



**BANCO CENTRAL  
DE LA REPÚBLICA ARGENTINA**

**EXPEDIENTE N° 100.141/17**

**LICITACIÓN PÚBLICA N°**

**OBJETO: Servicio Integral de limpieza, tareas varias, lavado de alfombras, vidrios de altura y control de plagas, en los edificios que ocupa el Banco, por el término de 2 (dos) años a partir de su adjudicación, con opción, por parte del Banco a renovar el servicio por otro período de hasta 12 meses.**

**GERENCIA DE CONTRATACIONES**



**EXPEDIENTE N° 100.141/17**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 000/17**

**Fecha de apertura de las ofertas:**

**DIA**

**MES**

**AÑO**

**HORA**

-

-

-

-

**Fecha tope de recepción de consultas:**

**DIA**

**MES**

**AÑO**

**HORA**

-

-

-

-

**Fecha tope de visita:**

**DIA**

**MES**

**AÑO**

**HORA**

-

-

-

-

**GERENCIA DE CONTRATACIONES**

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 2



**CONDICIONES PARTICULARES**

**Art. 1° - OBJETO:**

*El Banco Central de la República Argentina convoca a licitación pública para la contratación de un servicio integral de limpieza de los edificios descriptos en el Anexo I – A Edificios, con provisión de insumos sanitarios, materiales, limpieza de alfombras, limpieza de vidrios de altura y control de plagas.*

**Art. 2° - PLAZO DE PRESTACION:**

*El plazo de prestación del servicio se establece por un período de veinticuatro (24) meses a partir de su adjudicación, con opción a favor de la Institución de prorrogar el mismo por única vez por un período de hasta 12 (doce) meses.*

**Art. 3° - VERIFICACION PREVIA:**

*Las firmas oferentes deberán efectuar, antes de formular su oferta, una visita a las instalaciones del Banco a los efectos de tomar conocimiento de las características y estado en que se encuentran los lugares, objeto de esta Licitación.*

*La visita se realizará por única vez, dividida en dos jornadas, **llevándose a cabo el 10° y 9° día hábil bancario anterior a la fecha de apertura del primer sobre, a las 08:00 horas** dado que deberán verificarse áreas de circulación restringida y edificios fuera del núcleo central. A tal efecto, tomarán contacto con la Gerencia de Servicios Generales –Subgerencia de Gestión de Servicios, Bienes y Depósito- de este Banco, Anexo San Martín 235, 8° piso - Oficina 802, Teléfonos 4348-3668 o 4348-3500 Int. 4643, en el horario de 10:00 a 15:00.*

*Al finalizar la visita de inspección, la concurrente recibirá un duplicado del respectivo comprobante de asistencia, el que deberá ser presentado junto con su oferta.*

*La adjudicataria no tendrá derecho a interponer reclamo alguno por trabajos incluidos en el objeto y contenido del presente pliego de condiciones que adujera desconocer.*

**Art. 4° - CONSULTAS Y/O PEDIDO DE ACLARACIONES:**

*Las consultas y/o pedido de aclaraciones se deberán realizar por escrito hasta el SÉPTIMO día hábil anterior al acto de apertura del primer sobre. Estarán dirigidos a la Gerencia de Contrataciones e ingresados por la Mesa de Entrada del Banco, en el horario de 10:00 a 15:00.*

**Art. 5° - MUESTRAS:**

*Los oferentes deberán presentar, junto con su propuesta, muestras de los productos indicados a continuación, a los efectos de ser sometidos a las pruebas que el Banco estime necesarias:*

- **Renglón N° 1. b):** Rollo de toallas de mano y papel higiénico y los respectivos equipos dispensadores y cestos.
- **Renglón N° 4:** Muestras correspondientes a los productos y drogas a utilizar en los distintos servicios comprendidos

*Los dispensadores y cestos quedarán a disposición del Banco para el control de la entrega, no pudiendo la adjudicataria, bajo ningún concepto, efectuar la entrega del equipamiento adjudicado con*

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 3



características de menor calidad al presentado para prueba, y podrán servir para completar las cantidades establecidas en cada renglón.

La adjudicataria, deberá mantener igual calidad de los productos presentados y aprobados por el Banco, durante el transcurso del contrato.

**El incumplimiento de este requisito determinará, automáticamente, que la respectiva oferta no sea considerada.**

**Art. 6° - REQUISITOS A CUMPLIR POR LA OFERENTE:**

Quienes contraten con el Banco deberán encontrarse inscriptos en el Registro de Proveedores. Quienes deseen ofertar y no se encuentren inscriptos, podrán preinscribirse hasta la presentación de la oferta inclusive, y tramitar la solicitud de inscripción definitiva en cualquier momento, debiendo completar el registro antes de la eventual adjudicación. Para realizar la preinscripción o inscripción, deberán dirigirse a la casilla de correo [proveedores@bcra.gov.ar](mailto:proveedores@bcra.gov.ar).

**1 - Constancia del registro público de empleadores con sanciones laborales (REPSAL):**

La oferente, tanto al momento de la apertura de sobres, como al de la Adjudicación, no deberá poseer sanciones en el Registro Público de Empleadores con Sanciones Laborales (conforme. Ley 26.940).

**2 - Certificado Fiscal para Contratar con el Estado:**

En caso que la propuesta fuera igual o superior a \$ 50.000.-, la oferente deberá adjuntar copia del Certificado Fiscal para Contratar otorgado por la A.F.I.P., vigente a la fecha de apertura o, en su defecto, constancia de haber iniciado el trámite ante la misma. (Resolución General N° 1814/05). De encontrarse el certificado -al momento de su presentación- próximo a vencer, los oferentes deberán acompañar junto con este, la solicitud de renovación presentada ante el ente rector, recordando que la norma estableció: “...podrán solicitar -en la dependencia en la cual se encuentran inscriptos- el otorgamiento de uno nuevo, con una antelación de quince (15) días hábiles administrativos a su vencimiento...”

**El oferente deberá encontrarse habilitado fiscalmente para contratar a la fecha de la notificación de la Orden de Compra correspondiente a la presente contratación.**

**3 - Requisitos administrativos - contables:**

a) La oferente deberá presentar los 2 (dos) últimos balances exigibles a la fecha de apertura de ofertas, debidamente certificados por Contador Público Nacional, legalizada la firma de éste por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas, con informe de auditoría externa para sociedades por acciones.

b) El Patrimonio Neto que surja del último balance presentado por la firma oferente, no podrá ser inferior a la suma de \$ 10.000.000,00 (Pesos diez millones).

c) Es requisito que las ventas efectuadas en el último ejercicio anual exigible, sea igual o mayor a \$ 70.000.000,00 (Pesos setenta millones).

d) A los efectos de la evaluación técnica, la oferente deberá presentar los recibos de haberes, correspondientes a los meses de Enero y Febrero 2017, de la categoría “Oficial de primera (1°)” de 8 hs. de labor diarias, que exponga la mejor remuneración que percibe su personal para un servicio de características similares al tramitado en esta contratación. El promedio de la remuneración informada conformará la unidad de medida de análisis.

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 4



**4 - Sindicato de Obreros de Maestranza:**

Los oferentes deberán presentar Certificado de libre deuda extendido por el Sindicato de Obreros de Maestranza, expedido de manera específica para esta Licitación, donde conste, además, la inexistencia de conflictos laborales entre el personal y la firma oferente.

**5 - Requisitos previsionales y fiscales:**

La oferente deberá acreditar su inscripción en todos los organismos nacionales, provinciales y/o municipales a que se encuentre obligada por imperio de la legislación vigente.

- Certificado libre deuda expedido por la Obra Social del Personal de Maestranza o la que corresponda según la jurisdicción de que se trate, con relación a los aportes y contribuciones de la Ley 23660.
- Certificación expedida por autoridad competente del Ministerio de Trabajo de la Nación y/o del Organismo de Trabajo de la Provincia que corresponda según sea el caso, donde conste que la empresa no mantiene conflictos gremiales con su personal, la primera certificación con fecha no anterior a 60 días del inicio del contrato y luego sucesivamente por períodos trimestrales. La misma deberá ser expedida y referenciada a la presente Licitación.

Además, deberá integrar las planillas adjuntas (**ANEXO III**) que se detallan a continuación:

- 1 - Detalle de aportes previsionales.
- 2 - Detalle de facilidades previsionales y de blanqueo
- 3 - Cuotas Sindicales.
- 4 - Impuesto a las Ganancias.
- 5 - Impuesto a los Ingresos Brutos o Convenio Multilateral.
- 6 - Impuesto al Valor Agregado

La exactitud de los datos consignados en las mismas -que responderán a las obligaciones correspondientes a los últimos seis meses exigibles hasta el mes anterior, inclusive, al mes de apertura de ofertas- deberá certificarse al pie por Contador Público Nacional, legalizada, la firma de éste, por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas. No obstante, el B.C.R.A. se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la información producida solicitando los originales de los comprobantes a través de otros medios de verificación que se estimen procedentes.

**6 - Referencias y antecedentes comerciales:**

-Certificados extendidos por las instituciones bancarias con las que opera, donde conste tipo y número de cuenta y todo otro dato de interés.

-Acreditar antecedentes con datos de contacto en los últimos 3 (tres) años donde haya prestado servicios de características similares a las que se pretende contratar. Las proponentes deberán acompañar notas originales de las contratantes donde conste su opinión sobre el desempeño de la oferente, vigencia contractual, cantidad de personal afectado, expresión de metros cuadrado (m<sup>2</sup>) de superficie y descripción del servicio prestado, quedando a criterio de esta Institución solicitar la presentación de los contratos respectivos, de modo que permita al Banco, a su sólo juicio, analizar la envergadura y capacidad operativa de la firma postulante.

-**Form 931 - AFIP**, en donde conste el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la Legislación Laboral de Previsión y Seguridad Social, correspondiente a los últimos 24 (veinticuatro) meses anteriores a la fecha de apertura de sobres, donde conste una cantidad de personal no inferior a 300 personas mensuales, en cada uno de los ejercicios.

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 5



**La oferta estará debidamente firmada en todas sus hojas, por el representante legal o apoderado con facultades suficientes, de la oferente.**

**Art. 7° - ORDENES DE SERVICIO:**

La adjudicataria o su representante deberán notificarse, dentro de las veinticuatro horas de requerido, de las órdenes de servicio que la Supervisión imparta durante la vigencia del contrato.

Cuando la adjudicataria observe que una orden de servicio excede los términos del contrato, deberá notificarse de ella sin perjuicio de presentar al Banco, en el plazo de 24 horas, un reclamo claro y terminante, fundamentando detalladamente las razones que le asisten para no cumplimentar dicha orden. Transcurrido ese plazo sin haber presentado la observación correspondiente quedará obligada a cumplirla de inmediato y sin reclamación posterior.

Las observaciones de la adjudicataria que se opongan a cualquier orden de servicio no la eximirán de la obligación de cumplirla si la misma fuera reiterada, pudiendo el Banco mandar a ejecutar en cualquier momento y a costa de la adjudicataria, los trabajos ordenados, deduciendo su importe de los pagos que se le adeudaran o, en su defecto, del depósito de garantía constituido.

Sin perjuicio de lo establecido precedentemente y con el objeto de agilizar el cumplimiento de estas solicitudes, la Gerencia de Infraestructura podrá anticipar estas órdenes, de ser posible, mediante mensaje enviado a través de su equipo de fax (nro.: 4348-3791), en el horario de 10:00 a 17:00. La prestataria del servicio o su representante ratificará su recepción por la misma vía y dentro de las 2 (dos) horas de recibido. En tal sentido, la oferente deberá indicar en su propuesta los números de fax que posea para el intercambio de los citados mensajes con esta Institución.

**Art. 8° - PRESENTACION DE LAS OFERTAS:**

Se efectuará en dos sobres, identificados N° "1" y N° "2", conteniendo el primero de ellos los antecedentes empresariales y comerciales del oferente. **Asimismo, se deberán presentar únicamente las planillas del Anexo III, del pliego de bases y condiciones.**

El sobre N° 2 contendrá, **exclusivamente**, el Pliego de Bases y Condiciones debidamente firmado, en todas sus hojas, por el representante legal o apoderado con facultades suficientes de la oferente, la propuesta económica respectiva y la garantía de oferta constituida de acuerdo a lo establecido en el Art. 51° del Reglamento de Contrataciones, **CON EXCEPCION DEL CHEQUE.**

Ambos sobres se presentarán en la misma oportunidad, aunque su apertura se efectuará en distintas fechas. En la primera de ellas tendrá lugar el que corresponde a los aspectos técnicos y antecedentes (sobre N° 1), en tanto que, en la segunda, el referido a la propuesta económica (sobre N° 2) y sólo de aquellas firmas que hayan sido seleccionadas, como consecuencia de la evaluación técnica de los antecedentes documentales amparados en el sobre N° 1. Con anterioridad a este último acto se procederá a la devolución de los sobres que contengan las cotizaciones de los oferentes que no hubieran resultado preseleccionados.

**Art. 9° - EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS:**

Todas las ofertas que cumplan con las condiciones estipuladas en el Pliego de Bases y Condiciones, serán seleccionadas mediante la asignación de puntajes en virtud de los parámetros establecidos en el **Anexo IV**, donde se obtendrá un puntaje técnico promedio (Ptp). Dicho puntaje se aplicará en la oferta económica de acuerdo a la siguiente fórmula:

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 6



$$[(10-Ptp)/10 + 1] \times P = \text{Precio Final}$$

\*Ptp: es el puntaje técnico promedio.

\*P: Precio de la Oferta.

**Art. 10° - FORMA DE COTIZAR:**

Para los **Renglones N° 1.a; 1.b; 3 y 4:** Se deberá indicar el costo mensual de cada uno de los bienes y servicios, y el valor total por los 24 (veinticuatro) meses, **debiendo para los Renglones N° 1° y 4° cotizar el valor del metro cuadrado.**

Se deberán señalar expresamente los jornales por operario de limpieza, encargado, supervisor y vidriero/silletero, por hora, por día y por mes, en días hábiles y feriados, valores que se utilizarán además para determinar proporcionalmente los montos a descontar del costo mensual de servicio en caso de ausencias del personal y/o aplicar eventualmente aumentos ó disminuciones del servicio.

A tal efecto, deberá integrarse la planilla de cómputo y presupuesto que, además de reflejar el detalle de la oferta, se aplicará ante eventuales reducciones o ampliaciones que el Banco determine por los servicios que eventualmente se contrataran. Podrá utilizarse la planilla original, componente de este pliego de bases y condiciones, o bien en papel membretado de la firma oferente.

Para el **Renglón N° 2:** Para este servicio se deberá cotizar el valor del metro cuadrado de limpieza de alfombra, como así también, el importe de la totalidad de metros a limpiar (hasta 200.000 metros cuadrados).

**Se deberán cotizar la totalidad de los renglones del Pliego de Bases y Condiciones, dado que la adjudicación se realizará en forma indivisa.**

**Se deja expresa constancia que se autoriza la subcontratación, de empresas especializadas, para el Renglón N° 1, Punto III.c) "Pulido y lustrado de bronce"; y del Renglón N° 4, debiendo prever el cumplimiento del punto VI "Obligaciones con el Personal" de las Especificaciones Generales.**

**IMPORTANTE: El cocontratante principal será responsable por todos los perjuicios e incumplimientos que pudieran producirse en el cumplimiento del presente contrato.**

**Los importes que se establezcan deberán ser finales, luego de haberles incorporado todo impuesto, tasa, gravamen, etc. que corresponda aplicar en cumplimiento de disposiciones emanadas de autoridad competente. A tales efectos se informa que el B.C.R.A. reviste la categoría de "Exento del Impuesto al Valor Agregado".**

**Art. 11° - RECOMPOSICIÓN DE LA ECUACIÓN ECONÓMICO FINANCIERA:**

Según lo determinado en el Capítulo XIV del Reglamento de Contrataciones, si durante el transcurso del presente contrato se produjesen alteraciones significativas en los precios, por causas no imputables a las partes, la adjudicataria podrá solicitar, luego de transcurridos como mínimo SEIS (6) meses de la ejecución del contrato, la recomposición de la ecuación económica financiera del mismo, siempre que la Variación de Referencia sea superior al ONCE POR CIENTO (11%) tomando como base al precio original del valor de la adjudicación.

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 7



La recomposición de la ecuación económica financiera del contrato no resultará automática por la sola verificación de las variaciones en los índices de referencia, siendo potestad de esta Institución el análisis de la procedencia de la solicitud.

No será aplicable el presente procedimiento para las ofertas cotizadas en moneda extranjera, o cotizadas con una alícuota variable en función de valores de referencia.

A esos fines, los oferentes deberán consignar en sus ofertas la estructura de costos que especifique la totalidad del precio ofertado, sus ponderaciones y los índices o precios de referencia que sean relevantes (ANEXO VII). El no indicar la ponderación, implicará la imposibilidad de hacer uso del mecanismo de redeterminación.

**Art. 12° - ACLARACIONES SOBRE EL USO DE OPCION:**

Se deja expresa constancia que la adjudicación se efectuará por 24 meses, siendo potestad unilateral del Banco el uso de opción contemplado en el presente pliego, por lo que, para la constitución de las garantías de oferta, como de adjudicación se deberán tomar solamente los valores cotizados para el primer período de contrato (24 meses).

**Art. 13° - MANTENIMIENTO DE OFERTAS:**

La proponente se obliga a mantener su oferta por el término de **sesenta (60) días hábiles**, contados a partir de la fecha del acto de apertura. Si no manifestara en forma fehaciente su voluntad de no renovar la oferta con una antelación mínima de DIEZ (10) días corridos al vencimiento del plazo, aquélla se considerará prorrogada automáticamente por un lapso igual al inicial.

**Art. 14° - FORMA DE PAGO:**

Para los **Renglones N° 1.a), 1.b), 3 y 4** la facturación deberá realizarse en forma mensual, detallando los valores correspondientes a cada uno de los servicios.

Para el **Renglón N° 2**, se abonará mensualmente por cantidad de metros cuadrados **efectivamente** limpiados.

Dicho pago se efectuará por transferencia bancaria a través de banco de plaza, dentro de los 10 (diez) días hábiles de presentadas las facturas correspondientes, al domicilio Reconquista 266- C.A.B.A. o bien, a la cuenta de correo electrónico de la Gerencia de Presupuesto y Liquidaciones [liquipago@bcra.gob.ar](mailto:liquipago@bcra.gob.ar).

A tales efectos, la firma que resulte adjudicataria deberá suministrar, indefectiblemente, mediante nota presentada en la GERENCIA DE PRESUPUESTO Y LIQUIDACIONES, los siguientes datos identificatorios: Nombre del Banco, Sucursal, Tipo de Cuenta, Titular de la Cuenta, Número de CBU, Número de C.U.I.T./C.U.I.L., según corresponda y, número de D.N.I.

Deberá acompañar, asimismo, copia certificada por escribano público o entidad bancaria, que permita constatar la personería que se invoca, (titular o apoderado), según el caso.

**NOTA:** Se deja expresa constancia que la remisión al proveedor de la notificación del giro efectuado al Banco receptor será considerada como cancelación de la operación por parte de esta Entidad.

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 8





**Art. 15° - GARANTIAS DE OFERTA Y DE ADJUDICACION:**

*Es obligación de la oferente presentar la garantía de oferta junto con la propuesta en sí, y la garantía de adjudicación en caso de que sea seleccionada como contratista, so pena de que se rechace in limine la oferta o que se revoque la adjudicación, respectivamente, en caso de que ello no ocurriera.*

*El monto de las mismas se determinará en base al PRECIO TOTAL DE LA OFERTA, debiéndose constituir conforme se detallan a continuación:*

**GARANTIA DE OFERTA:**

- *Por el cinco por ciento (5%) sobre el precio total de la oferta.*

**GARANTIA DE ADJUDICACIÓN:**

- *Por el quince por ciento (15%) sobre el precio total de la Orden de Compra la cual deberá ser entregada **indefectiblemente** al momento de retirar la correspondiente Orden de Compra.*

*Estas garantías se constituirán conforme a lo establecido en el artículo N° 51 del Reglamento de Contrataciones de este B.C.R.A.*

Las garantías constituidas con pólizas de seguro de caución deberán estar certificadas por escribano público.

Se deja constancia que la garantía de adjudicación será restituida una vez cumplido el plazo de la garantía técnica.

**Art. 16° - PENALIDADES:**

*Establécense para esta contratación las sanciones que a continuación se detallan, las mismas en ningún caso, podrán superar el valor total adjudicado:*

- a) 0,25 % del monto mensual del servicio que corresponda**, por cada día hábil bancario de atraso si la adjudicataria o su representante no firmara, por ausencia o negativa, una orden de servicio dentro de las 24 horas de impartida.
- b) 0,5 % del monto mensual del servicio que corresponda**, por cada día hábil bancario de atraso en la realización de cada observación contenida en una orden de servicio, una vez vencido el plazo que en la misma se indique.
- c) 0,5 % del monto mensual del servicio que corresponda**, por cada vez y por cada sitio, notificado fehacientemente, en el cual se observaren deficiencias o falta de limpieza / fumigación en forma "**TOTAL**" en despachos, oficinas, salones, halls, pasillos, escaleras, entradas, terrazas, ascensores, veredas, baños, etc.
- d) 0,3 % del monto mensual del servicio que corresponda**, por cada vez y por cada sitio, notificado fehacientemente, en el cual se observaren deficiencias o falta de limpieza / fumigación en forma "**PARCIAL**".



- e) 0,5 % **del monto mensual del servicio que corresponda**, por cada vez que se notifique fehacientemente que los elementos, maquinarias o insumos de limpieza no sean los adecuados, ya sea por alteración o por mal estado.
- f) 0,4 % **del monto mensual del servicio que corresponda**, por cada vez que se notifique fehacientemente que el personal no posea la indumentaria adecuada de trabajo y/o identificación requerida en el apartado **XI - UNIFORME Y CREDENCIAL**.
- g) 2,5% **del monto mensual del servicio que corresponda**, por cada vez que se compruebe fehacientemente y ante la debida denuncia formal, el faltante de algún elemento de propiedad del Banco, en cualquier oficina y/o recinto cerrado cuya apertura hubiera procedido mediante la intervención de su personal, con el consiguiente relevo inmediato del involucrado.
- h) 0,5 % **del monto total adjudicado** por cada día y por cada dispensador colocado fuera de término, por no cumplir con las características comprometidas, que no reciba el mantenimiento contemplado o no fuera repuesto dentro de los plazos previsto.
- i) 0,25% **del monto mensual del servicio que corresponda**, por cada vez que se notifique fehacientemente el faltante de insumos sanitarios.
- j) 3 % **del monto mensual del servicio de control de plagas**, por cada vez que verifique fehacientemente la ineficacia del insumo por el cual se combaten las plagas por alteración del insecticida.
- k) 4 % **del monto mensual del servicio**, por cada día de demora en brindar un servicio de emergencia una vez vencido el plazo previsto en el **ítem III.C – Prestaciones - del Renglón N° 4**.
- l) 100 % **del monto correspondiente al jornal diario, -Renglón N° 1 -ítem 1a) -** que corresponda a cada una de las categorías descriptas para el personal, por cada día y por cada agente no reemplazado. Se contemplará una tolerancia en el ausentismo de hasta el 5% (cinco por ciento) sobre la totalidad de los turnos diarios exigidos en cantidad de horas al adjudicatario.

**Art. 17° - COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD:**

El adjudicatario que, por su relación con este Banco Central, pudiera tomar conocimiento de información confidencial, deberá suscribir el “Acta de Compromiso de Confidencialidad”, en lo que respecta al tratamiento de la información de la Institución (ANEXO V).

**Art. 18° - CLÁUSULA DE INDEMNIDAD:**

El personal asignado por las empresas para ejecutar las tareas objeto de la prestación de los servicios solicitados en el presente Pliego de Bases y Condiciones, no mantiene vínculo contractual alguno con el B.C.R.A., no existiendo por parte de esta entidad responsabilidad alguna por lo que esta Institución no responderá ni estará obligada a hacerse cargo de ningún pago, total o parcial, respecto del referido personal de la firma adjudicataria de los servicios prestados. En el caso de que el B.C.R.A. debiese anticipar alguna suma en virtud de reclamo de cualquier índole, la adjudicataria se compromete a reembolsar los importes adelantados por este Banco, dentro de los cinco 5 (cinco) días hábiles de notificada. A tales efectos la oferente deberá suscribir la Declaración Jurada del ANEXO VI.

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 10



**EXPEDIENTE N° 100.141/17**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 000/17**

**Art. 19° - RESERVA:**

*El Banco se reserva la potestad de dejar sin efecto en cualquier tramo del iter licitatorio, el presente llamado siempre que medien razones que comprometan el interés general, sin que ello genere obligación alguna de resarcimiento, sin perjuicio de la devolución de las correspondientes garantías de mantenimiento de ofertas y adjudicación si correspondiera.*

*El Banco se reserva la facultad, a su exclusivo arbitrio, de conferir al proponente un plazo para subsanar los errores u omisiones no esenciales.*

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 11



EXPEDIENTE N° 100.141/17

LICITACIÓN PÚBLICA N° 000/17

**A) SITUACION ANTE LA A.F.I.P.:**

*El abajo firmante manifiesta en carácter de declaración jurada que la oferente, cuyos datos se detallan a continuación, no registra deudas impositivas o previsionales exigibles por la Administración Federal de Ingresos Públicos.*

{ Nombre de la Empresa: .....  
{ Domicilio Fiscal: .....  
{ Número de C.U.I.T.: .....

**B) DOMICILIO ESPECIAL:**

*A los efectos del cumplimiento de sus obligaciones, la oferente constituye domicilio especial en ....., Ciudad Autónoma de Buenos Aires, aceptando someterse, en caso de controversia, a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, haciendo renuncia a cualquier otro fuero o jurisdicción que pudiera corresponderle.*

**C) IDENTIFICACION DEL FIRMANTE DE LA PROPUESTA:**

{ Nombre y Apellido: .....  
{ Tipo y número de documento de identidad: .....  
{ Carácter invocado: .....  
{ Teléfono: .....

**D) PERSONAS AUTORIZADAS A RETIRAR GARANTIAS CONSTITUIDAS EN CHEQUE:**

{ Nombre y Apellido - tipo y número de documento: .....

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 12



**CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO**

**REGLON N° 1:**

**1.a) SERVICIO DE LIMPIEZA:**

**I. DESCRIPCION GENERAL DEL SERVICIO:**

*Deben considerarse, incluidas en el servicio de limpieza, todas las áreas cubiertas y descubiertas (cocheras de las playas de estacionamiento, terrazas, balcones, etc.); todo su mobiliario, claraboyas de policarbonato, artefactos lumínicos, elementos e instalaciones actuales y/o futuras; pisos, paredes, puertas, pasarelas de acceso, mostradores, marcos metálicos, vidrios de todo tipo y cielorrasos en general, como también fachadas, balcones, subsuelos, veredas, patios y vidrios de los pozos de aire/luz y estructuras de altura, cornisas, marquesinas, toldos de todo tipo, y rejas.*

*Las tareas de limpieza deberán garantizar permanentemente las condiciones de higiene y salubridad de los locales de oficinas, los lugares de tránsito y baños en general, tanto para el personal del Banco como para el público en general.*

*Los métodos que la adjudicataria emplee podrán ser modificados dentro del diagrama establecido, si el Banco lo estimase necesario. Toda transgresión, notificada fehacientemente mediante Orden de Servicio, será considerada como incumplimiento de tarea.*

**II. DETALLE DE LAS TAREAS DIARIAS DE LIMPIEZA:**

- II.a. Retiro de residuos y papeles de los cestos y otros recipientes a los cuales se les deberá cambiar diariamente las bolsas de polietileno (color negro) de los mismos. Estará a cargo de la adjudicataria el retiro de toda clase de residuos, materiales en desuso, escombros y papeles provenientes de los edificios del Banco, los que serán acumulados en el lugar que el Banco indique.*
- II.b. Aspirado y barrido general, según corresponda, de todas las oficinas y dependencias (despachos, pasillos, baños, palieres, salas de espera, halls de entrada, etc.).*
- II.c. Limpieza general de todo el mobiliario en forma adecuada (muebles, escritorios, armarios, sillas, sillones, divisores tapizados de puestos de trabajo, etc.).*
- II.d. Barrido y lavado de escaleras. Las barandas serán repasadas convenientemente, aplicándoles un limpiador desengrasante de base acuosa no inflamable, que no afecte la superficie a limpiar.*
- II.e. Los espacios abiertos (patios, terrazas, balcones, etc.) y la playa subterránea serán barridos a fondo y lavados convenientemente, de acuerdo a las características físicas del lugar. Diariamente se verificará que las rejillas de piso ubicadas en las áreas citadas precedentemente se encuentren libres de basura.*
- II.f. La limpieza de alfombras, caminos, felpudos, carpetas, etc. deberá realizarse con máquinas barre aspiradoras de primera calidad de bajo nivel sonoro. Asimismo, se deberá proceder al desmanchado constante de las mismas mediante procesos manuales y/o mecánicos de secado rápido.*

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 13



- II.g. Los revestimientos de laminado plástico, mármol, cerámica, goma, etc., serán tratados y mantenidos adecuadamente.*
- II.h. El vidriado de puertas (giratorias, fijas o de vaivén), mamparas, espejos, cajas de atención, etc. se repasarán en forma adecuada. Además, si su estado así lo requiriese, se emplearán materiales basados en solventes orgánicos, fosfatos, siliconas, amoníaco y tensioactivos no iónicos de primera calidad y marca, que eviten la adherencia de polvo.*
- II.i. Las superficies de parquet serán pulidas mensualmente con viruta, luego enceradas semanalmente y lustrado diario, previo barrido y/o aspirado, según corresponda.*
- II.j. Lavado a fondo de veredas, con solución jabonosa, en horario permitido por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.*
- II.k. Plumereado de cielorrasos para evitar la acumulación de polvo y telarañas.*
- II.l. Limpieza integral de los baños, procediéndose a lavar azulejos y artefactos sanitarios con sustancias jabonosas. Igual tratamiento se dará a los pisos, procediéndose luego a la aplicación de desodorantes y/o desinfectantes de alto poder germicida y bactericida (cloro al 40 %), repasándose cada 2 (dos) horas o cuando el servicio lo requiera.*
- II.m. Los ascensores y montacargas serán limpiados adecuadamente y deberán ofrecer un estado óptimo de limpieza durante toda la jornada, repasándose cada 2 (dos) horas o cuando el servicio lo requiera.*
- II.n. Las vitreas o tapas de laminado plástico de escritorios serán repasados en forma prolija y adecuada. En los casos que posean tapas lustradas se utilizarán elementos que no los dañen.*
- II.o. La basura, previamente embolsada mediante el proceso de separación de residuos húmedos y secos conforme la normativa del G.C.B.A., se acumulará hasta el momento de sacarla a la calle en contenedores plásticos de 240 lts. (mínimo) de capacidad con tapa y ruedas que permitan subir y bajar las rampas existentes en distintas Áreas del Banco.*
- II.p. Lavado a fondo de los halls de entrada y palieres principales con productos adecuados y específicos, con aplicación de ceras antideslizantes de primera calidad y su posterior lustrado. Este tratamiento también deberá utilizarse para aquellos pasillos de alto tránsito.*
- II.q. Los pisos de cerámica, mármol, goma o flexiplast serán profundamente lavados con agua detergente (materia activa mínima 15%), luego se procederá a su encerado mediante la aplicación de emulsiones auto-lustradoras, como cera al agua antideslizante, con exclusión de lo citado en el inciso o), y finalmente se efectuará el lustrado con máquinas industriales. De resultar necesario se lavarán a fondo los pisos utilizando emulsiones removedoras. Asimismo, se deberá observar un tratamiento adecuado para aquellos pisos considerados "Técnicos", tales como los instalados en el C.P.D. -Planta Baja del Edificio San Martín 235 - y en el Hall de Cajas -Planta Baja del Edificio Reconquista 266 y en el Edificio Reconquista 250, entre otros sectores.*



II.r. Los vidrios interiores en ambas caras, los vidriados y las vitreas del mobiliario se limpiarán profundamente mediante la utilización de limpiavidrios, de acuerdo con sus características y grado de suciedad.

II.s. Reposición de artículos de aseo en los locales sanitarios (jabón y papel de mano e higiénico).

### III. DETALLE DE LAS TAREAS MENSUALES DE LIMPIEZA:

III.a. Limpieza a fondo de cielorrasos, artefactos lumínicos, claraboyas de policarbonato y otras estructuras de altura, utilizando escaleras, elevadores mecánicos y andamios con materiales de limpieza adecuados para tratar las superficies que nos ocupan.

III.b. Limpieza de paredes y frentes de los edificios:

- Superficies Pintadas: Se deberán limpiar las manchas utilizando llanas con fibra no abrasiva y productos limpiadores neutros en toda su superficie (vertical y horizontal).
- Superficies Azulejadas: Se deberán lavar convenientemente para el quitado de manchas.
- Superficies Revestidas: Se deberán repasar con franela y elementos que resalten su brillo.

III.c. Pulido y lustrado de bronce y metales en general, debiendo ofrecer en todo momento, un estado óptimo de limpieza y lustre.

III.d. Los vidriados de ventanales, cúpulas, techos, pasadizos, etc., de accesos comunes hasta una altura de 4 (cuatro) metros respecto del nivel del suelo, se limpiarán en forma semanal, tanto en su parte interior como exterior.

**IMPORTANTE:** Se deja constancia que la periodicidad de las tareas enunciadas en los Apartados II y III se encuentran sujetas a criterios de eficiencia y calidad, pudiendo el Banco requerir que se efectúen nuevamente aquellas que no satisfagan los mismos, siendo único parámetro válido el estado de conservación de los inmuebles y sus efectos.

Independientemente de la frecuencia de las rutinas diarias que se establecen, en el caso específico de los baños, ascensores, halls, pasillos, palieres y áreas de tránsito en general, deberán presentar en todo momento una óptima limpieza e higiene, debiendo la adjudicataria, destacar dentro del horario de 08:00 a 18:00 el personal necesario para efectuar el control de los mismos en forma permanente (Rondines).

Se deja constancia que la limpieza de aproximadamente el 40 % de la superficie total se realizará con la permanencia en los lugares de trabajo del personal del Banco.

Será responsabilidad de la empresa la apertura y cierre de oficinas, puertas y ventanas, como también el encendido y apagado de luces y acondicionadores de aire durante los horarios de trabajo.

Recaerá la penalidad especificada en el Art. 16° inc. g) de las Condiciones Particulares en caso de verificarse faltantes de elementos de propiedad del Banco.

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 15



**IV. METODOS DE LIMPIEZA Y ELEMENTOS DE TRABAJO:**

*El oferente deberá indicar para cada tarea y para cada tipo de tratamiento lo siguiente:*

*IV.a. Método o técnica de limpieza a emplear: Descripción del mismo, fundamentalmente para piso técnico.*

*IV.b. Productos a emplear: Deberá indicar nombre comercial. No se permitirá la utilización de químicos no informados y aprobados por el B.C.R.A.*

*IV.c. Deberá contar con maquinaria de primera calidad, en perfecto estado de funcionamiento y bajo nivel de sonido, acompañando su descripción técnica y folletería ilustrativa.*

*IV.d. Los métodos que la adjudicataria emplee podrán ser modificados dentro del diagrama establecido, si el Banco lo estimase necesario. Toda transgresión, notificada fehacientemente mediante Orden de Servicio, será considerada como incumplimiento de tarea.*

*IV.e. Los elementos de trabajo, indumentaria, productos y equipos de limpieza, insumos sanitarios, incluida toda clase de bolsas para residuos serán provistos por la Empresa Adjudicataria y serán de primera calidad, quedando el Banco facultado para ordenar su reemplazo en lo referente a calidad, marca y estado de conservación de los mismos. Para los baños en general, la empresa deberá utilizar desodorantes y desinfectantes en la cantidad necesaria durante la limpieza de los mismos, haciendo extensiva su aplicación en los repasos periódicos – rondines – que se realicen durante la jornada de labor del personal del Banco.*

**Importante:** *La supervisión hará un estricto seguimiento en la alta calidad de los productos y elementos de trabajo antes descriptos que deberán tener simetría con la jerarquía institucional donde se presta el servicio.*

*IV.f. La empresa contará con los artefactos mecánicos, electromecánicos, escaleras, mangueras, etc., que garanticen una eficaz calidad en la prestación del servicio. Todos de primera calidad y perfecto estado.*

*IV.g. El Banco facilitará a la adjudicataria los locales, con que cuenta actualmente, para guardar los equipos y materiales indispensables para la realización de las tareas diarias, quedando bajo la exclusiva responsabilidad de la empresa, la seguridad de los mismos. En caso que estos locales resulten insuficientes, será de responsabilidad y con cargo a la adjudicataria, la habilitación de otros fuera del ámbito del Banco.*

**V. MAQUINARIAS Y MATERIALES:**

*Deberán ser enunciados en una nota presentada con la oferta técnica. Se deberá indicar la marca y acompañar la ficha técnica de cada producto enunciado, como así también su antigüedad (año/modelo). Dicha nota tendrá carácter de Declaración Jurada de los materiales y maquinarias a utilizar por la empresa y formará parte de la evaluación técnica de la oferta.*

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 16





**VI. HORARIOS Y AFECTACION DE PERSONAL:**

*Todas las tareas deberán realizarse en los horarios que indique el Banco, siendo comunicado mediante Orden de Servicio al comienzo de la prestación y podrán ser modificados total o parcialmente, de acuerdo con las necesidades de servicio.*

**VII. CANTIDAD MINIMA DE AGENTES A AFECTAR AL SERVICIO:**

**70 (setenta) Agentes de jornada completa, cubriendo el horario comprendido entre las 06:00 y las 21:00, según el siguiente detalle:**

- **De lunes a viernes:** labor diaria de 8 (ocho) horas.
- **Los días sábados de 06:00 a 10:00 hs.**

*Esta dotación incluirá 1 (un) Encargado para horarios nocturnos, 1 (un) Encargado para horarios diurnos y 1 (un) Supervisor General.*

*Dichas cantidades deben considerarse **como mínimas e indispensables para el normal desarrollo diario del servicio**, entendiéndose que la empresa podrá afectar una mayor dotación para asegurar los reemplazos ante ausencias en su plantel. La empresa deberá disponer la concurrencia de personal al Banco los días sábado fuera del horario previsto anteriormente, y/o feriados para realizar tareas especiales que la misma estime necesarias, con la anuencia de la supervisión. **En ningún caso significará costo adicional alguno para el Banco.***

*La distribución del personal será comunicada a la adjudicataria por escrito al momento de hacerse cargo del Servicio y podrá ser modificada total o parcialmente por el Banco, a su solo juicio, en cualquier oportunidad, cuando las circunstancias así lo requieran.*

*Independientemente de dar estricto cumplimiento a las disposiciones que rigen actualmente para el ingreso y egreso de las personas a los distintos edificios del Banco, la adjudicataria deberá habilitar planillas de asistencia, a efectos de constatar los horarios y asistencia del personal. El cuidado y control administrativo será de su exclusiva responsabilidad, sin perjuicio de otros controles que el Banco pueda disponer al respecto.*

*Dicha información será requerida a la empresa, por parte de la Supervisión del Banco, para los controles que estime necesarios.*

**VIII. TAREAS DEL PERSONAL:**

**Operarios:** Las tareas comprenden toda clase de trabajos de limpieza.

**Encargados:** Aparte de sus tareas específicas, tendrán a su cargo otras, como ser: Control general del/los edificio/s con manejo de llaves, cierre y apertura de puertas, cierre de ventanas, apagado de luces y equipos de aire. Informar en partes diarios toda novedad sobre desperfectos en instalaciones eléctricas, sanitarias, funcionamiento de ascensores, control y reposición de artículos de aseo en los locales sanitarios (baños), etc. La empresa deberá proveer a este personal de equipos de comunicación teléfono móvil o radiomensaje, para facilitar el contacto con los mismos, en cualquier momento que las circunstancias lo requieran, ya sea por parte de la Supervisión del Banco como de la Empresa. Este personal deberá contar con un perfil de capacidad adecuada para desempeñarse en



el puesto y su confirmación quedará supeditada al resultado de las entrevistas que mantendrá previamente con la Supervisión del Banco. Se aclara que la Supervisión del Banco podrá utilizar, eventualmente, personal de la empresa para realizar tareas en el club del personal del Banco Central de la República Argentina, edificios y hoteles donde se desarrollen las jornadas monetarias y/o eventos de interés institucional, predio de Tecnópolis y la Sociedad Rural Argentina, previa comunicación, a la adjudicataria, mediante órdenes de servicio. Los gastos por viáticos en que incurra dicho personal, serán con cargo a la adjudicataria.

**Supervisor:** El Supervisor contará con suficiente idoneidad, autoridad y facultad para cumplir de inmediato cualquier requerimiento que se le formule referente a las tareas o al personal. El mismo deberá contar con la correspondiente autorización de la empresa para notificarse de las indicaciones que le imparta este Banco. A los efectos de mantener contacto directo con el Supervisor, el Banco le facilitará un lugar estable, provisto de teléfono interno, y conexión a internet donde deberá atender los pedidos que se le requieran durante toda la jornada laboral.

**1.b) PROVISIÓN DE INSUMOS SANITARIOS:**

**I.** La adjudicataria deberá proveer los siguientes insumos, durante la totalidad del contrato:

**I.a. Toalla de mano y dispensadores:** Necesarios para los baños de uso general del Banco, por el término de dos años, de acuerdo con la siguiente descripción:

- Toallas de mano: Papel blanco, extra suave, gofrado, en rollos. Ancho mínimo de hoja 200 mm., tolerancia + / - 5 %; peso mínimo 35 g/m<sup>2</sup>, tolerancia: + / - 10 %. Alta resistencia a la rotura en seco y mojado.
- Dispensadores: El adjudicatario deberá proveer e instalar en calidad de comodato, sin cargo adicional para el B.C.R.A., dentro de los diez días hábiles de recepcionada la orden de compra, los siguientes elementos:
- 250 dispensadores para toallas de mano con sus respectivos cestos. Estos equipos deberán ser de primera calidad, resistentes a golpes y contar con dispositivos de cierre antivandalicos. Podrá contener más de un rollo de papel y debe contar con dispositivos de cierre de seguridad, además deben poseer cerradura u ojales para colocar candados y podrá ser de acero inoxidable.
- La cantidad de dispensadores a proveer podrá variar en + / - 15 %

**I.b. Papel higiénico y dispensadores:** Necesarios para los baños de uso general del Banco, por el término de dos años, de acuerdo con la siguiente descripción:

- Papel higiénico: Papel blanco extra, troquelado, extra suave, gofrado, en rollos, simple hoja. Peso 21 g/m<sup>2</sup> – Tolerancia: + / - 15 %. – Rollo x 300 mts.
- Dispensadores: El adjudicatario deberá proveer e instalar en calidad de comodato, sin cargo adicional para el B.C.R.A., dentro de los diez días hábiles de recepcionada la orden de compra, los siguientes elementos:
- 345 dispensadores para papel higiénico con sus respectivos cestos. Estos equipos deberán ser de primera calidad, contruidos en plástico de alto impacto, acero inoxidable o material resistente a golpes y contar con dispositivos de cierre antivandalicos. Podrá contener más de un rollo de

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 18



papel y debe contar con dispositivos de cierre de seguridad, además deben poseer cerradura u ojales para colocar candados.

- La cantidad de dispensadores a proveer podrá variar en + / - 15 %

**I.c. Shampoo para manos, líquido, perlado, ph neutro:**

- A mero título informativo, se estima un consumo de 8.000 litros (24 meses).

**II. Instalación de los equipos:**

Al efectuar la instalación de los equipos, la adjudicataria deberá extremar las precauciones para evitar la rotura de cañerías mediante el uso de un detector de caños.

Asimismo, se retirarán con cuidado los dispensadores existentes y se procurará hacer coincidir las perforaciones dejadas por los mismos, con las pertenecientes a los nuevos dispensadores. En el caso de no ser posible se deberán cubrir con enduido plástico, las que quedan a la vista.

**III. Mantenimiento de los equipos:**

En caso de desperfecto o rotura de alguno de los equipos instalados, el proveedor deberá brindar un servicio de mantenimiento y reposición, sin cargo, dentro de las 24 horas de registrado el inconveniente y comunicado por esta Supervisión.

**IMPORTANTE:** La adjudicataria deberá cumplir y garantizar la correcta provisión de los insumos durante todo el lapso del contrato. En caso de incumplir parcial o totalmente la provisión será pasible de las penalidades previstas en el presente pliego.

**REGLON N° 2:**

**LIMPIEZA DE ALFOMBRAS:**

**I. GENERALIDADES:**

Comprende la limpieza de todas las alfombras existentes en el Banco, ubicadas en despachos, oficinas generales, halls, pasillos, etcétera, **(ANEXO I – A Edificios) debiéndose prever un servicio de limpieza de, aproximadamente, hasta 200.000 metros cuadrados en total**, correspondientes a los edificios actualmente habilitados. La adjudicataria deberá hacerse cargo de las tareas concernientes al movimiento previo y posterior del mobiliario existente, como así también, del retiro, limpieza y colocación de los acrílicos protectores de alfombras.

**II. METODO Y TECNOLOGIA A EMPLEAR:**

El método de limpieza será el de “Sistema a seco”, utilizando máquinas de última generación y primera calidad de bajo sonido.

La oferente deberá contar con capacidad suficiente para tratar aproximadamente 2.200 metros cuadrados por semana aproximadamente.

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 19



**III. PLAN DE TRABAJO:**

A efectos de ordenar las tareas, la Supervisión entregará un plan de trabajo mensual el que será cumplimentado por la adjudicataria.

**IV. HORARIO DE TRABAJO:**

Las prestaciones correspondientes a este renglón se llevarán a cabo en el horario comprendido entre las 06:00 y 09:00 y entre las 18:00 y las 21:00 para los días hábiles, y entre las 06:00 y 12:00 para los días sábado.

**V. MUESTRA:**

La oferente, deberá realizar una demostración de los trabajos ofertados, en caso de ser requerida por esta Institución.

**VI. GARANTIA TECNICA:**

La oferente deberá indicar período y alcances de la garantía que cubrirá los trabajos que se realicen.

**RENGLON N° 3:**

**SERVICIO DE LIMPIEZA DE VIDRIOS DE ALTURA:**

**I - DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:**

El servicio consiste en la limpieza de los vidrios de altura de todos los ventanales con todas sus respectivas cornisas y molduras, de los FRENTEs, CONTRAFRENTEs Y LATERALEs y CONEXIÓN LATERAL (San Martín 235) de los edificios Reconquista 250. Limpieza de los techos de vidrio (ingreso de Reconquista 250) y Juan Domingo Perón 455 (desde el 5° Piso hasta el Piso 16°) y de los paños fijos ubicados en la medianera del edificio aldaño (Reconquista 258), HUECO AIRE Y LUZ FRENTE Y MEDIO MEDIANERA de San Martín 275, en bajadas de cristales laterales, techos sobre pasadizos, cúpulas, cajas de ascensores, estructuras tubulares blancas (Reconquista 250), etc. Todo ello con su parte externa y de la cara interna en los lugares que se haga necesario el uso de silleta, a partir de los cuatro (4) metros del nivel del suelo.

**II - FRECUENCIA DE LIMPIEZA:**

Se realizará en forma mensual, con un mínimo de 6 (seis) servicios diarios y de acuerdo al plan de trabajo y horarios que proporcionará la Supervisión del Servicio.

**III - REALIZACIÓN DE LAS TAREAS:**

Las tareas deberán realizarse con personal idóneo, utilizándose elementos y productos especiales y apropiados para esta clase de servicio, a fin de garantizar la calidad del mismo. Se deberá corroborar la operatividad de las plataformas limpiavidrios sito en el Edificio Reconquista 250 a fin de preveer su funcionamiento. Todo ello ajustándose a las normas vigentes en materia de seguridad adoptadas por las Compañías Aseguradoras de Riesgos en el Trabajo.

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 20



**NOTA:** Se deja expresa constancia que el personal destinado a realizar las tareas precedentemente enunciadas NO podrá efectuar tareas de limpieza, bajo ninguna circunstancia (Renglones 1 y 2).

**REGLON N° 4:**

**SERVICIO DE CONTROL DE PLAGAS**

**I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:**

Servicio diario de control de plagas (desinfección, desinsectización y desratización y tratamiento adecuado de murciélagos y palomas), a realizarse en los inmuebles que posee el Banco, sobre una superficie estimada de 63.869 m<sup>2</sup>.

**Este servicio admite la prestación por parte de contratistas de la firma que resulte adjudicataria. En caso de darse la situación, la adjudicataria será responsable plena y solidario ante la Institución por todas las obligaciones emergentes del contratista propuesto.**

**II. PRODUCTOS Y DROGAS A UTILIZAR:**

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria la utilización de los diferentes productos y drogas a utilizar en los servicios, debiendo especificar los mismos en su oferta. Asimismo, se deberá proveer hasta 15 aerosoles insecticidas de descarga total por mes de servicio, los cuales serán solicitados por la Supervisión. Éstos contarán con la aprobación de la autoridad sanitaria competente, nacional y/o municipal, no deberán ser nocivos para la salud humana, ni dejar olores perdurables ni desagradables, ni afectar o dañar papeles de ninguna clase, útiles de oficina, mobiliario, etc.

**III. PRESTACIONES:**

III.a. Los servicios de desratización, desinfección y desinsectación tendrán periodicidad diaria en horarios a estipular por el Banco, salvo en los depósitos de Herrera 503/13 y Mayor Arturo Pedro Luisoni 2545/75, donde se efectuarán 2 prestaciones semanales.

III.b. Los servicios de ahuyentadores de murciélagos y palomas en todas las instalaciones de este Banco, serán peticionados por la Supervisión, según las necesidades de cada caso en particular.

III.c. La adjudicataria se compromete a concurrir al Banco fuera de los días y horarios fijados, cuando se presenten casos de emergencia que así lo requieran, debiendo cumplimentar tal prestación en un lapso que no supere las 24 hs. de formulada la pertinente solicitud, sin que ello signifique costo alguno adicional para el Banco.

**IV. HORARIOS DE TRABAJO:** De Lunes a Viernes de 12:00 hs. a 20:00 hs. y Sábados de 6:00 hs. a 10:00hs.

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 21



**V. MODIFICACION DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO:**

*Los programas de trabajo, los días y horarios que se estipulen, podrán ser modificados a sola indicación del Banco.*

**VI. PLANILLAS DE CONTROL:**

*Para el control respectivo, la firma deberá confeccionar en cada prestación, un remito por duplicado mencionando los edificios donde se hayan llevado a cabo los trabajos, tipo de productos empleados y cantidad, los que serán conformados por la Supervisión del Servicio. El original quedará en poder del Banco y la copia será devuelta a la adjudicataria.*

*NOTA: Se deja expresa constancia que el personal destinado a realizar las tareas precedentemente enunciadas NO podrá efectuar tareas de limpieza, bajo ninguna circunstancia. (Renglones 1, 2 y 3).*

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 22



**ESPECIFICACIONES GENERALES**

**I - PERSONAL DE LA ADJUDICATARIA:**

*El personal designado para desempeñarse en esta Institución tendrá carácter permanente, salvo circunstancias de fuerza mayor debidamente justificadas (enfermedad, accidente de trabajo o casos similares).*

*El personal designado para desempeñarse en esta institución deberá ser idóneo en las tareas que le correspondan, debiendo además poseer buena presencia, trato y conducta intachables. El personal de la adjudicataria antes mencionado deberá ajustarse, además, a las normas internas vigentes para las personas ajenas al Banco, debiendo la adjudicataria proporcionar, previo al inicio del servicio, una nómina de aquellos con los números de sus respectivos documentos nacionales de identidad, fecha de nacimiento y domicilio, la que será actualizada en forma simultánea con los reemplazos y ampliaciones en su dotación.*

**IMPORTANTE:** *Asimismo, deberá presentar original y fotocopia del Certificado de Reincidencia y/o de Antecedentes Penales, expedido por el Registro Nacional de Reincidencia y Estadística Criminal y Carcelaria, actualizado a la fecha de comienzo de la prestación, de todo el personal que prestará servicios en el Banco, como así también, de aquellas personas que se utilizarán para posibles reemplazos por ausencia y de los miembros de los órganos de gobierno, administración y fiscalización de la sociedad. Si a la fecha de comienzo del servicio no obraran, en la Gerencia de Seguridad Interna, los mencionados certificados, la misma queda facultada a impedir el ingreso del personal de la contratada. Esta limitación no eximirá a la adjudicataria de la responsabilidad del cumplimiento del servicio contratado. Asimismo, en caso de ser requerido, la adjudicataria deberá presentar el original de los Certificados de Antecedentes expedidos por la Policía Federal del personal operativo, actualizado a la fecha del comienzo de la prestación del servicio en el Banco.*

*La adjudicataria procederá al inmediato relevo de aquellos agentes que no reúnan las condiciones exigidas, o bien que, por cualquier motivo incurriera en faltas, a juicio del Banco y a su sola indicación. Aún en el caso de que, como consecuencia directa o indirecta de este relevo, la adjudicataria se viera obligada a indemnizar por despido o cualquier otro concepto al referido personal, el Banco no responderá ni estará obligado a hacerse cargo de ningún pago, total o parcial, efectuado por aquélla.*

*Queda entendido, no obstante, que el consentimiento para la actuación de su personal no libera a la adjudicataria de ninguna de sus responsabilidades contractuales.*

*El Banco proveerá a la adjudicataria, las credenciales de proximidad necesarias para que su personal pueda acceder a las instalaciones, debiendo afrontar el costo de las mismas en caso que sus dependientes las extravíen o bien no proceda a la oportuna devolución.*

**NOTA:** *se deja establecido que el Banco no aceptará, para la iniciación del servicio, ningún comprobante de iniciación de trámite, con miras a la obtención de los certificados mencionados en el segundo párrafo.*

**II - RESPONSABILIDAD DE LA ADJUDICATARIA:**

*Toda actividad que la adjudicataria realice con miras o propósitos de encubrir vicios, deficiencias o irregularidades en el trabajo encomendado, sin perjuicio de las medidas que pudieran corresponderle,*

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 23



*será observada mediante orden de servicio o telegrama colacionado, según su gravedad o urgencia, debiendo subsanar el inconveniente en un plazo que no excederá las 48 (cuarenta y ocho) horas. Caso contrario, sin perjuicio de la aplicación de las medidas punitivas que correspondan, el Banco quedará facultado, sin más trámite, para encomendar a terceros dicha tarea a exclusivo cargo de la adjudicataria.*

*La adjudicataria se compromete a tomar a su cargo el servicio contratado en forma incondicional, esto es, sin esgrimir limitaciones que afecten la prestación de dicho servicio en forma integral, aceptando la atención del mismo en el estado en que se encuentren los bienes objeto de la prestación. Dictamen 689/14*

***La atención deberá ser permanente durante la vigencia del contrato, no admitiéndose interrupción alguna por vacaciones u otras causas.***

### **III - EJECUCION DEL CONTRATO:**

*La contratada deberá poseer la capacidad y medio humanos y materiales para encarar y resolver, correcta e inmediatamente, las situaciones de cualquier índole relacionadas con los trabajos, estipulados en el presente contrato, que debido a su intervención directa o indirecta pudiera hacer peligrar la continuidad de servicios esenciales del Banco y/o interrumpir el normal desenvolvimiento de sus actividades propias.*

*Dictamen N° 125/15 Sin perjuicio del derecho del contratista a pedir las aclaraciones que estime corresponder, queda establecido que la adjudicataria será responsable de la correcta interpretación del presente pliego de condiciones, de la documentación contractual, y de las directivas que la Supervisión le imparta, para la realización de los trabajos comprendidos en la presente contratación y responderá de los defectos que puedan producirse durante la vigencia del contrato. Será responsable, además, de cualquier reclamo o demanda que pudiera originar la provisión o el uso indebido de materiales, sistemas de ejecución de trabajos o implementos patentados.*

*Las demoras en la terminación de los trabajos con respecto a los plazos estipulados y/o los que se estipulen, dará lugar a la aplicación de multas o sanciones de acuerdo con la importancia del atraso (Art. 16 de las Condiciones Particulares). La contratada quedará constituida en mora por el solo hecho del transcurso del/de los plazo/s establecido/s en el contrato.*

*La atención del servicio objeto de la presente contratación deberá ser permanente durante la vigencia del contrato. No se admitirá interrupción alguna en la prestación por causas de cualquier índole.*

### **IV - REGISTRO DE CONTROL DIARIO:**

*Respecto de los operarios designados para actuar en el Banco, se aclara que éstos deberán someterse al cumplimiento del **REGISTRO DE CONTROL DIARIO**, a cuyo efecto les será habilitado el sistema correspondiente.*

### **V - PROHIBICIONES AL PERSONAL:**

*Queda terminantemente prohibido al personal de la empresa hacer uso indebido de los elementos del Banco.*

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 24





**VI - OBLIGACIONES CON EL PERSONAL:**

*La firma adjudicataria estará obligada al cumplimiento de todas las disposiciones vigentes y las que se dicten en el futuro en materia impositiva, seguros, laboral y de seguridad social.*

*A esos efectos, la adjudicataria estará obligada a presentar -entre el 15 y el 25 de cada mes -ante la Gerencia de Contrataciones de este Banco-, una declaración jurada certificada por Contador Público Nacional en donde conste el cumplimiento mensual de las obligaciones laborales, previsionales, sindicales e impositivas que se deriven del contrato, como así también la inexistencia de deudas exigibles. Deberá, además, estar acompañada de las pertinentes copias de las respectivas boletas de depósito y la nómina y monto percibido en el mes que se declara del personal que cumple tareas en el Banco y que las mismas se encuentran incluidas en el Libro Ley N° 20.744. La firma del certificador deberá estar legalizada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas.*

*En caso de no cumplirse tales requisitos, esta Institución se reserva el derecho de retener la totalidad de los importes que sean debidos con motivo del contrato hasta tanto sea presentada -en un lapso prudencial- la documentación antes indicada. Si esto no ocurriera, el Banco podrá efectuar el pago por cuenta y orden de la contratista, sino también establecer, a su juicio, que el incumplimiento será causal de rescisión del contrato con aplicación de penalidades y ejecución de la garantía.*

*La fiscalización que al respecto podrá practicar el Banco se hará extensiva a los registros contables que deba llevar la adjudicataria.*

*El incumplimiento reiterado de la presentación de la documentación requerida dará lugar a la rescisión del contrato, sin perjuicio de denunciar ante los organismos de contralor pertinentes las anomalías registradas, de conformidad con lo previsto en la Ley N° 24.769.*

**Se deja expresa constancia que la Adjudicataria será expresamente responsable por el cumplimiento de este punto, por parte de la empresa subcontratada.**

**VII - UNIFORME Y CREDENCIAL:**

*La adjudicataria deberá proveer a todo su personal uniformes y calzado de trabajo de buena calidad y diseño para cada tarea y época estacional, incluidos los exigidos en las normas de Seguridad e Higiene en el Trabajo, en los que no podrá lucirse inscripción o mención publicitaria alguna, salvo el logotipo propio de la empresa.*

*Asimismo, cada agente deberá portar una credencial plastificada donde conste su foto, nombre/s y apellido, tipo y número de documento de identidad y razón social de la empresa. Por otra parte deberá portar su documento personal de identidad en todo momento.*

*Como condición previa para autorizar el uso de estos elementos, sin los cuales no se permitirá comenzar la prestación del servicio, la adjudicataria deberá presentar las muestras de los respectivos uniformes y credenciales, dependiendo exclusivamente del Banco la aprobación de las mismas.*

*El incumplimiento de lo enunciado, hará pasible a la adjudicataria de las penalidades previstas en el pliego.*

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 25



**VIII -SEGUROS:**

*Antes del comienzo de los trabajos la adjudicataria deberá acreditar, mediante la entrega de las pólizas o sus copias legalizadas, los seguros de cobertura de compañías de plaza de reconocida responsabilidad -a satisfacción de esta Institución- contra riesgos de daños a terceros por un monto no inferior al 30% del total adjudicado, los que cubrirán en todos los casos la incapacidad total y/o parcial, temporal y/o permanente y aún la muerte por dichas causas, de terceros y por daños o destrucción total y/o parcial en efectos y/o bienes de propiedad de éstos, entre los que se incluyen daños al Banco Central de la República Argentina, cualquiera fuera la naturaleza de los mismos.*

*Asimismo, la adjudicataria deberá remitir también a esta Institución copia autenticada de las pólizas que acrediten su afiliación a una Aseguradora de Riesgo del Trabajo, con arreglo a lo previsto en la Ley N° 24.557 y su Decreto Reglamentario N° 334/96.*

*La adjudicataria deberá entregar al menos 48 (cuarenta y ocho) horas antes de comenzar el servicio, un listado emitido por la Aseguradora de Riesgo de Trabajo y firmado por el responsable de la Empresa Adjudicataria, dando validez y responsabilizándose por la veracidad del mismo, donde conste el alta de todo el personal que cumplirá funciones en esta institución, cuya vigencia deberá abarcar todo el período del contrato. El listado deberá incluir: Nombre y Apellido, Fecha de alta y el tipo de Cobertura. Las altas por reemplazo, etc. deberán seguir el mismo procedimiento.*

*Toda esta documentación deberá ser entregada ante la Supervisión del Servicio.*

**SIN ESTOS REQUISITOS NO SE PERMITIRA EL INICIO DE LAS TAREAS Y NO SE ABONARÁ IMPORTE ALGUNO RELACIONADO CON EL CONTRATO.**

**IX - RESPONSABILIDAD SOBRE DAÑOS:**

*La adjudicataria será responsable de los daños ocasionados por sus trabajos y/o agentes en las construcciones o cosas existentes en los edificios, de propiedad del Banco o de terceros, fijas o móviles, y estará obligada a reparar o reemplazar por completo y a su costa, según lo indique la Supervisión, todo elemento o parte de él, que por causa de su intervención fuera afectado.*

*Las reparaciones o reposiciones deberán efectuarse dentro de los plazos que determine el Banco en cada oportunidad.*

*Si, en cada caso, la adjudicataria deseara formular algún descargo al respecto, deberá dejar expresa constancia de esta situación en la respectiva Orden de Servicio al notificarse del hecho. En este caso el plazo comunicado podría ser reconsiderado por el Banco. Dicho descargo no será aceptado si se realizara con posterioridad al plazo otorgado o si la empresa expresara, en principio, su conformidad en la respectiva comunicación.*

*Vencido el plazo, el Banco procederá -con cargo a la adjudicataria- a efectuar la reparación y/o reposición, ya sea con materiales y mano de obra propios o a contratar con terceros, según ello responda mejor a sus intereses, aplicándose además un recargo del 10% en concepto de gastos*

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 26



*administrativos, el que será deducido de las respectivas facturas. Igual temperamento se adoptará cuando las reposiciones o reparaciones efectuadas por la empresa no conformaran al Banco.*

*Asimismo, la responsabilidad de la adjudicataria alcanza a los accidentes que ocurran, en razón de los trabajos contratados, a sus obreros, propiedades o terceras personas, ya sea por su culpa directa, por acción de los elementos o por causas eventuales, y estará a su cargo la reparación y/o indemnización del daño producido.*

**X - MOVILIDAD, INGRESO Y EGRESO DE MATERIALES, HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE TRABAJO:**

*La adjudicataria deberá notificarse de las dificultades y/o restricciones que el Banco interponga para efectuar el ingreso de materiales, herramientas, equipos y elementos de trabajo, los días hábiles bancarios y los no laborables. El personal de la adjudicataria estará sujeto al cumplimiento de la totalidad de las disposiciones que tengan vigencia en el Banco, con el fin de registrar las entradas y salidas de materiales, herramientas, equipos y elementos de trabajos en todos los edificios que ocupa la Institución, permitiendo, asimismo, los controles que eventualmente le sean requeridos. La adjudicataria será responsable de efectuar los traslados de su personal, materiales propios, herramientas, equipos y elementos de trabajo entre cualesquiera de los inmuebles ocupados por la Institución y que se encuentren incluidos en los alcances del presente pliego de condiciones. Dichos traslados y demás efectos tales como seguros, pérdidas, etc., correrán por cuenta y cargo exclusivo de la adjudicataria.*

**XI - REFRIGERIOS AL PERSONAL:**

*La adjudicataria deberá proporcionar en forma diaria a la totalidad del personal presente en la Institución, un refrigerio en el horario de descanso, el mismo estará compuesto por una bebida (jugo 200 cc), un alfajor (55gr) y una barra de cereal (20gr), a satisfacción de la Supervisión.*

**XII - SUPERVISION DEL SERVICIO:**

*Estará a cargo de personal de la **Gerencia de Servicios Generales – Subgerencia de Gestión de Servicios, Bienes y Depósito**, Reconquista 266, edificio N° 4 (San Martín), 8° piso Of.4802, teléfonos 4348-3668 ó 4348-3500 int. 4643. En consecuencia, ésta instruirá sobre los aspectos que entienda pertinentes para la correcta ejecución de los trabajos, como así también, las órdenes para efectuar modificaciones. Asimismo, tendrá derecho a rechazar los materiales/trabajos que juzgare defectuosos o cuya calidad no se ajuste a lo contratado, obligando a la adjudicataria a rehacer los trabajos que, a su juicio, estuvieran mal ejecutados.*

*La empresa aceptará todos los controles que el Banco estime conveniente establecer, con relación a las tareas y a su personal.*

*La Supervisión no eximirá a la adjudicataria de las responsabilidades por errores, negligencias o culpas de cualquier índole en la ejecución de los trabajos.*

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 27



EXPEDIENTE N° 100.141/17

LICITACIÓN PÚBLICA N° 000/17

**ANEXO I**

**ANEXO A – EDIFICIOS:**

<b><u>OFICINAS</u></b>				
<b>Reconquista 266</b>	<b>Central</b>	<b>San Martín 235</b>	<b>San Martín 216</b>	<b>San Martín 275</b>
2 Subsuelos	Subsuelo	Subsuelo	Planta baja	Subsuelo
Planta baja	Planta baja	Planta Baja		Planta baja
Entre piso	Entre piso	9 pisos	2 pisos	1 piso
4 pisos	9 pisos			
<b>6.650 m<sup>2</sup></b>	<b>5.786,30 m<sup>2</sup></b>	<b>11.458,05 m<sup>2</sup></b>	<b>1.590 m<sup>2</sup></b>	<b>1.952 m<sup>2</sup></b>
<b>San Martín 229</b>	<b>Sarmiento 454/56</b>	<b>Cerrito 264 Sarmiento 1118</b>	<b>Reconquista 250</b>	<b>Tte. Gral. J. D. Perón 455</b>
3 pisos	Subsuelo	4 pisos	4 Subsuelos	Subsuelo
	Planta baja		Planta baja	Plata baja
	4 pisos		10 pisos	Caja de escaleras
<b>1.086 m<sup>2</sup></b>	<b>2.755 m<sup>2</sup></b>	<b>3.188 m<sup>2</sup></b>	<b>15.095,95 m<sup>2</sup></b>	<b>6.858,10 m<sup>2</sup></b>

<b><u>DEPOSITOS</u></b>		
<b>Herrera 503/13:</b>	<b>Mayor Arturo P. Luisoni 2545/75:</b>	<b>Terrazas de todos los edificios</b>
Planta baja	Planta baja	<b>8.048 m<sup>2</sup></b>
1 piso	1 entre piso	
<b>5.700 m<sup>2</sup></b>	<b>1.750 m<sup>2</sup></b>	

**SUPERFICIE TOTAL: 71.917,40 m<sup>2</sup>**

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 28



ANEXO I

ANEXO B – M² DE ALFOMBRAS:

CANTIDAD DE ALFOMBRAS COLOCADAS EN LOS EDIFICIOS DEL BANCO - en m2 -										
Pisos	Reconquista 266	San Martín 235	Central	San Martín 275	San Martín 216	Argentina	Cerrito	Reconquista 250	San Martín 229	Juan D. Perón 455
Planta Baja				30						
Entrepiso			195			53				
1°	782		273	178		410				
2°	806	605	269		44	280	200			
3°	608	721	355			390		48		
4°	183	630	335			87			270	
5°	76	649	342					48	100	
6°		635	314					48		
7°		650	324					54		
8°		603	218					78		
9°		192	230					505		
14										138
Sub- total	2.455	4.685	2.855	208	44	1.220	200	781	370	138
TOTAL 12.956 m2										

Lugar y Fecha:

Firma y sello



ANEXO II

Planilla de Cotización - Servicio de Limpieza Integral, Vidrios de Altura y Control de Plagas BANCO CENTRAL DE LA REPUBLICA ARGENTINA				
	Conceptos	Valor por M2	Cotización Mensual	Cotización por 24 Meses
Renglón N° 1	a) Servicio de Limpieza			
	b.1) Toalla para manos	N/A		
	b.2) Papel higienico	N/A		
	b.3) Champú para manos	N/A		
Subtotal Renglón N° 1		N/A		
Renglón N° 2	Servicio de Limpieza de Alfombras (hasta 200.000 metros aprox.)		N/A	
Subtotal Renglón N° 2		N/A	N/A	
Renglón N° 3	Servicio de Limpieza de Vidrios de Altura	N/A		
Subtotal Renglón N° 3		N/A		
Renglón N° 4	Servicio de Control de Plagas	N/A		
Subtotal Renglón N° 4				
TOTALES (Subtotales Renglón N° 1, 2, 3, 4)				
*N/A= No aplica para el ítem solicitado				
*Los montos a cotizar deberán ser finales, incorporando todo impuesto, tasa, gravamen, etc. que corresponda aplicar en cumplimiento de las disposiciones vigentes.				

Lugar y Fecha:

Firma y sello



EXPEDIENTE N° 100.141/17

LICITACIÓN PÚBLICA N° 000/17

**ANEXO III**

<b><u>Razón Social:</u></b>	<b><u>Domicilio:</u></b>	<b><u>Nro. de C.U.I.T.:</u></b>
-----------------------------	--------------------------	---------------------------------

**DETALLE DE PAGOS POR POSICION MENSUAL**

<i>Período</i>	<i>Remuneración</i>	<i>Aporte y Contribución</i>	<i>INSSIP</i>	<i>ANSSAL</i>	<i>Obra Social</i>	<i>Fecha del Depósito</i>	<i>Banco/Suc.</i>

<i>Lugar y fecha</i>	<i>Firma</i>	<i>Sello</i>
<b><u>Razón Social:</u></b>	<b><u>Domicilio:</u></b>	<b><u>Nro. de C.U.I.T.:</u></b>

**PLAN DE FACILIDADES PREVISIONAL**

<i>Resolución o Decreto</i>	<i>Número de Presentación</i>	<i>Fecha</i>	<i>Deuda Consolidada</i>	<i>Cta. Base</i>	<i>Cant. Cta.</i>

<b>CERTIFICACION DE CONTADOR</b>	<b>Firma y sello</b>
----------------------------------	----------------------

Lugar y Fecha:

Firma y sello



EXPEDIENTE N° 100.141/17

LICITACIÓN PÚBLICA N° 000/17

**IMPUESTO A LAS GANANCIAS**

Licitación Pública N°:

Expediente N°:

Empresa:

Contribuyente N°:

AÑO ANTICIPO	FECHA DE DEPOSITO	BANCO (nombre y sucursal)	IMPORTE ABONADO

CERTIFICACION DE CONTADOR

Firma y sello

**IMPUESTO AL VALOR AGREGADO**

Licitación Pública N°:

Expediente N°:

Empresa:

Contribuyente N°:

AÑO ANTICIPO	FECHA DE DEPOSITO	BANCO (nombre y sucursal)	IMPORTE ABONADO

CERTIFICACION DE CONTADOR

Firma y sello

Lugar y Fecha:

Firma y sello





EXPEDIENTE N° 100.141/17

LICITACIÓN PÚBLICA N° 000/17

**IMPUESTO SOBRE INGRESOS BRUTOS Y/O CONVENIO  
MULTILATERAL**

Licitación Pública N°:

Expediente N°:

Empresa:

Contribuyente N°:

AÑO ANTICIPO	FECHA DE DEPOSITO	BANCO (nombre y sucursal)	IMPORTE ABONADO

CERTIFICACION DE CONTADOR

Firma y sello

**SINDICATO**

Licitación Pública N°:

Expediente N°:

Empresa:

Contribuyente N°:

AÑO ANTICIPO	FECHA DE DEPOSITO	BANCO (nombre y sucursal)	IMPORTE ABONADO

CERTIFICACION DE CONTADOR

Firma y sello

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 33



EXPEDIENTE N° 100.141/17

LICITACIÓN PÚBLICA N° 000/17

**ANEXO IV**

CAPACIDAD TÉCNICA OPERATIVA Y CALIDAD DEL SERVICIO			
Item	Indicadores	Puntajes asignados por apertura	Puntaje obtenido por la oferta
Cantidad de personal actual (promedio últimos 24 meses F-931 AFIP)	300 a 599	7	
	600 a 1200	8,5	
	>1200 operarios	10	
Cantidad de m2 que limpia actualmente	< 300.000 m2	7	
	300.001 a 600.000	8,5	
	>600.000 m2	10	
Remuneración Total, Mensual, Normal y Habitual (Cat: Oficial 1º de 8hs)	< \$14.500,00	7	
	\$14.501,00 a \$16.000,00	8,5	
	> \$ 16.000,00	10	
Certificados de Calidad ISO/IRAM	ninguno	7	
	1	8,5	
	2 o más	10	
Maquinaria y equipamiento (Antigüedad promedio de la maquinaria a utilizar)	> 3 años	7	
	1 a 3 años	8,5	
	< 1 año	10	
FACTORES ECONÓMICOS ( ULTIMO BALANCE EXIGIBLE)			
Item	Indicadores	Puntajes asignados por apertura	Puntaje obtenido por la oferta
Nivel de endeudamiento: (Pasivo/Patrimonio Neto)	> 3	7	
	3 a 1	8,5	
	< 1	10	
Giro Comercial: Nivel de facturacion total (último balance exigible)	70.000.000 a 200mll	7	
	>200.000.000\$	10	
Puntaje Oferta Técnica			0
Puntaje Técnico Promedio			0.00

Lugar y Fecha:

Firma y sello



**ANEXO V**

**ACTA DE COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

En Buenos Aires, sede del **BANCO CENTRAL DE LA REPUBLICA ARGENTINA**, Reconquista 266, Capital Federal, a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_ horas, se procede a labrar la presente acta para dejar debida constancia de las normas de confidencialidad que rigen para este Banco, para lo cual se pone en conocimiento de los abajo firmantes que toda la información que se les proporcione para sus tareas en los trabajos que se les encomienden, o que adquiera en el desarrollo de los mismos, el adjudicatario asegurará la estricta confidencialidad en el manejo de toda documentación y/o información que sea puesta a su disposición por el B.C.R.A. o de la que tome conocimiento de cualquier otra manera, comprometiéndose a que la misma no será cedida, intercambiada, publicada o revelada de ningún otra forma a ningún tercero, incluyendo fotocopias, facsímiles, correo electrónico o cualquier otro tipo de reproducción, sin el expreso consentimiento del B.C.R.A, obligación que continuará vigente luego de la extinción del vínculo contractual.

• **EMPRESA:**

• **Domicilio:**

• **Titular o apoderado:**

○ *Apellido y nombres:*

○ *D.N.I. N°:*

○ *Domicilio:*

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 35



**ANEXO VI**

**DECLARACIÓN JURADA**

La firma.....declara bajo juramento que en caso de resultar Adjudicataria las personas designadas para ejecutar las tareas objeto de la prestación del presente servicio contratado y sus posibles ampliaciones, no mantiene vínculo contractual alguno con ese B.C.R.A., no existiendo por parte de esa Entidad ningún tipo de responsabilidad, por lo que no responderá ni estará obligada a hacerse cargo de ningún pago, total o parcial a cualesquiera de las personas que intervengan por la firma.....en el cumplimiento del servicio que prestará la misma.

En caso que el B.C.R.A. debiera abonar suma alguna en virtud de algún reclamo, cualquiera sea su índole, que le efectuara cualquiera de las personas que esta firma.....designa en la prestación del servicio contratado y sus posibles ampliaciones, y siempre que el importe a pagar sea judicialmente determinado y con intervención en juicio de nuestra parte, a fin de garantizar la debida defensa, esta firma.....compromete a reembolsar los importes abonados por el B.C.R.A.

En caso de reclamos como el referido, y a fin de tornar oponible esta cláusula de indemnidad, el B.C.R.A. deberá notificar fehacientemente a la firma .....dentro de los diez días de tomado conocimiento del mismo, adjuntando copia de la documentación que corresponda (correspondencia remitida por el reclamante, cédula con traslado de demanda, notificación de mediación, etc.).

- **Empresa:**
- **Domicilio:**
- **Titular o apoderado:**
- **Firma:**

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 36



EXPEDIENTE N° 100.141/17

LICITACIÓN PÚBLICA N° 000/17

**ANEXO VII**

**MODELO DE ESTRUCTURA DE COSTOS**

<b><u>Componente</u></b>	<b><u>Ponderación</u></b>	<b><u>Índice / Indicador</u></b>
1) Mano de Obra	%	Índice/Indicador: Convenio colectivo de trabajo correspondiente
2) Insumos/ Materiales Nacionales	%	Índice/Indicador: IPC GCBA / ICC INDEC / ICC CAC
3) Viáticos / Vales / Hospedajes	%	Índice/Indicador: IPC GCBA / COMBUSTIBLE CEDOL
4) Gastos Generales	%	Índice/Indicador: IPC GCBA / ICC INDEC
5) Impuestos	%	Ítem sin indicador - A redistribuir en el análisis
6) Beneficio	%	Ítem sin indicador - A redistribuir en el análisis
<b>Total</b>	<b>100 %</b>	

***Nota: El presente ejemplo con todos sus componentes constituye el contenido mínimo a consignar en la estructura de costos a presentar, sin que ello restrinja, acote o limite en forma alguna la presentación que en definitiva cada oferente realice. En el caso que no se consignen índices o precios de referencia, serán considerados los siguientes: 1) Índice de Salarios privados registrados INDEC, 2) IPC GCBA, 3) Tipo de Cambio Banco Nación tipo vendedor último día hábil del mes analizado, 4) IPC GCBA, 5) IPC GCBA.***

***El no indicar la ponderación, implicará la imposibilidad de hacer uso del mecanismo de redeterminación.***

Lugar y Fecha:

Firma y sello

BCRA | 37