra o de pago a personas que no se encuentren autorizadas debidamente por escrito en el expediente.

El ENTE no recibirá ninguna oferta que no sea entregada en el lugar indicado y dentro del plazo establecido.

- 7. FORMA DE COTIZAR:** Los oferentes deberán cotizar obligatoriamente UN ÚNICO ABONO MENSUAL, que comprenda la realización de la totalidad de las etapas que se encuentran comprendidas en las Especificaciones Técnicas que forma parte integrante del presente pliego. No serán consideradas las ofertas que no se ajusten estrictamente al principio de cotización precedentemente establecido. No se aceptarán cotizaciones parciales.

El oferente deberá presentar junto con la oferta la estructura real de costos que respalda el precio ofertado. De ella debe surgir el detalle de los costos directos e indirectos que la componen, la incidencia impositiva y la utilidad prevista. También se deberá indicar el precio de referencia asociado a cada uno de los conceptos que componen la estructura real de costos. Los precios de referencia a utilizar serán los informados por el Instituto Nacional de Estadística y Censos, la Dirección General de Estadística y Censos dependiente de la Administración Gubernamental de Ingresos Públicos del GCABA o el organismo que la reemplace, o por otros organismos públicos especializados, aprobados por el Ente Público comitente. Estos precios o índices de referencia, aprobados por el Ente Público al momento de la adjudicación, serán los considerados en caso de aplicación del régimen de redeterminación de precios del contrato. La falta de alguno de los elementos señalados precedentemente, implicará la inmediata desestimación de la oferta.

La cotización deberá formularse en la Planilla de Cotización que se agrega como Anexo II. Deberá cotizarse en pesos, moneda nacional, consignando precio unitario y precio total de la oferta incluyendo el IVA. El oferente formulará su propuesta indicando precio unitario y cierto, en números, con referencia a la unidad de medida establecida en el presente pliego, el precio total del renglón, en números, y el total general de la oferta expresado en letras y números. Cuando exista discordancia en la consignación de un mismo precio, siempre se dará prioridad al precio escrito en letras. Cuando exista discordancia entre el monto por valor unitario y el monto total resultante de una suma, se tomará por válido el monto unitario. El precio debe considerar incluidos todos los impuestos vigentes, derechos o comisiones, gastos de traslado, fletes, seguros, beneficios, sueldos y jornales, cargas sociales, gastos de personal, gastos y costos indirectos, gastos y costos generales y todo otro gasto o impuesto que pueda incidir en el valor final de la prestación o provisión. El precio cotizado será el precio final que deba pagar el ENTE PÚBLICO por todo concepto.

- 8. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA:** será de TREINTA (30) días hábiles administrativos a partir de la apertura de la oferta. Dicho plazo se prorrogará en forma automática por un lapso igual al inicial y así sucesivamente, excepto que el oferente manifieste en forma expresa su voluntad de no renovar el plazo de mantenimiento, con una antelación mínima de DIEZ (10) días hábiles administrativos al vencimiento de cada plazo.
- 9. GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA:** Será equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) del valor total de la oferta, los oferentes deberán constituir la garantía con seguro de caución, mediante pólizas aprobadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación, extendidas a favor del "ENTE PÚBLICO ESPACIO PARA LA MEMORIA Y PARA LA PROMOCIÓN Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS". En el caso de cotizar ofertas alternativas, el monto de la garantía debe calcularse sobre el mayor valor propuesto.
- 10. VISITA DE LAS INSTALACIONES:** El oferente deberá efectuar una visita al lugar, previo a la presentación de su oferta, a fines de la apreciación de las características y condiciones de los sitios donde se efectuarán los trabajos solicitados. El Adjudicatario de la contratación no podrá alegar posteriormente ignorancia y/o imprevisiones en las condiciones en que se efectuarán las correspondientes tareas, por lo que se considerará que su oferta incluye todos los trabajos necesarios de acuerdo con las reglas del arte, aunque éstos no se mencionen en la documentación del presente pliego.

Esta visita es de carácter obligatorio y por ello se extenderá el correspondiente certificado, que deberá ser presentado junto con la oferta. Ante su falta de presentación se dará lugar al rechazo de la propuesta. Los interesados deberán coordinar la realización de la visita con el Área de Logística, con oportuna antelación, comunicándose al teléfono 4702-9920/4703-4838 internos 600/603/644/647 en el horario de 10:00 a 15:00 hs o vía correo electrónico a logistica@espaciomemoria.ar.

- 11. PLAN DE TRABAJO:** Con la oferta se deberá consignar un plan de trabajo acorde con las especificaciones técnicas, el que deberá estar aprobado por el ENTE PÚBLICO, expresamente y por escrito, previo al inicio de la prestación del servicio. De considerar

pertinente la modificación de alguna tarea prevista en el anexo técnico, el oferente deberá explicitarlo al momento de la cotización.

- 12. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS:** Las ofertas que se consideren admisibles en los términos del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, serán analizadas para comprobar el cumplimiento total de las especificaciones técnicas detalladas. Se evaluarán las ofertas en virtud de los siguientes criterios: precio cotizado, cumplimiento de las especificaciones técnicas y calidad e idoneidad del oferente. En primer lugar, se llevará a cabo un análisis de las ofertas para determinar su cumplimiento con los requerimientos de los documentos licitatorios. Se verificará la habilidad para contratar respecto de los oferentes, en los términos del artículo 48, inciso e) del Reglamento de Contrataciones del ENTE PÚBLICO y del artículo 28, inciso f) del Decreto N° 1.023/01 - conf. RG AFIP N° 4164-E/2017. Las firmas que no den cumplimiento a lo requerido no serán evaluadas técnicamente. A simple requerimiento del ENTE PÚBLICO las entidades oferentes deberán presentar la documentación que permita establecer su solvencia y situación jurídica y financiera. Independientemente de ello, el ENTE PÚBLICO se reserva el derecho de recabar toda la información que estime conveniente, dejando constancia de que cualquier antecedente desfavorable que surja de tales informaciones, podrá ser causal de desestimación de la oferta o, en su caso, de la rescisión del contrato. No serán rechazadas las ofertas que contengan defectos de forma que no afecten la esencia de las mismas ni impidan su exacta comparación con las demás ofertas, y siempre que no se afecte el principio de igualdad entre los oferentes o perjudique al ENTE PÚBLICO. La Comisión Evaluadora emitirá el dictamen, el cual no tendrá carácter vinculante, se publicará en el sitio web del Organismo - www.espaciomemoria.ar - por UN (1) día y se notificará en forma fehaciente a todos los oferentes. Dicho dictamen proporcionará los fundamentos a la autoridad competente para adjudicar y propulsar el dictado del acto administrativo con el cual se concluye el procedimiento, el que también se notificará en forma fehaciente a todos los oferentes.
- 13. OMISIONES FORMALES:** Todas las omisiones o falencias de carácter formal, tanto así fueran detectadas en el acto licitatorio y no suplidas durante su desarrollo, como en oportunidad del estudio de las propuestas, serán notificados al oferente por medio idóneo, quien deberá subsanar las mismas dentro de los CINCO (5) días hábiles administrativos de notificado, bajo apercibimiento de no considerarse su oferta.
- 14. AMPLIACIÓN DE LA INFORMACIÓN:** El ENTE PÚBLICO podrá requerir la ampliación de la información suministrada o cualquier otra que sea necesaria para el mejor estudio de los antecedentes dentro del plazo que a tal efecto se señale, siempre que ello no implique alterar sustancialmente la propuesta original, ni modificar la oferta económica. Vencido dicho plazo sin que el oferente cumpla el requerimiento indicado precedentemente, el ENTE PÚBLICO podrá considerar que existe una retracción tácita del proponente y en consecuencia desestimar su propuesta, pudiendo el ENTE PÚBLICO ejecutar el depósito de garantía constituido. El ENTE PÚBLICO se reserva el derecho de efectuar las verificaciones que fuesen necesarias a efectos de comprobar la veracidad de la información suministrada en la propuesta. De establecerse la falsedad de dicha información, se desestimará la propuesta y en consecuencia se ejecutará la garantía de oferta.
- 15. CAUSALES DE INADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS:** Serán las previstas en el artículo 16 del Pliego de Bases y Condiciones Generales, armonizado con lo dispuesto por el artículo 66 del Decreto 1030/16, y el principio de concurrencia de ofertas consagrado en ambos cuerpos normativos.
- 16. DESESTIMACIÓN O RECHAZO DE LAS OFERTAS:** El ENTE PÚBLICO, se reserva el derecho de desestimar o rechazar todas o cada una de las ofertas formuladas, sin derecho a reclamación o indemnización alguna.
- 17. IMPUGNACIONES:** De conformidad con lo previsto en el Artículo 36 del Reglamento de Contrataciones del ENTE PÚBLICO, los oferentes tendrán un plazo de TRES (3) días hábiles para formular impugnaciones, contados desde la fecha de notificación de la preadjudicación. Dado este supuesto, se resolverá conforme lo dispuesto en la misma norma citada. Será condición de admisibilidad de las impugnaciones antes mencionadas, la constitución de una garantía equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) del monto total de la oferta preadjudicada, la que será reintegrada solo en caso de que la impugnación prospere totalmente. Será constituida con un seguro de caución, mediante pólizas aprobadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación, extendidas a favor del "ENTE PÚBLICO ESPACIO PARA LA MEMORIA Y PARA LA PROMOCIÓN Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS".

Deberán ser presentadas ante la Sub-Área de Compras del ENTE PÚBLICO, dentro del plazo fijado a tal efecto, acompañando fotocopia y original de la garantía. Caso contrario, no será considerada la impugnación.

- 18. ADJUDICACIÓN:** La adjudicación se realizará por oferta global, a favor de la oferta que ajustada a las bases y condiciones establecidas en el presente pliego, resulte ser la propuesta más conveniente a los intereses del ENTE PÚBLICO, teniendo en cuenta la calidad, el precio y la idoneidad del oferente y los criterios de evaluación establecidos en el presente pliego. La expresión "MAS CONVENIENTE" no significa necesariamente la oferta de menor precio. La adjudicación se notificará a los oferentes dentro de los TRES (3) días de dictado el acto, y se emitirá -dentro de los 7 días del mismo-, la respectiva Orden de Compra. El contrato queda perfeccionado con la suscripción de la misma por parte del adjudicatario. El Adjudicatario tendrá un plazo de TRES (3) días de contados a partir de recibida la notificación para rechazar o aceptar la orden de compra. En caso de silencio el ENTE intimará por un plazo igual al adjudicatario para que se pronuncie, bajo apercibimiento de tener por rechazada la orden de compra. Vencido el mismo, el ENTE PÚBLICO podrá adjudicar la contratación al oferente que siga en orden de mérito y así sucesivamente, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades respectivas. Los precios correspondientes a la adjudicación serán invariables.
- 19. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:** El Adjudicatario deberá integrar la garantía de cumplimiento del contrato, dentro del término de OCHO (8) días de recibida la Orden de Compra. La misma será del DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total de la adjudicación, que se hará efectiva a través de un seguro de caución, mediante pólizas aprobadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación, extendidas a favor del "ENTE PÚBLICO ESPACIO PARA LA MEMORIA Y PARA LA PROMOCIÓN Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS". En caso de que el Adjudicatario no integre la garantía de cumplimiento del contrato o no se presente a formalizar el contrato, se procederá a la ejecución de la garantía de mantenimiento de oferta. La garantía de cumplimiento de contrato será devuelta una vez cumplido el mismo.
- 20. INICIO Y DURACIÓN DEL SERVICIO:** El servicio se iniciará dentro de los DIEZ (10) días de haber sido recibida por el adjudicatario la correspondiente Orden de Compra y tendrá una duración de TRES (3) meses consecutivos e ininterrumpidos. El adjudicatario deberá comunicar al ENTE PÚBLICO -a través de su Área de Logística- con una antelación no menor de CINCO (5) días y en forma fehaciente, la fecha en la que iniciará la prestación conforme lo establecido en el párrafo anterior. Previa a dar inicio a la misma, el adjudicatario deberá entregar obligatoriamente en la Sub-Área de Compras, la Garantía de Cumplimiento de Contrato, conforme se exige en la cláusula 19, las pólizas correspondientes a los DOS (2) seguros exigidos en la cláusula 24 del presente pliego. Asimismo, deberá dar estricto cumplimiento a los siguientes requisitos:
- i. Retirar la Orden de Compra: La Sub-Área de Compras del Área Administrativa del ENTE PÚBLICO le comunicará al adjudicatario mediante correo electrónico, que la Orden de Compra se encuentra a su disposición para poder ser retirada por él en dicho sector.
 - ii. Presentar ante la Mesa de Entradas del Área Administrativa del ENTE PÚBLICO la siguiente documentación:

DOCUMENTO	REFERENCIA
• <u>Nómina del Personal</u>	Cláusula 22 c)
• <u>Declaraciones Juradas</u>	Cláusula 22 d)
• <u>Libro de Órdenes</u>	Cláusula 23
• <u>Pólizas, nóminas y declaración jurada de ART</u>	Cláusula 24 a)

<ul style="list-style-type: none"> • <u>Póliza de responsabilidad civil</u> 	Cláusula 24 b)
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Plan de Trabajo (cláusula 11):</u> El adjudicatario deberá confeccionar un Plan de Trabajo, ajustado a las condiciones, frecuencias, horarios y modalidades requeridas en el Anexo de Especificaciones Técnicas del presente pliego, el que deberá contar, previo al inicio de las tareas, con la aprobación del ENTE PUBLICO. Deberá presentarlo dentro de los CINCO (5) días de haber sido recibida la Orden de Compra, para que el Área de Logística proceda a aprobarlo o reformularlo, dentro de las CUARENTA Y OCHO (48) horas posteriores, lo que se le notificará por medio fehaciente. El adjudicatario queda obligado a aceptar todas las modificaciones que dicha autoridad determine, dentro de las condiciones que se exigen en el presente pliego. El Plan de Trabajo definitivo, aprobado por el Área de Logística, será el único que se tomará como válido y al que deberá ajustarse estrictamente el adjudicatario. 	

- iii. Realizada la aprobación técnica del Plan de Trabajo por el Área de Logística, esta deberá remitirlo a la Sub Área de Compras-Área Administrativa, a fin de dar inicio a la contratación, acto del que se dejará formal constancia en un Acta de Inicio de Servicio, firmando el adjudicatario, y por parte del Ente Público los Coordinadores/as de las Áreas Administrativa y de Logística.

21. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: El servicio se prestará en el predio Espacio para la Memoria (ex-ESMA) sito en Av. del Libertador 8151, C.A.B.A., de acuerdo a los días y horarios que se encuentran determinados en las especificaciones técnicas.

22. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO:

- a) Dotación de personal: El adjudicatario deberá afectar para la prestación del servicio que se contrata la cantidad de personal detallado en el Anexo I de Especificaciones Técnicas. Deberá contar con personal capacitado para la realización de los trabajos contratados, conforme a las normas de procedimiento que se establecen también en dicho Anexo I de Especificaciones Técnicas.
El personal a cargo del servicio de limpieza y/o mantenimiento, deberá vestir uniformemente con ropa adecuada al trabajo (pantalón, camisa, botas de goma, guantes, etc.), que deberán estar en todo momento en perfecto estado de presentación e higiene, en un todo de conformidad a lo requerido por la normativa vigente y aplicable en la materia. El mencionado personal deberá lucir una plaqueta identificatoria, que lo distinga del personal del ENTE PÚBLICO, de las organizaciones que funcionan en el Espacio y del público en general. En la misma se debe indicar los siguientes datos: denominación de la firma adjudicataria, apellidos, nombres y función (operario/representante/encargado/etc.). El comportamiento del personal deberá ser en todo momento correcto y eficiente, pudiendo el ENTE PÚBLICO emplazar a la empresa para la desafectación del presente servicio, del personal que así no lo hiciera.
- b) Designación de responsables: El adjudicatario designará y mantendrá en forma permanente y durante el desarrollo de los trabajos un Representante con facultades de decisión, a los efectos de coordinar y asegurar el cumplimiento de las modalidades que le impongan las autoridades del ENTE PUBLICO. Dicho Representante deberá recorrer diariamente el predio de la ex-ESMA, acompañado por la persona que las autoridades del ENTE PÚBLICO determinen, a fin de verificar el correcto cumplimiento de sus obligaciones y tomar conocimiento de las deficiencias, si las hubiere, para proceder a subsanarlas. La designación del mismo deberá quedar asentada en el Libro de Órdenes previsto en la cláusula 23. El Representante deberá firmar diariamente el libro mencionado. Una vez asentada la designación del Representante el mismo deberá dejar expresa constancia de la toma de conocimiento de lo expuesto en la parte in-fine de la cláusula 24 inciso a) del presente pliego.

- c) **Nóminas:** Previo a dar comienzo a la prestación, el adjudicatario deberá presentar en el ENTE PÚBLICO una planilla conteniendo la nómina de todo el personal que afectará al servicio, incluyendo al Representante requerido en el párrafo anterior, indicando los siguientes datos de cada uno de ellos: apellidos y nombres, tipo y número de documento de identidad, domicilio actualizado, función: operario, representante, encargado, etc., número de C.U.I.L, Aseguradora de Riesgos de Trabajo, indicando número de póliza. Dicha nómina deberá ser actualizada cada vez que se produzca alguna variante en su dotación, y notificada fehacientemente al ENTE PÚBLICO por medio del Libro de Órdenes. En lo posible, el personal deberá ser estable, por razones de seguridad y servicio.
- d) **Dependencia laboral:** Todo el personal afectado a este servicio estará bajo exclusivo cargo del adjudicatario, corriendo por su cuenta salarios, seguros, leyes sociales y previsionales y cualquier otra erogación sin excepción, no teniendo en ningún caso el mismo relación de dependencia con el ENTE PÚBLICO. Por otra parte queda entendido que el ENTE PÚBLICO no asumirá responsabilidad alguna y estará desligado de todo conflicto o litigio que eventualmente se genere por cuestiones de índole laboral entre el adjudicatario y el personal que éste ocupara para prestar el servicio que se le ha contratado.
Cada trabajador deberá ser notificado de esta situación y deberá suscribir una Declaración Jurada de estilo, destacando al personal que la única relación laboral existente es la que lo vincula con el adjudicatario. Estas declaraciones deberán ser entregadas en el ENTE PÚBLICO, junto con las nóminas requeridas en el inciso c) de esta misma cláusula.
- e) El adjudicatario deberá proveer a su personal las máquinas, herramientas y elementos de trabajo en buenas condiciones de uso, los que estarán bajo su exclusivo cargo y responsabilidad, para el cumplimiento de los servicios que se le contraten.
Los productos a emplear deberán ser de primera marca y calidad, para que bajo ningún concepto atenten contra la salud de las personas y el medio ambiente. El adjudicatario es responsable de dar oportuno cumplimiento a la normativa vigente aplicable en la materia, en relación a la manipulación, traslado, utilización y disposición final de productos químicos, pesticidas, residuos de toda especie, y cualquier sustancia o elementos cuya incorrecta utilización pudiera ser actual o potencialmente dañina para las personas y/o el medio ambiente.
Ante toda rotura, deterioro o desaparición de elementos personales, artefactos, muebles, etc., y comprobado fehacientemente que el hecho que lo motivara se produjo durante y por motivo de la realización de la limpieza o mantenimiento, y/o por negligencia de su personal, la responsabilidad de tales hechos correrá por cuenta del adjudicatario, quien reparará o repondrá de inmediato los elementos afectados o desaparecidos, a satisfacción del ENTE PÚBLICO. En caso contrario, el organismo usuario, previa intimación y sin más trámite dispondrá su reparación o reposición en forma directa con cargo al adjudicatario y por el monto que resulte.
- 23. LIBROS DE ÓRDENES:** Previo a dar comienzo a la prestación, el adjudicatario proveerá al ENTE PÚBLICO un (1) Libro de Actas, con hojas numeradas por duplicado, que será habilitado como “**Libro de Ordenes**”, en el cual se asentarán todas las novedades que surjan de la prestación: instrucciones, comunicaciones, observaciones incumplimientos, etc. Éste será rubricado por el ENTE PÚBLICO.
El asiento de las observaciones revestirá carácter de notificación suficiente para el adjudicatario, obligándose éste a subsanar, cuando así se requiera y de inmediato, las situaciones denunciadas.
El Representante exigido en la cláusula 22 inc. b) del presente pliego se encuentra obligado a firmar diariamente el Libro de Órdenes, notificándose de cualquier novedad y/u observación que pudiera surgir en la jornada. La intervención diaria del representante constituye medio fehaciente a los efectos de que la prestataria tome conocimiento de las novedades y/u observaciones asentadas, revistiendo la misma carácter de notificación suficiente para que, dentro de los CINCO (5) días de la fecha del asiento, la prestataria formule, en el caso de corresponder, el descargo pertinente. Superado dicho plazo sin la presentación de descargo alguno, se tendrá por consentida la observación pertinente.
El descargo deberá ser presentado en la Mesa de Entradas del ENTE PÚBLICO, donde se dejará constancia de la hora y fecha de su recepción.
- 24. SEGUROS:**
- a) **Accidentes de Trabajo:** La firma adjudicataria será responsable de su personal por accidentes de trabajo, para lo cual debe contar con un seguro que cubra la totalidad de las

obligaciones fijadas por la Ley sobre Riesgos del Trabajo N° 24.557, 26.773 y 27.348 y sus decretos reglamentarios. Se deberá presentar la nómina de empleados afectados a la prestación del servicio con la póliza de seguro correspondiente que incluya la cláusula de no repetición a favor del ENTE PÚBLICO ESPACIO PARA LA MEMORIA Y PARA LA PROMOCIÓN Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS. El seguro debe 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 fija la legislación vigente. Además, la firma adjudicataria deberá presentar una "declaración jurada", donde conste que todo el personal afectado a la prestación se encuentra cubierto por este seguro, indicando el número de la póliza correspondiente y el nombre de la Compañía Aseguradora.

Por lo tanto, en cada oportunidad en que se produzca alguna modificación en la dotación destacada, el adjudicatario deberá comunicar este extremo al ENTE PÚBLICO por medio fehaciente, dentro de las SETENTA Y DOS (72) horas de producida la misma, presentando las constancias correspondientes según lo estipulado en los párrafos precedentes.

- b) **Responsabilidad Civil:** será responsabilidad exclusiva del Adjudicatario todo daño ocasionado a la propiedad, robo o perjuicio a personas, lesiones personales o fallecimiento a causa de hechos directos o derivados de la ejecución de los servicios contratados. Deberá contratar un seguro de Responsabilidad Civil por la suma mínima de PESOS QUINIENTOS MIL (\$500.000.-), POR HECHO Y POR PERSONA, que cubra todos 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 del ENTE PÚBLICO; o por la utilización de cualquier vehículo o equipo alquilado o de propiedad del Adjudicatario, que este pueda utilizar para la prestación de los servicios vinculados con el objeto del presente. Dicha póliza deberá ser endosada a favor del ENTE PÚBLICO. El contratante deberá mantener siempre indemne al ENTE PÚBLICO y deberá reintegrar todo desembolso que este deba hacer, originado en los hechos por los que, de acuerdo a este Pliego, deba responder el Adjudicatario.
- c) Recaudos en caso de siniestro El CONTRATISTA deberá informar cualquier siniestro al Ente Público, en forma diligente, inmediatamente de ocurrido y deberá, a su propio costo, llevar a cabo las gestiones ante el asegurador, u otros, para resolver los mismos y respecto a cualquier otro litigio que surja de ellos, liberando y manteniendo indemne a Ente Público de toda responsabilidad.

25. PRESENTACIÓN DE PÓLIZAS: Los requisitos exigidos para la constitución de los seguros, deberán ser cumplimentados por el adjudicatario con una antelación no menor de CUARENTA Y OCHO (48) horas de la fecha fijada para el inicio de la prestación del servicio. El incumplimiento dentro del plazo fijado para la presentación de las pólizas, motivará en todos los casos la postergación del comienzo de la prestación del servicio y la consiguiente aplicación de las sanciones a que se hará pasible

26. RENOVACIÓN DE PÓLIZAS: Si durante la prestación del servicio, se produjera el vencimiento de las pólizas a las que se refieren las cláusulas anteriores, el adjudicatario estará obligado a constituir nuevos seguros hasta la finalización efectiva de los trabajos encomendados con una anticipación no menor a CUARENTA Y OCHO (48) horas a la fecha de vencimiento de las mismas. La no actualización de dichas pólizas dará lugar a la interrupción de la prestación, pudiendo dicha situación provocar la rescisión.

Los seguros deberán contratarse en compañías o entidades aseguradoras autorizadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación, de acuerdo con las leyes y demás disposiciones vigentes en la materia y con domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, e incluirán al ENTE PÚBLICO como co-titular o beneficiario, según corresponda.

En caso de que las primas sean abonadas en cuotas, las respectivas pólizas no deberán contener cláusula restrictiva alguna de existir incumplimiento en el pago de las mismas.

27. GUARDA DE INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS DE TRABAJO: El ENTE PÚBLICO no se responsabilizará por la rotura, desperfectos o falta de instrumentos y/o herramientas de propiedad del adjudicatario. El Ente Público proveerá el espacio físico necesario para la guarda de dichos elementos, los cuales quedarán exclusivamente bajo la custodia del adjudicatario.

- 28. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL:** En ningún caso la invocación de situaciones imprevistas o hechos propios o de terceros ajenos a la presente contratación, autorizará al PROVEEDOR a no cumplir en tiempo y forma con las obligaciones emergentes del presente Pliego y del Contrato/orden de compra oportunamente suscripto, salvo que se tratare de eventos previstos como caso fortuito o fuerza mayor de conformidad con el artículo 1730 y concordantes del Código Civil y Comercial de la Nación, y fuese debidamente documentado y probado por el interesado y aceptado por el organismo licitante. La prestación objeto de la presente licitación reviste el carácter de esencial, necesaria y continua para el normal desenvolvimiento de la función pública inherente al ENTE PÚBLICO. En tal sentido no puede suspenderse, retardarse y/o discontinuarse.
- 29. CONFORMIDAD DEL SERVICIO PRESTADO.** La Coordinación del Área Logística dará la conformidad del servicio prestado por el adjudicatario, conformando el certificado de servicio emitido por él. El mismo, deberá detallar todos los ítems cumplimentados conforme al Plan de Trabajo. El certificado conformado será enviado al Área Administrativa a fin de procesar el pago.
En caso de incumplimiento, el Área de Logística deberá informar del mismo al Área Administrativa, con copia al Área Legal y Técnica a fin de identificar la aplicación de las penalidades establecidas en la cláusula 31 del presente pliego.
- 30. FACTURACIÓN Y CONDICIONES DE PAGO:** El adjudicatario, deberá presentar la factura MENSUAL por los servicios prestados, en la Mesa de Entradas del Ente Público - Edificio Pabellón Central "Cuatro Columnas" PB, Av. del Libertador N° 8151 C.A.B.A.; en caso de tratarse de facturas electrónicas deberán remitirse a la dirección de correo electrónico contabilidad@espaciomemoria.ar. La factura deberá emitirse a nombre del ENTE PÚBLICO ESPACIO PARA LA MEMORIA Y PARA LA PROMOCIÓN Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS. El ENTE PÚBLICO posee CUIT N° 30-71125783-3, su carácter frente al IVA, GANANCIAS e IIBB es el de EXENTO. En caso de corresponder, el ENTE PÚBLICO actuará como agente de retención de los impuestos mencionados o de otros tributos locales, nacionales, provinciales o municipales que pudieran crearse en el futuro y sean de aplicación, en las facturaciones que se emitan. El tipo de factura que debe emitirse se identificará con las letras que para cada caso se establece a continuación: de tratarse de un proveedor que revista la condición de responsable inscripto en el IVA: letra "B" o letra "M", según corresponda, de tratarse de un proveedor que sea responsable monotributista, exento, o no alcanzado por el impuesto: letra "C".
La factura que se presente, una vez conformada por los responsables de la constatación de la correcta prestación del servicio de conformidad, será abonada dentro de los TREINTA (30) días a partir de su conformación, mediante cheque girado contra el Banco Nación, extendido a la orden del proveedor.
- 31. PENALIDADES:** El incumplimiento en término de las obligaciones emergentes del contrato, verificado por el Área de Logística, coloca al adjudicatario en estado de mora y, por lo tanto, sujeto a la aplicación de las sanciones establecidas en los puntos siguientes, sin perjuicio de otras que razonablemente pudieran estipularse en su caso:

CAUSALES	DETERMINACIÓN DE LOS MONTOS	DETERMINACIÓN DE LA MORA
A) Por no iniciar el servicio en el término establecido en la cláusula 20 del presente pliego, por causas imputables al adjudicatario:	Por cada día de demora: uno por ciento (1%) sobre el monto total adjudicado.	Vencido el plazo de diez días estipulado en la cláusula 20.
B) Por no hacerse presente para cumplimentar la realización de la totalidad de las TAREAS DE EJECUCIÓN DIARIA:	Por cada oportunidad: tres por ciento (3%) sobre el monto mensual adjudicado.	En forma automática, a partir de que se constate en el Libro de Órdenes

C) Por realizar parcialmente o en forma deficiente las TAREAS DE EJECUCIÓN DIARIA:	Por cada oportunidad: uno y medio por ciento (1,5%) sobre el monto mensual adjudicado.	Una vez consentido el plazo de la observación respectiva en el Libro de Órdenes (conf. cláusula 23).
D) Por no cumplimentar con lo establecido en el cláusula 222a) del presente pliego:	Por día y por persona: cincuenta centésimos por ciento (0,50%) sobre el monto mensual adjudicado.	Una vez consentido el plazo de la observación respectiva en el Libro de Órdenes (conf. cláusula 23).
E) Por no estar presente el representante exigido en la cláusula 22 b), del presente pliego:	Por cada oportunidad: uno por ciento (1%) sobre el monto mensual adjudicado.	En forma automática, a partir de que se constate en el Libro de Ordenes.
F) Por no actualizar la nómina de personal, tal como se exige en la cláusula 22 c):	Por cada día de demora hasta la fecha de su efectivo cumplimiento: uno por ciento (1%) sobre el monto mensual adjudicado.	Una vez consentido el plazo de la observación respectiva en el Libro de Órdenes (conf. cláusula 23).
G) Por modificar alguno de los productos y/o procedimientos que fueron aprobados por el ENTE PÚBLICO en el plan de trabajo:	Por cada oportunidad y/o producto y/o procedimiento: Tres por ciento (3%) sobre el monto mensual adjudicado.	Una vez consentido el plazo de la observación respectiva en el Libro de Órdenes (conf. cláusula 23).

El Área Administrativa realizará los cálculos pertinentes y dará intervención al Área Legal y Técnica, la que en el plazo de QUINCE (15) días hábiles emitirá la opinión correspondiente, a fin de que el Órgano Ejecutivo resuelva en consecuencia. Previo a ello se notificara al adjudicatario de la aplicación de la penalidad, que en caso de disconformidad podrá en el plazo de CINCO (5) días hábiles, presentar el descargo correspondiente.

Afectación de las penalidades: Las penalidades que se apliquen se afectarán conforme el siguiente orden y modalidad:

- i. En primer lugar, se afectarán las facturas al cobro emergente del contrato.
- ii. De no existir facturas al cobro, el oferente, adjudicatario quedará obligado a depositar el importe pertinente en la cuenta del Ente Público dentro de los DIEZ (10) días de notificado de la aplicación de la penalidad, salvo que se disponga un plazo mayor.
- iii. En caso de no efectuarse el depósito, se afectará a la correspondiente garantía.

32. COMUNICACIONES: Los reclamos y/o novedades se comunicarán a la empresa adjudicataria mediante correo electrónico a la dirección constituida en la Oferta por el adjudicatario, considerándose la misma como notificación fehaciente.

A su vez, también se utilizará un libro de órdenes provisto por el adjudicatario con el fin de establecer registro de las comunicaciones entre las partes.

A solicitud del Área de Logística y en el plazo de cinco días hábiles, prorrogables a cinco días hábiles más en caso de fuerza mayor o caso fortuito, la adjudicataria deberá responder las observaciones realizadas y cumplir en tiempo y forma de acuerdo a los requerimientos del área solicitante.

33. RUBRICA: El Libro de Ordenes debe ser provisto por la prestadora y entregado a la Sub-área de Compras, la cual lo remitirá a la Auditoría Interna para ser rubricado, todo ello como previo al inicio de tareas. Sin esta rúbrica el mismo carecerá de valor y su ausencia será considerada falta grave.

Una vez recibido y realizada el Acta de Inicio del Servicio, se remitirá el LIBRO DE ORDENES rubricado al Área de Logística a los fines establecidos en este Pliego.

- 34. PRORROGA Y AMPLIACIÓN DEL CONTRATO:** El ENTE PÚBLICO se reserva el derecho de ampliar o reducir hasta en un VEINTE POR CIENTO (20%) respecto del total del servicio adjudicado.

El ENTE PÚBLICO se reserva el derecho, de prorrogar esta contratación por una única vez, por hasta un periodo igual al contratado. Dicha opción será notificada al adjudicatario, con una antelación no menor de TREINTA (30) días corridos de la fecha de vencimiento del contrato original.

- 35. RESCISIÓN:** El ENTE PÚBLICO podrá rescindir el contrato de pleno derecho, cuando se produjera alguna de las siguientes causales:

- a) Cuando alcanzado un plazo máximo de DIEZ (10) días, el adjudicatario no hubiera iniciado el servicio, en la fecha establecida para ello.
- b) Cuando quedara en firme la prórroga a la que se hace referencia en la cláusula 34 del presente pliego y cualesquiera de los seguros no cubriera el lapso que media hasta la finalización de la misma y el adjudicatario no procediera a renovarlo, previo a la fecha en que comienza la prórroga.
- c) Cuando alcanzado un plazo de CINCO (5) días, el adjudicatario no hubiera dado cumplimiento a lo establecido en la cláusula 26 en relación a la renovación de pólizas requeridas.
- d) Cuando las multas aplicadas en concepto de infracciones cometidas, alcanzaren en su monto el DIEZ POR CIENTO (10%) del importe total del contrato original.

La rescisión implicará en todos los casos la pérdida de la garantía constituida. La ejecución de las garantías por parte del ENTE PÚBLICO no obstará al reclamo por los incumplimientos en que el oferente y/o adjudicatario hubiesen incurrido. El ENTE PÚBLICO podrá demandar daños y perjuicios, mayores costos, multas, gastos, honorarios y demás cargos derivados de los incumplimientos hasta obtener la reparación integral del daño sufrido.

En caso de que el importe resultante supere el monto de la garantía que se hallare vigente, se podrá proceder a su cancelación por las facturas emergentes del contrato, que estén al cobro o en trámite, y/o por los créditos del co-contratante resultantes de otros contratos de suministro; y en caso de que resultaren diferencias a favor del ENTE PÚBLICO, se formulará por las mismas el cargo correspondiente.

- 36. DECISIÓN DE DEJAR SIN EFECTO LA LICITACIÓN:** El ENTE PÚBLICO se reserva el derecho de dejar sin efecto la contratación, en todo o en parte, en cualquier momento anterior al perfeccionamiento del contrato, sin lugar a indemnización alguna a favor de los interesados u oferentes. A este efecto, el contrato se considera perfeccionado con la suscripción de la orden de compra por parte del adjudicatario.

INFORMACIÓN: para la inscripción en el Registro de Proveedores del Ente Público (REPEM), los interesados deberán presentar la documentación requerida para su incorporación. A tal fin, deberán contactarse con la Oficina de Compras - Área Administrativa, al teléfono 4702-9920 internos 680/635.

ANEXOS:

- Anexo I Pliego de Especificaciones Técnicas.
- Anexo II Planilla de Cotización.
- Anexo III Plano.
- Anexo IV Declaraciones Juradas

ANEXO I

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Objeto

El servicio de mantenimiento, conservación e higiene de espacios verdes y secos, que se prestará en el Espacio para la Memoria y para la Promoción y Defensa de los Derechos Humanos, se deberá llevar a cabo conforme a las siguientes generalidades.

Generalidades

1. Descripción de las tareas.
 - 1.1. Limpieza de los espacios.
 - 1.1.1. Espacios verdes y secos.
 - 1.2. Riego.
 - 1.3. Manejo del césped.
 - 1.3.1. Corte.
 - 1.3.1.1. Peladuras por corte.
 - 1.3.1.2. Recolección del césped cortado.
 - 1.3.1.3. Daños a sectores del césped.
 - 1.4. Refilado.
 - 1.5. Ornamentación vegetal.
 - 1.5.1. Mantenimiento de árboles, arbustos y setos.
 - 1.5.1.1. Suelo.
 - 1.5.1.2. Poda.
 - 1.5.1.3. Caída y/o reubicación de árboles.
 - 1.5.1.4. Fertilización.
 - 1.5.1.5. Tutorado.
 - 1.5.1.6. Palangana.
 - 1.5.1.7. Desmalezado.
 - 1.5.1.8. Desbrote.
 - 1.5.2. Mantenimiento de canteros florales y maceteros.
 - 1.5.2.1. Carpida.
 - 1.5.2.2. Aporte de materia orgánica.
 - 1.5.2.3. Retiro de flores secas.
 - 1.5.2.4. Reposición de ejemplares.
 - 1.6. Control de plagas.
 - 1.7. Recipientes de residuos.
 - 1.8. Traslado de contenedores de residuos.
2. Equipamiento.
 - 2.1. Forma de utilización de equipos.
3. Tareas no específicas.
4. Supervisión.
5. Cronograma de tareas.
6. Personal.
 - 6.1. Dotación del personal.
 - 6.2. Ropa de trabajo.

- 6.3. Elementos de protección ocular.
- 6.4. Identificación.
- 6.5. Registro de asistencia.
- 6.6. Periodo de refrigerio.
- 7. Modificación de horarios y tareas.

1. Descripción de las tareas

1.1. Limpieza de los espacios

1.1.1 Espacios Verdes y secos

Superficie Verde a tratar: 86.000m².

Superficie Seca a tratar: 36.000m².

El adjudicatario deberá dedicar una atención constante a la limpieza de los espacios verdes y secos correspondientes, respetando para cada uno de ellos las frecuencias establecidas en el correspondiente plan de trabajos aprobado. Deberá tener comprobada idoneidad en las funciones a realizar.

La limpieza consistirá en la eliminación de todos aquellos residuos que se generan por el uso de los espacios verdes y secos: papeles, botellas, latas, bolsas y demás desperdicios en general. Los residuos vegetales producto del corte periódico del césped, más todos aquellos residuos resultantes de la dinámica de los ciclos biológicos de los vegetales (desrame natural, caída de hojas, flores, frutos, semillas, entre otros) deberán ser descartados. En caso de ser necesario, en algunos sectores, se complementará la labor con el uso de una máquina tipo hidro-lavadora, a fin de remover suciedad de tierra u otros.

La tarea se desarrollará en todos los canteros de césped; solados y senderos peatonales internos y de accesos; veredas (línea Avda. del Libertador y Avda. Comodoro Rivadavia); áreas de descanso; rejillas de desagües pluviales y cualquier otra superficie afectada al espacio en cuestión. La recolección de los residuos se ejecutará de forma manual y/o mecánica, con equipos y maquinarias adecuados según las características de cada espacio, evitando la mínima agresión o impacto sobre las superficies a limpiar, ya sean por el peso de la maquinaria o el tipo de equipo utilizado.

La disposición y clasificación del resultante de la labor de limpieza, como así también del corte de césped: será acumulada en bolsas tipo consorcio, de suficiente espesor, como para que no se rompan durante el manipuleo. Estará a cargo del adjudicatario, el traslado de las mismas hasta el sector de acumulación para su disposición final. Dicho espacio será definido por este organismo al momento de la contratación y previo al inicio de la misma.

Queda prohibida la quema de cualquier tipo de residuo, ya sea urbano o vegetal, dentro del espacio.

El adjudicatario también tendrá a su cargo el vaciado diario de todos los cestos de residuos, dispuestos dentro de los límites del predio, efectuando la reposición de la bolsa de polietileno tipo consorcio.

1.2. Riego

El contratista deberá realizar un riego manual profundo y espaciado para promover el desarrollo radicular. Es conveniente que la labor se realice en época cálida y por la mañana temprano. A fin de poder atender el riego en todo el espacio utilizará las instalaciones existentes y elementos adecuados.

1.3. Manejo del césped

1.3.1. Corte

El corte del césped se deberá realizar en forma simultánea con el bordeado, prestando especial atención a: la prolijidad, uniformidad y calidad de terminación. Su frecuencia se determinará según el crecimiento y desarrollo del mismo. El material resultante del corte tendrá que escobillarse y ser retirado de: áreas verdes y secas.

El césped debe lucir un aspecto impecable durante todo el periodo del servicio.

El adjudicatario deberá mantener un tapiz vegetal verde en las áreas con césped, para lo cual, si resultare necesario, implementará un resembrado de las mismas y la provisión de tierra negra, sin cargo adicional.

Se prestará especial atención, a las áreas a cortar lindantes con elementos enclavados, plantados o amurados al suelo. Éstos pueden presentar la no accesibilidad de determinadas maquinarias, por lo que se utilizará herramientas acordes a fin de lograr la altura de corte requerida.

1.3.1.1. Peladuras por corte

En caso de ocurrir sectores con peladuras por el corte, ya sea por el uso inadecuado de los equipos, o bien por la aplicación de una técnica deficiente, serán corregidas por la empresa a su cargo, debiendo modificar el sistema de corte aplicado, a fin de evitar su repetición.

1.3.1.2. Recolección del césped cortado

La recolección del césped cortado se deberá efectuar el mismo día de su corte, considerándose como falta grave el no cumplimiento de lo aquí establecido. El producto del corte será dispuesto en bolsas tipo consorcio para su aprovechamiento posterior por lo que no deberá incluirse en las mismas ningún otro tipo de material que no sean restos de vegetales. Una vez finalizada la labor, las mismas serán ubicadas en el espacio que determine este organismo.

1.3.1.3. Daños a sectores del césped

Dado que la conservación y mantenimiento del césped son responsabilidad de la empresa, cualquier daño mayor producido a estas superficies, ya sea intencional o fortuito, deberá ser reacondicionada, retirando montículos de tierra, piedras y rellenando pozos y zanjas, junto con cualquier otra tarea necesaria para mantener la homogeneidad la superficie en cuestión.

1.4. Refilado

La empresa deberá realizar periódicamente, la tarea de refilado de los bordes de todos los canteros de césped de los espacios verdes comprendidos en el presente pliego. Puede ser realizarse en forma manual o mecánica, asegurando eliminar todo crecimiento de césped sobre la superficie de solados, senderos y veredas peatonales, canteros y cualquier otro elemento lindante con los canteros cespitosos. Se deberá refilar ornamentalmente a aquellos árboles/arbustos decorativos que sus copas lo permitan.

1.5. Ornamentación vegetal

La empresa contratista, estará a cargo del cuidado y saneamiento de todas las especies vegetales del predio, incluyendo la reposición de las especies secas o muertas. Deberá asegurar el mantenimiento del césped, canteros y flores.

1.5.1. Mantenimiento de árboles, arbustos y setos

1.5.1.1. Suelo

Las cazuelas unitarias de los ejemplares se mantendrán carpidas, libres de malezas y perfiladas perfectamente en su contorno, para complementar las necesidades propias de las plantas facilitándoles el correcto desarrollo de las raíces y otorgarle un aspecto prolijo.

1.5.1.2. Poda

En todo el predio se procederá a la poda de formación de arbustos y eliminación de ramas, que podrían bloquear la iluminación pública y/o que estén en peligro de caer (preservando la seguridad de las personas). La empresa adjudicataria, deberá encargarse del retiro de los restos de esta labor.

1.5.1.3. Caída y/o reubicación de árboles

En aquellos casos que por efectos causados por algún deterioro, alguno de los árboles sufriera, en forma total o parcial, caída o remoción, deberán ser retirados por el adjudicatario en un término no mayor a veinticuatro (24) horas, debiendo proveer para tal fin las máquinas y mano de obra necesarias, así como también la remoción de la totalidad de las raíces y posterior nivelado del terreno. La empresa deberá retirar troncos, ramas, raíces y/o todo resto de dichos árboles del predio. En caso que alguno de los árboles, quedará en condiciones de ser reubicado en el lugar original o en otro sector, la empresa deberá proveer las herramientas y mano de obra necesarias para realizar dicha tarea.

1.5.1.4. Fertilización

Se llevarán a cabo tres (3) fertilizaciones anuales, con el fin de dar mejoría al estado nutricional. Se aportará 100grs. por planta de un fertilizante completo (NKP) por estación de crecimiento, variando de acuerdo al tamaño de la planta o de las necesidades nutricionales puntuales de cada especie.

1.5.1.5. Tutorado

Deberán mantenerse en los lugares que fueran colocadas, en posición vertical, con por lo menos dos (2) ataduras en buenas condiciones, de manera que cumplan con su función específica. Estas ataduras no deberán dañar los tejidos vivos de las plantas.

1.5.1.6. Palangana

La medida de su diámetro mayor será de 0,80cm. y la del menor de 0,60cm. Serán mantenidas perfectamente carpidas y aptas para recibir toda el agua de lluvia o riego.

1.5.1.7. Desmalezado

La base de las plantas deberá estar permanentemente desmalezada.

1.5.1.8. Desbrote

Se deberán eliminar los brotes del pie en aquellas plantas que resulten infectadas.

1.5.2. Mantenimiento de canteros florales y maceteros

Deberá efectuarse el mantenimiento de la totalidad de los canteros florales existentes, tanto en los accesos peatonales y vehiculares, como en las plazas secas y áreas verdes. Comprende las siguientes labores:

1.5.2.1. Carpida

Será permanente, revolviendo la tierra en superficies y eliminando malezas.

1.5.2.2. Aporte de materia orgánica

Con cada reposición se preparará la tierra del cantero, adicionando 25cm³ de abono seco.

1.5.2.3. Retiro de flores secas

Se llevará a cabo para prolongar la floración y evitar el crecimiento general de las plantas.

1.5.2.4. Reposición de ejemplares

Se llevará a cabo la reposición de ejemplares que se encuentren deteriorados, con el objeto de que las plantas mantengan permanentemente un buen aspecto.

1.6. Control de plagas

El contratista deberá realizar el control de plagas (desinfección-desinsectación) de los espacios verdes y secos correspondientes, como mínimo una vez por mes. Los insumos a utilizar deben reunir las condiciones óptimas de calidad, para que bajo ningún concepto atentare contra la salud de las personas. El adjudicatario deberá coordinar el día a realizar el trabajo con la Sub-Área de Espacio Público de este organismo, y una vez efectuada esta labor presentará un remito de conformidad junto con la factura de servicios mensual.

1.7. Recipientes de residuos

Quincenalmente, con posterioridad al vaciado de contenedores y cestos de residuos que se encuentren en las instalaciones del predio, el adjudicatario deberá realizar la limpieza externa e interna de los mismos. La labor se llevará a cabo, con el uso de una máquina tipo hidro-lavadora y se complementará con aquellos elementos que faciliten el desarrollo de la misma. El fin es mantener en óptimas condiciones higiénicas y estéticas los recipientes del espacio.

En relación a los contenedores de residuos, el adjudicatario tendrá la responsabilidad de corroborar a diario que los mismos se encuentren dispuestos en los sectores determinados por este organismo, de no ser así, deberán trasladarlos a donde corresponda, sin que ello genere cargo adicional alguno por esta tarea.

1.8. Traslado de contenedores de residuos

Será responsabilidad del contratista el traslado de los contenedores de basura dispuestos en el predio para su vaciado y la posterior reubicación de los mismos en zonas a definir por la Sub-Área de Espacio Público del EMPDDH.

2. Equipamiento

La empresa adjudicataria, deberá proveer a su personal de todo equipamiento necesario para poder ejecutar las tareas. Queda a su cargo la custodia/mantenimiento/repación de sus propias herramientas de trabajo, para lo cual podrán disponer de un local que será asignado por este organismo.

El oferente deberá listar como mínimo los siguientes equipos para el desarrollo del trabajo encomendado:

- Un (1) vehículo motorizado adecuado para el de traslado de residuos y para el transporte de maquinarias e insumos dentro del predio.
- Un (1) equipo de comunicación de telefonía móvil, con el fin de que el capataz de la empresa adjudicataria pueda comunicarse con la Sub-Área de Espacio Público de este organismo.
- Dos (2) cortadoras de césped autopulsadas.

- Siete (7) moto-guadañas o moto-bordeadoras autopropulsadas.
- Siete (7) sopladoras-aspiradoras.
- Tres (3) motosierras, dos (2) de mediana envergadura y una (1) de gran porte.
- Un (1) carro-batan de mínimo 3,00mt. para recolección de residuos.
- Cuatro (4) carretillas de hierro con ruedas neumáticas.
- Una (1) escalera tijera-extensible de aluminio, altura plegada 4,60mt. – altura extendida 7,80mt.
- Una (1) escalera tijera simple con plataforma de aluminio, altura plegada 4,80mt.
- Una (1) hidro-lavadora.
- Doscientos (200) metros de manguera reticulada-alta resistencia.
- Herramientas necesarias para las tareas de mantenimiento: mangueras, escobillas metálicas, rastrillos de 33 dientes, palas de punta, palas anchas, palas de pico, escobillones de cerda de 0,40cm. de ancho, tijeras de podar de mano, serruchos y cualquier otro insumo que colabore en el desempeño correcto de las labores.

Todos los elementos anteriormente mencionados deberán encontrarse en perfecto estado al momento de dar comienzo el servicio. Esto será controlado por la Sub-Área de Espacio Público, en caso de que dichos equipos no sean los adecuados para el desarrollo de las tareas será solicitado el reemplazo del mismo. Si para la correcta realización del servicio se requiriera del uso de maquinarias o herramientas no listadas anteriormente se responsabiliza de la contratista proveerlas sin costo adicional para el EMPDDH.

2.1. Forma de utilización de equipos

Queda prohibido el uso de maquinarias y equipos pesados en zonas húmedas o después de las lluvias. La empresa deberá prestar especial atención a este criterio, a efectos de evitar huellas y depresiones en el terreno. No obstante, en caso de llegar a producirse, el adjudicatario deberá realizar los trabajos de reacondicionamiento sobre la superficie afectada. Asimismo, se procederá de igual forma si los daños fueran ocasionados en veredas perimetrales e interiores del paseo comprendido en la zona objeto de la licitación.

3. Tareas no específicas

El adjudicatario deberá realizar todas aquellas tareas que, aunque no se hayan mencionado expresamente en estas especificaciones técnicas, sean necesarias para una mejor prestación del servicio, siendo las labores mencionadas anteriormente las mínimas y fundamentales.

4. Supervisión

La supervisión de las tareas descritas estará a cargo de la Sub-Área de Espacio Público. Quienes podrán generar y aplicar los controles que crea convenientes a fin de corregir cualquier desviación u optimizar el servicio.

5. Plan de trabajo

La empresa adjudicataria deberá entregar, antes de comenzar el servicio, un plan integral de trabajo que incluirá un cronograma de tareas y actividades, de acuerdo a las especificaciones técnicas. La Sub-Área de Espacio Público deberá aprobar el plan y en caso de tener observaciones deberá remitirlas al adjudicatario para su incorporación y posterior aprobación.

6. Personal

6.1. Dotación del personal

La dotación mínima mensual estimada, para la realización de las tareas objeto de la presente contratación, será la que a continuación se establece:

Un (1) capataz titular de nueve (9) horas, los días hábiles administrativos con una franja laboral de 08.00 a 17.00 horas.

Un (1) capataz suplente.

Seis (6) operarios titulares de nueve (9) horas cada uno, los días hábiles administrativos con una franja laboral de 08.00 a 17.00 horas.

Seis (6) operarios suplentes.

Cuatro (4) operarios titulares de cuatro (4) horas cada uno, los días sábados con una franja laboral de 08.00 a 12.00 horas.

Cuatro (4) operarios suplentes.

Se requerirá la asistencia de la totalidad del personal en cinco (5) feriados. Éstos serán notificados con anticipación a la empresa.

El contratista dispondrá de personal complementario necesario para realizar tareas puntuales o estacionales, esto no será un causante de cargo adicional.

La empresa adjudicataria deberá designar un capataz (coordinador) que supervise el servicio, durante el periodo contratado con facultades para resolver cualquier tipo de inconveniente que se presentare. Esta persona será responsable de la división de las labores a desarrollar, y a su vez por escrito notificará a este Organismo de las mismas.

6.2. Ropa de trabajo

El personal deberá estar correctamente uniformado, con vestimenta adecuada al tipo de servicio a prestar (provista por la empresa adjudicataria, corriendo por su cuenta su mantenimiento y/o reposición).

6.3. Elementos de protección personal

El personal deberá utilizar, indefectiblemente, durante la jornada de trabajo, los elementos de protección personal acordes a las tareas a realizar: guantes; protectores auditivos y oculares; capa y botas de lluvia; zapatos de seguridad, entre otros.

6.4. Identificación

El personal deberá portar una tarjeta o credencial de identificación donde se consigne: razón social de la empresa adjudicataria; apellido y nombre de agente, y puesto de trabajo en el que se desempeña. Ésta deberá estar plastificada y sujeta en la parte superior izquierda del uniforme.

6.5. Registro de asistencia

El personal de la empresa contratista, deberá completar diariamente una planilla (a confeccionar por el adjudicatario) que contendrá: día-mes-año; detalle del personal; firma - hora de entrada y salida. Esta planilla podrá ser requerida durante la jornada de trabajo por la Sub-Área de Espacio Público de este organismo.

A su vez, en la Sub-Área de Espacio Público habrá que también registrarse en una planilla diaria de control de asistencia.

6.6. Periodo de refrigerio

Toda vez, que por la modalidad operativa de la empresa adjudicataria, se otorguen periodos de descanso o refrigerio a su personal, dentro de los horarios que se establecen para la prestación de los servicios, la empresa adjudicataria deberá arbitrar los medios para que en estos lapsos (no mayores a 45 minutos) no se afecte el servicio.

7. Modificación de horarios y tareas

El Ente Público podrá modificar los horarios de los turnos establecidos, tareas y cronograma, con la sola notificación al adjudicatario, con una antelación de VEINTICUATRO (24) horas.

ANEXO II PLANILLA DE COTIZACIÓN

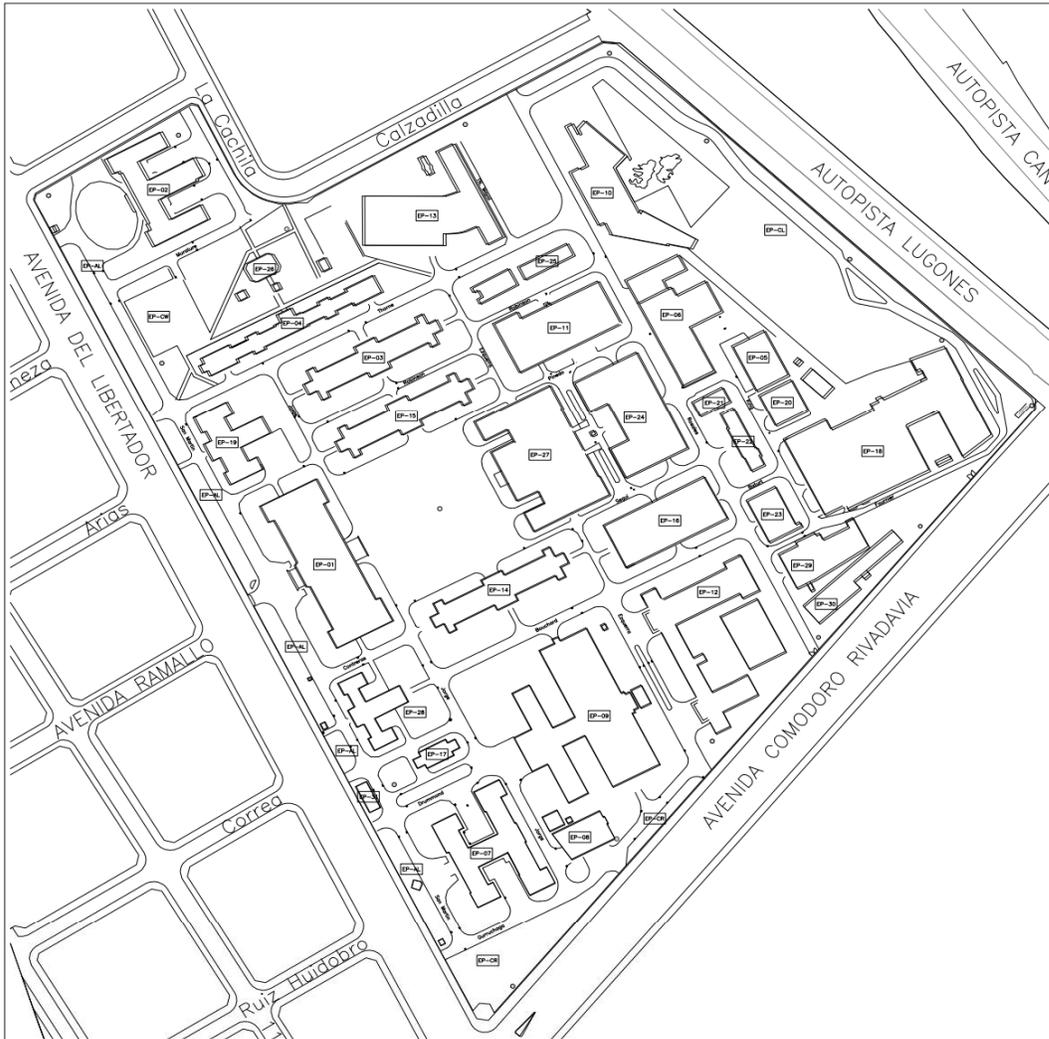
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	unid.	cant.	\$ Unit.	\$ Total
1	Servicios de limpieza y mantenimiento de espacios verdes y secos de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas.	mes	3	\$	\$
TOTAL					\$

TOTAL DE LA OFERTA: \$ _____ .

SON PESOS _____ .

IVA INCLUIDO.-

ANEXO III – PLANO



REFERENCIAS ESPACIO PUBLICO. PRECIO LMDI

EP-01	Ex Pabellón Central	EP-10	Museo Memorial Malvinas	EP-18	EDUC.AR.SE	EP-27	Ex Comedor y Dependencia de Visitas
EP-02	Ex Casino de Oficiales	EP-11	Centro Internacional para la Promoción de los Derechos Humanos	EP-19	Ente Público E.M.P.D.D.H.	EP-28	Ex Guardia
EP-03	Ex Pabellón Coy	EP-12	Casa por la Identidad	EP-20	Ex Pañol General	EP-29	Ex Pileta
EP-04	Ex Enfermería	EP-13	Espacio Cultural Nuestros Hijos	EP-21	Ex Depósito de Equipos	EP-30	Ex Polígono
EP-05	Ex Imprenta	EP-14	Casa Nuestros Hijos la Vida y la Esperanza	EP-22	Ex Pañol de Equipos	EP-31	Acceso Comodoro Rivadavia
EP-06	Ex Taller Mecánico	EP-15	30.000 Compañeros Presentes	EP-23	Ex Lavadero	EP-CW	Parque - Carta Walsh
EP-07	Archivo Nacional de la Memoria	EP-16	Casa de la Millicia	EP-24	Ex Talleres Básicos	EP-AI	Plazoleta Avenida del Libertador
EP-08	Acervo Documental del ANM	EP-17	Iniciativa latinoamericana para la Identificación de Personas Desaparecidas	EP-25	Espacio Patrick Rice	EP-CR	Plazoleta Avenida Comodoro Rivadavia
EP-09	Centro Cultural de la Memoria "Hirado Cont"			EP-26	Sala de Visitas	EP-CL	Parque - Colectora Lugones



ESPACIO MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS

AREA LOGÍSTICA - OFICINA DE PROYECTO
Espacio para la Memoria y para la Promoción y Defensa de los Derechos Humanos
Avda Libertador 8151, CABA / Edificio Casa de la Millicia

FECHA: 02/06/2017
REV: 01
TAMAÑO: A3
ESCALA: 1:500

ARCHIVO

ESPACIO PUBLICO
PLANO DE DENOMINACION GENERAL

Plano general - ESPACIO PUBLICO.dwg

PLANO N°:

EP 01

ANEXO IV DECLARACIONES JURADAS

DECLARACIÓN JURADA N° 1
Litigios y causales de inhabilidad
<p>Yo _____, en carácter de _____¹ de la firma _____² (en adelante, "el oferente"), declaro bajo juramento que, a la fecha de suscripción de la presente, no tengo demanda, arbitraje u otro tipo de litigio pendiente o resuelto, que involucre al Estado Nacional y/o a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y/o al Ente Público, así como no estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con el Estado Nacional y/o la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y/o el Ente Público.</p> <p>Fecha de suscripción:</p> <p>Firma del declarante:</p> <p>¹ precisar si es titular, socio gerente, apoderado, etc. ² si es persona jurídica, precisar el nombre legal completo y tipo societario si correspondiera. En su caso, aclarar el nombre comercial o de fantasía entre paréntesis y por separado.</p>

DECLARACIÓN JURADA N° 2

Conocimiento de condiciones

Yo _____, en
carácter de _____¹ de la firma

_____² (en adelante, "el oferente"), declaro
bajo juramento que, a la fecha de suscripción de la presente, conozco todos y cada uno de
los aspectos y las condiciones establecidas en el presente pliego y todos sus anexos.

Fecha de suscripción:

Firma del declarante:

¹ precisar si es titular, socio gerente, apoderado, etc.

² si es persona jurídica, precisar el nombre legal completo y tipo societario si correspondiera. En su caso, aclarar el nombre comercial o de fantasía entre paréntesis y por separado.

DECLARACIÓN JURADA N° 3

Competencia judicial y Tasa pasiva para operaciones de descuento del BNA

Yo _____, en
carácter de _____¹ de la firma

_____² (en adelante, "el oferente"), declaro
bajo juramento que, para cualquier situación judicial que se suscite, acepto la competencia
de los Juzgados en lo Contencioso Administrativo Federal, renunciando a cualquier otra
jurisdicción o competencia y acepto la aplicación de la tasa pasiva del Banco de la Nación
Argentina para operaciones de descuento en cualquier caso que se requiera, renunciando a
solicitar la aplicación de cualquier otra tasa.

Fecha de suscripción:

Firma del declarante:

¹ precisar si es titular, socio gerente, apoderado, etc.

² si es persona jurídica, precisar el nombre legal completo y tipo societario si correspondiera. En su caso, aclarar el nombre comercial o de fantasía entre paréntesis y por separado.

DECLARACIÓN JURADA N° 4
-cuando el oferente es una PERSONA HUMANA-
Deudas alimentarias

Yo _____, en
carácter de _____¹ de la firma

_____² (en adelante, "el oferente"), declaro
bajo juramento que no me encuentro incluido en ningún registro de deudores alimentarios.

Fecha de suscripción:

Firma del declarante:

¹ precisar si es titular, socio gerente, apoderado, etc.

² precisar el nombre completo y, en su caso, aclarar el nombre comercial o de fantasía entre paréntesis y por separado.

DECLARACIÓN JURADA N° 4
-cuando el oferente es una PERSONA JURÍDICA-

Deudas alimentarias

Yo _____, en
carácter de _____¹ de la firma

_____² (en adelante, "el oferente"), declaro
bajo juramento que ninguna de las autoridades de la firma estatutariamente con capacidad
para obligarla se encuentran incluidas en los registros de deudores alimentarios vigentes. A
tales efectos, se precisa el nombre de cada uno de ellos y el cargo:

Nombre de la autoridad según estatuto y cargo³: _____

Nombre de la autoridad según estatuto y cargo: _____

Nombre de la autoridad según estatuto y cargo: _____

Nombre de la autoridad según estatuto y cargo: _____

Nombre de la autoridad según estatuto y cargo: _____

Fecha de suscripción:

Firma del declarante:

¹ precisar si es titular, socio gerente, apoderado, etc.

² precisar el nombre legal completo y tipo societario si correspondiera. En su caso, aclarar el nombre comercial o de fantasía entre paréntesis y por separado.

³ utilizar solo los campos que se precisen, agregando más si fuera necesario.

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS (Nº5)

a) Datos del oferente

Nombre completo¹:

¹ si es persona jurídica, precisar el nombre legal completo y tipo societario si correspondiera. En su caso, aclarar el nombre comercial o de fantasía entre paréntesis y por separado.

CUIT:

b) Datos del presentante de la oferta

Nombre Completo:

Tipo y nº de documento:

Carácter²:

² precisar si es titular, socio gerente, apoderado, etc. Esta declaración no exime de la presentación de los instrumentos y/o documentos de acreditación de personería correspondientes, según se requiere en el pliego.

c) Domicilios Constituidos (según lo requerido en la cláusula 4 del pliego)

Domicilio contractual en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires:

Domicilio Electrónico:

d) Firma del presentante

Firma del presentante:

DECLARACIÓN JURADA N° 6

Personal afectado al servicio

Yo _____, en
carácter de _____¹ de la firma

_____² (en adelante, "el oferente"), declaro
bajo juramento que la cantidad de personal que se destinará para la prestación del servicio
de mantenimiento, conservación e higiene de espacios verdes y secos para el predio Espacio
para la Memoria (por el plazo de tres meses) es la siguiente (se incluyen tanto "titulares"
como "suplentes"):

Fecha de suscripción:

Firma del declarante:

¹ precisar si es titular, socio gerente, apoderado, etc.

² si es persona jurídica, precisar el nombre legal completo y tipo societario si correspondiera. En su caso, aclarar el nombre comercial o de fantasía entre paréntesis y por separado.