



**LICITACIÓN PRIVADA N° 03/2021**

**ACTUACIÓN: Expediente N° 38-EMPDDH/2021.**

Carácter de la Licitación: LICITACIÓN PRIVADA, artículo 7º, artículo 20, 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° 31-EMPDDH/21.

Área solicitante: Logística

Licitación Privada: N° 03/2021

Objeto de la contratación: Servicio integral de mantenimiento de espacios verdes y secos para el predio Espacio Memoria y Derechos Humanos (ex ESMA).

Forma y lugar de presentación de ofertas: las ofertas se deberán presentar por correo electrónico a [comprasycontrataciones@espaciomemoria.ar](mailto:comprasycontrataciones@espaciomemoria.ar) hasta el día y hora determinados como fecha límite de presentación de ofertas, acompañando la documentación que integre la misma en soporte electrónico.

Plazo de presentación de ofertas: **hasta el día 27 de julio de 2021 a las 12:00 hs.**

Apertura de ofertas: 27 de julio de 2021 12:00 hs.

Valor del pliego: Pliego sin valor

## 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 sin perjuicio de la aplicación directa de las normas del Título III de la Ley N° 19.549 y sus modificaciones en cuanto fuere pertinente. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, se aplicarán las normas de derecho privado por analogía. 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 y no deberán estar incluidos en el Registro Público de Empleadores con Sanciones Laborales (REPSAL) según lo establecido en el Capítulo III, ARTÍCULO 13° inciso c) de la Ley Nacional 26.940. Toda la normativa citada podrá consultarse en el sitio web: [www.espaciomemoria.ar](http://www.espaciomemoria.ar) o en el Sistema de Información Legislativa y Documental (INFOLEG) del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación <http://www.infoleg.gob.ar>.
2. **EFFECTOS DE LA PRESENTACIÓN 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 se 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 podrá dar lugar a la desestimación de 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 Memoria y Derechos Humanos (ex ESMA), por el plazo de doce meses, conforme con la descripción y las condiciones particulares establecidas en el presente pliego, junto con sus anexos y circulares si los hubiere, y en las especificaciones técnicas y en un todo de acuerdo a los términos del Pliego de Bases y Condiciones Generales.
4. **CONSTITUCIÓN DE DIRECCIÓN ELECTRÓNICA 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 y notificaciones que se le cursaren durante el procedimiento de selección del contratista, durante la etapa de ejecución contractual e incluso durante los procedimientos para aplicar las sanciones si correspondiera. 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 correo electrónico a [comprasycontrataciones@espaciomemoria.ar](mailto:comprasycontrataciones@espaciomemoria.ar), dirigidas al Área Administrativa – Compras. **No se aceptarán consultas telefónicas.** En oportunidad de realizar una consulta al pliego, los consultantes que no lo hubieran hecho con anterioridad, deberán suministrar obligatoriamente su nombre o razón social, domicilio y dirección de correo electrónico en los que serán válidas las comunicaciones que deban cursarse hasta el día de apertura de las ofertas. Las consultas deberán ser efectuadas hasta SETENTA Y DOS (72) 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/solicitado el pliego (en sus domicilios electrónicos constituidos), y al que hubiere efectuado la consulta que origina la circular; ello con VEINTICUATRO (24) horas como mínimo de anticipación a la fecha

fijada para la apertura de las ofertas. Asimismo, deberá exhibirse en la cartelera de Compras y en el sitio web: [www.espaciomemoria.ar](http://www.espaciomemoria.ar) 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 PUBLICO 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 e idénticos destinatarios que para el caso de las circulares.

6. **VISTA DE LAS ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES:** Toda persona que acredite algún interés podrá tomar vista del expediente por el que tramita el procedimiento de selección, con excepción de la documentación amparada por normas de confidencialidad o la declarada reservada o secreta por autoridad competente. No se concederá vista de las actuaciones, durante la etapa de evaluación de las ofertas, que se extiende desde el momento en que el expediente es remitido a la Comisión de Evaluación y Preadjudicación hasta la notificación del dictamen de evaluación. Sin perjuicio de ello, las personas que intervengan en el expediente durante el transcurso de cualquiera de sus etapas en nombre y representación de los oferentes, adjudicatarios y contratistas 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 y por escrito en el expediente.
7. **PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS Y FORMALIDADES:** La propuesta deberá ser presentada por correo electrónico a [comprasycontrataciones@espaciomemoria.ar](mailto:comprasycontrataciones@espaciomemoria.ar) hasta el día y hora de vencimiento del plazo límite establecido para presentar ofertas, en idioma castellano en la totalidad de su documentación, firmada y sellada en cada una de sus hojas por el oferente o apoderado debidamente acreditado, al igual que la documentación que se acompañe en soporte electrónico. La cotización deberá llevar los siguientes datos: objeto de la contratación, datos completos del oferente, domicilio electrónico y contractual, N° de expediente y de contratación y el día y hora establecidos como límite de presentación de ofertas. No se considerarán las propuestas que presenten enmiendas, entrelíneas, raspaduras o errores o 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 esta. La oferta deberá contener la documentación que se detalla a continuación, en las condiciones establecidas precedentemente, a saber:
- a) La propuesta económica (con folletería ilustrativa en su caso), **utilizando la Planilla de Cotización que se adjunta como Anexo I al presente pliego, la cual deberá constar en el cuerpo del correo electrónico que el oferente remita, además del envío de la misma como archivo adjunto.**
  - b) La garantía de mantenimiento de oferta.
  - c) Constancia de inscripción en el SIPRO o en el Registro de Proveedores del ENTE PUBLICO (REPEM).
  - d) 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.
  - e) Constancia de visita.
  - f) Plan de trabajo preliminar.
  - g) Estructura de costos.

#### **DOCUMENTACIÓN LEGAL**

- h) Para el caso en que el oferente sea una persona jurídica deberá remitir vía correo electrónico la documentación que acredite la constitución de la persona jurídica, 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 inscripta con anterioridad a la adjudicación **El Ente Público se reserva el derecho de exigir la presentación física de las copias certificadas con anterioridad al perfeccionamiento del contrato. En caso de no dar cumplimiento a tal requerimiento, el Ente Público podrá dejar sin efecto la adjudicación efectuada,**

**procediéndose a reasignar la contratación en el orden de mérito que se hubiera establecido.**

- i) De actuar por apoderado o representante legal, deberá remitir vía correo electrónico el instrumento que acredite dicha representación (poder general o especial al efecto, acta de directorio, etc.) debidamente autenticados (o **certificados**).
- j) Para el caso en que el oferente sea una persona humana deberá presentar copia del Documento Nacional de Identidad.

#### **DOCUMENTACION CONTABLE Y FISCAL**

- k) Estados contables correspondientes a los DOS (2) ejercicios 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 puntos h) hasta el punto m) precedentes en el caso en que el oferente se encuentre inscripto en el Registro de Proveedores del ENTE PUBLICO (REPEM), 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 en el ámbito privado como público, 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 empresa que la conforma. Asimismo, para este último caso, será condición que se acompañen las certificaciones de cada cliente, en la que conste la duración del servicio y la entidad a la cual se le presta.
- o) Comerciales: se 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 o a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 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 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). U OTRO TIPO DE CONTRATO ASOCIATIVO EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY 19.550.**

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. o el contrato asociativo. 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. o el contrato asociativo, 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. o el contrato asociativo 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. o el contrato asociativo, 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.

Cuando en relación a cualquier documentación requerida por esta cláusula se requiriera la presentación de copias, de corresponder, éstas deberán encontrarse debidamente autenticadas por Escribano Público o, en su caso, por los organismos de alcance nacional o internacional pertinentes. El ENTE no recibirá ninguna oferta que no sea entregada en las formas y en el lugar indicado, dentro del plazo establecido. La posibilidad de modificar la oferta precluirá con el vencimiento del plazo para presentarla, sin que sea admisible alteración alguna en la esencia de las propuestas después de esa circunstancia. Si en forma previa al vencimiento del plazo para presentar ofertas, un oferente quisiera corregir, completar o reemplazar una oferta ya presentada en un mismo procedimiento de selección, se considerará como válida la última propuesta presentada en término. Si no se pudiera determinar cuál es la última oferta presentada en término, deberán desestimarse todas las presentadas por ese oferente.

8. **FORMA DE COTIZAR:** Deberá cotizarse en pesos, moneda nacional, consignando precio unitario y precio total de la oferta incluyendo el IVA, **utilizando la Planilla de Cotización que se adjunta como Anexo I al presente pliego.** 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 deberá contemplar los acuerdos paritarios aplicables al rubro que al momento de cotizar se encontraren acordados u homologados. No se aceptarán ofertas condicionadas a futuros aumentos paritarios o a cualquier otra condición. Se entenderá que antes de presentar su oferta, el oferente se ha asegurado que su cotización cubrirá todas las obligaciones emergentes del contrato incluidas las eventuales subcontrataciones que pudieran admitirse. Se entenderá en consecuencia que se encuentran incluidas en su oferta las prestaciones que, de acuerdo a su juicio y experiencia, deberá realizar para el fiel y estricto cumplimiento de sus obligaciones, aunque las mismas no estén explicitadas en la oferta. **ESTRUCTURA DE COSTOS:** Deberá presentar junto con la oferta su estructura de costos que respalde el precio ofertado. De ella deberá surgir el detalle de los costos directos e indirectos que la componen, la incidencia impositiva y la utilidad prevista, detallando los precios o índices de referencia

asociados a cada uno de los conceptos que la integran, especificando las fuentes de información.

- 9. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA:** Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de TREINTA (30) días hábiles administrativos contados a partir de la fecha del acto de apertura. El plazo de TREINTA (30) días antes aludido se renovará en forma automática por un lapso igual al inicial y así sucesivamente, salvo que el oferente manifestara en forma expresa su voluntad de no renovar el plazo de mantenimiento con una antelación mínima de DIEZ (10) días hábiles administrativos al vencimiento de cada plazo. El oferente podrá manifestar en su oferta que no renueva el plazo de mantenimiento al segundo período o que la mantiene por una determinada cantidad de períodos, y en ese caso el ENTE PÚBLICO la tendrá por retirada a la finalización del período indicado. Si el oferente, en la nota por la cual manifestara que no mantendrá su oferta, indicara expresamente desde qué fecha retira la oferta, se la tendrá por retirada en la fecha por él expresada. Si no indicara fecha, se considerará que retira la oferta a partir de la fecha de vencimiento del plazo de mantenimiento de la oferta en curso. El oferente que manifestara que no mantendrá su oferta quedará excluido del procedimiento de selección a partir de la fecha indicada anteriormente. Si el oferente manifestara su negativa a prorrogar el mantenimiento de su oferta dentro del plazo fijado a tal efecto, quedará excluido del procedimiento de selección, sin pérdida de la garantía de mantenimiento de la oferta. Si por el contrario, el oferente manifestara su voluntad de no mantener su oferta fuera del plazo fijado para realizar tal manifestación o retirara su oferta sin cumplir con los plazos de mantenimiento, corresponderá excluirlo del procedimiento y ejecutar la garantía de mantenimiento de la oferta. Con posterioridad a la notificación del acto de adjudicación, el plazo de mantenimiento de oferta se renovará por VEINTE (20) días hábiles administrativos. Vencido éste plazo sin que se hubiese notificado la orden de compra o venta por causas no imputables al adjudicatario, éste podrá desistir de su oferta sin que le sea aplicable ningún tipo de penalidad ni sanción.
- 10. GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA:** La garantía de mantenimiento de oferta será equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) del valor presupuestado, que se hará efectiva exclusivamente a través de una póliza electrónica de seguro de caución, aprobada por la Superintendencia de Seguros de la Nación, extendida 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.
- 11. 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 todas las reparaciones y 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. La falta de presentación de este certificado será causal de desestimación de la oferta. **Para efectuar las visitas los interesados deberán comunicarse con el Área de Logística al correo electrónico [logistica@espaciomemoria.ar](mailto:logistica@espaciomemoria.ar) con una anticipación de al menos DOS (2) días hábiles administrativos anteriores a la fecha fijada para la apertura de las ofertas.**
- 12. PLAN DE TRABAJO PRELIMINAR:** Con la oferta se deberá presentar un plan de trabajo preliminar que incluirá un cronograma de trabajo y actividades, acorde con las especificaciones técnicas. De considerar pertinente la modificación de alguna tarea prevista en el anexo técnico, el oferente deberá explicitarlo, en última instancia, al momento de la cotización. Será condición para el inicio de la prestación la aprobación formal y por escrito de este plan de trabajo por parte del Área de Logística del ENTE PÚBLICO de conformidad a lo estipulado en la **cláusula 24** de este pliego. El consecuente PLAN DE TRABAJO FINAL aprobado por el ENTE PÚBLICO obligará al adjudicatario, de conformidad a lo que surge del presente pliego.
- 13. APERTURA DE OFERTAS:** La apertura de ofertas se efectuará en el día y hora establecidos en la convocatoria. Se generará el acta de ofertas correspondiente la que será notificada en forma electrónica para conocimiento de los oferentes a la dirección electrónica constituida en el formulario “Declaración Jurada de Datos – Anexo IV” del presente pliego.

- 14. VISTA DE LAS OFERTAS:** Las ofertas se exhibirán a los oferentes a través del sitio web del ENTE PÚBLICO, por el término de dos (2) días, contados a partir del día hábil siguiente al de la apertura. En el supuesto en que exista un único oferente, el ENTE PÚBLICO podrá prescindir del cumplimiento del plazo de vista de ofertas, quedando facultado para proseguir con el trámite correspondiente.
- 15. 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, calidad e idoneidad del oferente. En primer lugar, se llevará a cabo un análisis de las ofertas para determinar su cumplimiento con la documentación solicitada en el pliego. Se verificará la habilidad para contratar respecto de los oferentes, en los términos del inc. f), del artículo 28 del Decreto delegado N° 1.023/01 y de acuerdo con el procedimiento previsto en el artículo 2° de la Resolución General AFIP 4164-E/17, se consultará e informará sobre la existencia o no de incumplimientos ante la Administración Federal de Ingresos Públicos. Del mismo modo, se constatará que el oferente no se encuentre en el Registro Público de Empleadores con Sanciones Laborales (REPSAL) de conformidad a lo establecido por los artículos 13, inciso c, y 15 de la Ley Nacional 26.940. Las firmas que no den cumplimiento a lo requerido no serán evaluadas técnicamente. A simple requerimiento del ENTE las entidades oferentes deberán presentar la documentación que permita establecer su solvencia, situación jurídica y financiera. Independientemente de ello, el ENTE 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 estas ni impidan su exacta comparación con las demás ofertas, y siempre que ello no 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](http://www.espaciomemoria.ar) - por UN (1) día y se notificará en forma electrónica 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 electrónica a todos los oferentes.
- 16. PRECIO VIL O PRECIO NO SERIO:** La Comisión Evaluadora, o la Sub-Área Compras en los procedimientos donde no sea obligatorio la emisión del dictamen de evaluación, podrá solicitar informes técnicos cuando presuma fundadamente que la propuesta no podrá ser cumplida en la forma debida por tratarse de precios excesivamente bajos de acuerdo con los criterios objetivos que surjan de los precios de mercado y de la evaluación de la capacidad del oferente. Cuando de los informes técnicos surja que la oferta no podrá ser cumplida, corresponderá la desestimación de la oferta en los renglones pertinentes. A tales fines se podrá solicitar a los oferentes precisiones sobre la composición de su oferta que no impliquen la alteración de la misma.
- 17. OMISIONES FORMALES Y CONSULTAS ACLARATORIAS:** 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 notificadas al oferente por medio electrónico, quien deberá subsanar las mismas dentro de los TRES (3) días hábiles administrativos de notificado, bajo apercibimiento de no considerarse su oferta.
- 18. 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 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 desestimaré la propuesta y en consecuencia se ejecutará la garantía de oferta.
- 19. 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.

20. **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.
21. **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 exclusivamente con una póliza electrónica de seguro de caución, aprobada 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". Deberá ser presentada ante la Sub-Área Compras del ENTE PÚBLICO, dentro del plazo fijado a tal efecto. Caso contrario, no será considerada la impugnación.
22. **ADJUDICACIÓN:** La adjudicación se realizará de manera integral a favor de la oferta que ajustada a las bases y condiciones establecidas en el presente pliego resulte la propuesta más conveniente a los intereses del ENTE PÚBLICO, teniendo en cuenta la calidad, el precio y la idoneidad del oferente y demás criterios de evaluación establecidos precedentemente. La expresión "MÁS CONVENIENTE" no significa necesariamente la oferta de menor precio. La adjudicación se notificará a los oferentes y se emitirá la respectiva Orden de Compra. El contrato quedará perfeccionado con la suscripción de esta por parte del adjudicatario, **mediante el intercambio de correos electrónicos, utilizando para ello la dirección expresamente constituida como tal de conformidad a lo establecido por la cláusula 4 de este pliego. El contrato se tendrá por perfeccionado con la respuesta asertiva del adjudicatario insertada en el cuerpo de su correo electrónico (es decir, no en un documento adjunto) y en la fecha de envío del mismo.** El Adjudicatario tendrá un plazo de TRES (3) días, contados a partir de recibida la notificación para rechazar o aceptar la orden de compra. Si el adjudicatario rechazara la orden de compra el ENTE podrá adjudicar la contratación al oferente que siga en orden de mérito y así sucesivamente, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades respectivas.
23. **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 exclusivamente a través de una póliza electrónica de seguro de caución, aprobada por la Superintendencia de Seguros de la Nación, extendida 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.
24. **INICIO DE LA PRESTACIÓN:** dentro de los DIEZ (10) días contados a partir de la suscripción de la Orden de Compra, el ENTE PUBLICO a través del Área de Logística impartirá de inmediato y por escrito la orden de iniciación de la prestación del servicio. El Contratista deberá presentar ante la Sub-Área Compras la garantía de cumplimiento de contrato y las pólizas correspondientes a los seguros exigidos en la **cláusula 34** del presente pliego. Asimismo, con antelación al inicio de la prestación deberá dar estricto cumplimiento a los siguientes requisitos: presentación de nómina del personal afectado a la obra, póliza de ART, libro de órdenes, plan de trabajo para su revisión y aprobación por parte del Área de Logística. Dentro de los CINCO (5) días hábiles de haber sido recibida la Orden de Compra, el adjudicatario remitirá su **PLAN DE TRABAJO PRELIMINAR** junto con cualquier consulta o particularidad que pudiera surgir en relación al inicio del servicio, para que el Área de Logística proceda a aprobarlo o reformular los extremos que se consideren convenientes para el momento de inicio, dentro de los DOS (2) días hábiles posteriores, lo que se le notificará al domicilio electrónico constituido por el adjudicatario en su oferta. El adjudicatario contará con el plazo de DOS (2) días hábiles para impugnar cualquier reformulación, que será resuelta por el Coordinador de Logística. Una vez firme esta comunicación, se consolidará el **PLAN DE TRABAJO FINAL**, al que el adjudicatario quedará obligado, sin perjuicio de las demás

condiciones que se exigen en el presente pliego. La conducta del contratista deberá ajustarse estrictamente a dicho PLAN DE TRABAJO FINAL, siendo su apartamiento pasible de sanción. Con el PLAN DE TRABAJO FINAL Y PLANO DE OBRA aprobado por el Área de Logística y cumplidos los requisitos señalados previamente, se labrará el **ACTA DE INICIO DEL SERVICIO**, suscripta por el Contratista o su representante legal debidamente acreditado y por el personal autorizado del Área de Logística del ENTE PÚBLICO, a partir de la cual comenzará a correr el plazo contractual. Dicha acta se agregará al expediente de la contratación en su original, entregándose una copia al Contratista. Si la Contratista no concurriera a firmar el acta de inicio, sin causa justificada, se le notificará por correo electrónico la fijación de una nueva fecha, bajo apercibimiento en caso de incomparecencia de considerarlo incurso en las causales de rescisión previstas en este pliego, por lo que el ENTE PÚBLICO podrá rescindir el Contrato por culpa del Contratista, con pérdida de la Garantía de Cumplimiento del Contrato. En dicho caso, podrá adjudicarse el Contrato a la Oferta que siga en el orden de mérito en la convocatoria realizada.

- 25. EXTENSIÓN DEL PLAZO DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN:** La extensión del plazo de cumplimiento de la prestación sólo será admisible cuando existieran causas debidamente justificadas y las necesidades del ENTE PÚBLICO admitan la satisfacción de la prestación fuera de término. Para estos fines, el contratista deberá presentar una solicitud antes del vencimiento del plazo de cumplimiento de la prestación, justificando los motivos de la demora, la que será evaluada por el ENTE PÚBLICO y procederá únicamente en caso de resultar expresamente aceptada. La aceptación que pueda tener lugar, lo será sin perjuicio de la aplicación de la multa por mora en la entrega, de acuerdo con lo previsto en el presente pliego.
- 26. DURACIÓN DEL CONTRATO:** El contrato tendrá una duración de doce (12) meses consecutivos e ininterrumpidos, contados a partir del comienzo efectivo de los servicios que surgirá del ACTA DE INICIO DEL SERVICIO confeccionada por el Área de Logística del ENTE PÚBLICO.
- 27. PRORROGA DEL CONTRATO:** El ENTE PÚBLICO se reserva el derecho, de prorrogar esta contratación por una única vez, por hasta un periodo igual al contratado.
- 28. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** predio Espacio Memoria y Derechos Humanos (ex ESMA), Av. del Libertador 8151 - C.A.B.A., según detalles obrantes en los anexos al presente pliego.
- 29. 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 II 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 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 hiciere.
  - 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 PÚBLICO. 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 32**. 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 el último párrafo de la **cláusula 34 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 ajustada a lo consignado en la Declaración Jurada N° 6 presentada con la oferta, 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.

**32. COMUNICACIONES Y ÓRDENES DE SERVICIO ELECTRÓNICAS:** Las comunicaciones con el adjudicatario contratista se llevarán a cabo mediante correo electrónico dirigido a la dirección contractual constituida de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 4 de este pliego. Es obligación del contratista mantener vigente, activa y relevar en forma oportuna su casilla de correo electrónico constituido, por lo que toda comunicación se tendrá por notificada con la sola constancia de remisión del correo electrónico a tal dirección, sin que sea necesaria la confirmación de recepción o lectura. Del mismo modo, las ÓRDENES DE SERVICIO emitidas serán comunicadas al contratista a su dirección contractual de correo electrónico constituido, las que se identificarán como tales en forma numerada y correlativa para su incorporación al expediente correspondiente. A través de estas ÓRDENES DE SERVICIO ELECTRÓNICAS se asentarán todas las novedades que surjan de la prestación: instrucciones, comunicaciones, observaciones, incumplimientos, causales de no conformación del servicio, etc. De acuerdo con lo estipulado en esta cláusula, la sola emisión del correo electrónico con carácter de ORDEN DE SERVICIO ELECTRÓNICA revestirá carácter de notificación suficiente para el contratista, obligándose éste a subsanar, cuando así se requiera y de inmediato, las situaciones denunciadas. Dentro de los CINCO (5) días hábiles contados desde la remisión de la ORDEN DE SERVICIO ELECTRÓNICA, el contratista podrá formular, en caso de corresponder, el descargo pertinente o realizar las aclaraciones que considere necesarias. Vencido dicho plazo sin la presentación de descargo alguno se tendrá por consentida la observación pertinente. El descargo debe ser presentado al Área de Logística desde la dirección contractual de correo electrónico constituida por el contratista.

- 33. GUARDA DE INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS DE TRABAJO:** El contratista deberá proveer las instalaciones -contenedor-obrador portátil- para la guarda de herramientas y elementos de trabajo. El ENTE PÚBLICO no se responsabilizará por la rotura, desperfectos o falta de materiales, instrumentos y/o herramientas de propiedad del Contratista, los cuales quedarán exclusivamente bajo la custodia del Contratista. La custodia y en general toda prestación de seguridad material y/o física pertenece y debe ser realizada exclusivamente por el contratista. El ENTE PÚBLICO no se responsabiliza por daños, robo, hurto, rotura, desperfectos o falta de cualquier tipo de bienes, materiales, instrumentos y/o herramientas de propiedad del Contratista u otros que este pudiera haber depositado en los lugares habilitados para la guarda, todos los cuales quedarán exclusivamente bajo la custodia del Contratista.
- 34. SEGUROS:** El Contratista deberá contratar, previo al inicio de los trabajos, los seguros que se detallan en la presente cláusula y deberá acreditar su constitución y su vigencia durante todo el período contractual, mediante la presentación de copias de sus respectivas pólizas y de los comprobantes de pago del premio, debiendo renovarse con CUARENTA Y OCHO (48) horas de anticipación antes de su vencimiento. La vigencia de las coberturas debe acreditarse cada vez que lo solicite el ENTE PÚBLICO o cada vez que se modifique y/o cambie de compañía aseguradora, previa autorización del ENTE PÚBLICO. El Contratista es el único y exclusivo responsable de los perjuicios que ocasionare al ENTE PUBLICO o a terceros la falta de cobertura de los seguros por los siniestros que pudieran producirse. Asimismo, el Contratista deberá mantener indemne al ENTE PUBLICO respecto de cualquier reclamo de terceros que pudiera ocasionarse con motivo de la ejecución del servicio por riesgos cubiertos por los seguros a su cargo. El Contratista asume el importe de las franquicias obligatorias impuestas por las Compañías Aseguradoras. La falta de contratación de los seguros estipulados o su extinción por falta de pago o cualquier otra causal que impidiera su ejecución, no eximirá al Contratista de la totalidad de las responsabilidades pecuniarias, civiles y penales que surjan explícita o implícitamente por la ejecución de la obra, sin que la eventual falta de intimación previa o requerimiento de cumplimiento por el ENTE PÚBLICO sirva como causal de excepción. El ENTE PUBLICO no reconocerá intereses por pago fuera de término de los certificados ante la falta de cumplimiento de alguno de los requisitos precedentemente expuestos. El Contratista deberá contratar los siguientes seguros:
- a) **Seguro de Riesgos del Trabajo (A.R.T.):** El Contratista 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, sus decretos reglamentarios y demás normas complementarias. Se deberá presentar la nómina de empleados afectados a la prestación del servicio con la póliza de seguro correspondiente. 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 contratista 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. En caso de que el adjudicatario contrate a personal y/o prestadores de servicio que no revistan el carácter de relación de dependencia con el mismo, deberá contar con una póliza de **Seguro de Accidentes Personales o de responsabilidad civil suficiente** para dar cobertura a todas las contingencias propias de la actividad. Se deberá amparar a la totalidad del personal afectado durante la jornada laboral incluyendo cobertura in-itinere. El contratista presentará la nómina de las personas que correspondan a este seguro indicando el número de la póliza con los datos de la misma. **Tanto para el caso de Seguro de Riesgos del Trabajo como para el Seguro de Accidentes Personales, queda expresamente establecido que la póliza deberá contener Cláusula de No Repetición a favor del ENTE PÚBLICO ESPACIO PARA LA MEMORIA Y PARA LA PROMOCION Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS.**
- 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) **Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual:** será responsabilidad exclusiva del Contratista todo daño ocasionado a la propiedad, robo o perjuicio a personas, lesiones personales o fallecimiento a causa de hechos directos o derivados que puedan producirse como consecuencia de la prestación del servicio y por todo reclamo judicial y gastos de

cualquier naturaleza, en relación con ello. Deberá contratar un Seguro de Responsabilidad Civil por la suma mínima de PESOS UN MILLÓN (\$1.000.000,00), 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 Contratista, 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 Contratista.

**En caso de que acontezca un siniestro, respecto de cualquiera de las especies de cobertura requeridas, el Contratista deberá informar de ello al ENTE PÚBLICO en forma diligente, fehaciente y con la mayor inmediatez. Deberá llevar a cabo y a su costo las gestiones necesarias ante el asegurador o los aseguradores que correspondieran según el caso, u otras entidades necesarias, para garantizar la efectiva cobertura y la más pronta resolución de cualquier tipo de conflicto o potencial litigio o reclamo vinculado a ello, de modo que el ENTE PÚBLICO se mantenga y resulte en todo momento indemne de cualquier tipo de responsabilidad.**

35. **PRESENTACIÓN DE PÓLIZAS:** Los requisitos exigidos para la constitución de los seguros, deberán ser cumplimentados por el Contratista 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.
36. **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 contratista 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 cotitular 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.
37. **CONFORMIDAD DEL SERVICIO PRESTADO.** La Coordinación del Área Logística dará la conformidad mensual del servicio prestado por el adjudicatario, conformando el certificado de servicio emitido por él, como requisito ineludible para la procedencia de cada pago. 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. Las causales que impidan la conformación del servicio serán informadas debidamente al contratista a fin de que rectifique su conducta contractual, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones que pudieran corresponder. Las demoras en el pago mensual por no encontrarse conformado el servicio por causas imputables al contratista, producirá la inadmisibilidad de cualquier reclamo vinculado al retardo en los pagos, los que procederán únicamente con la conformación del servicio prestado oportunamente o debidamente rectificado si correspondiera.
38. **CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL:** En ningún caso la invocación de situaciones imprevistas o hechos propios o de terceros ajenos a la presente contratación, autorizará al Adjudicatario a no cumplir en tiempo y forma con las obligaciones emergentes del presente Pliego y del Contrato 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, comunicado y probado por el interesado y aceptado por el ENTE PÚBLICO. 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.
39. **PENALIDADES Y SANCIONES. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Los oferentes, adjudicatarios y cocontratantes serán pasibles de las penalidades y sanciones establecidas en el artículo 49 del Reglamento de Contrataciones del ENTE

PÚBLICO aprobado por Resolución N° 02-EMPDDH/2010, cuando incurran en las causales reguladas en los artículos 102 y 106 del reglamento aprobado a su vez por el Decreto PEN N°1030/16, respectivamente, y de conformidad con el régimen establecido por los artículos 103, 104, 105, 108 y 109 del citado Decreto del Poder Ejecutivo Nacional. Serán aplicadas por el Órgano Ejecutivo del ENTE PÚBLICO y se fijarán dentro de los límites de tiempo establecidos en las normas citadas y de acuerdo con las circunstancias atenuantes o agravantes particulares a cada caso. A tales fines se podrá tener en cuenta, entre otras, la extensión del daño causado, los antecedentes previos del proveedor y los motivos que determinaron el incumplimiento. La aplicación de una sanción de suspensión o inhabilitación no impedirá el cumplimiento de los contratos que el proveedor tuviere adjudicados o en curso de ejecución, ni de sus posibles ampliaciones o prórrogas, pero no podrán adjudicarse nuevos contratos desde el inicio de la vigencia de la sanción y hasta la extinción de aquélla. De conformidad a lo estipulado en el punto 2 del inciso c) del artículo 102 del Decreto PEN N°1030/16, se deja expresamente establecido que el incumplimiento en término de las obligaciones emergentes del contrato de acuerdo con lo que surge de este pliego y sus especificaciones técnicas, verificado por el Área de Logística, coloca al adjudicatario en estado de mora y, por lo tanto, sujeto a la aplicación de las penalidades establecidas a continuación, sin perjuicio de los descuentos que correspondan aplicarse por el incumplimiento del servicio: en general todo incumplimiento de las condiciones previstas en la documentación contractual o de órdenes de servicio impartidas por el Área de Logística dará lugar a la aplicación de sanciones, debiéndose tener en cuenta que las multas deberán ser progresivas y acumulativas en proporción a los incumplimientos producidos y al monto del contrato. A los efectos del cálculo de las multas, se entenderá por el monto del contrato el monto original adjudicado, considerando los importes de posibles modificaciones. Las multas en particular serán: (i) Multas por Mora en la iniciación de los servicios: Si el adjudicatario no iniciare los trabajos dentro del plazo establecido, se le aplicará la multa equivalente al 0,03% del monto total del contrato por cada día de demora en iniciar los servicios; (ii) Multas por paralización de los servicios sin causa justificada: Si el adjudicatario paraliza los trabajos sin causa justificada, se le aplicará una multa equivalente al 0,04% del monto total del contrato por cada día de paralización; (iii) Multas por faltas o incumplimiento de lo dispuesto contractualmente y/o de órdenes de servicio y/o Plan de Trabajo: Si el adjudicatario cometiera faltas o infracciones a lo dispuesto contractualmente y/o incumpliera las órdenes de servicio emanadas del Área de Logística, se hará pasible de la aplicación de las multas que podrán variar del 0,01 al 0,06% del monto del contrato, según la importancia de la infracción o incumplimiento. Estas multas podrán ser reiteradas diariamente hasta el cese de la infracción o incumplimiento. Las penalidades se graduarán en atención a: (i) el grado de afectación al interés objeto del presente pliego, (ii) la gravedad y la reiteración de la infracción, (iii) las dificultades o perjuicios que la infracción ocasionare al correcto y normal funcionamiento objeto del presente pliego, y (iv) la diligencia puesta de manifiesto en subsanar los efectos del hecho o la omisión imputados.

Vencido el plazo de cumplimiento del contrato, de su prórroga o, en su caso, del contrato rehabilitado, sin que los bienes fueran entregados o los servicios prestados de conformidad con lo establecido en los pliegos, el ENTE PÚBLICO podrá declarar rescindido el contrato sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial, con pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato, sin perjuicio de ser responsable el proveedor por los daños y perjuicios que sufre el ENTE con motivo de la celebración de un nuevo contrato con el mismo objeto. La rescisión del contrato y la consiguiente pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato podrán ser totales o parciales, afectando en este último caso a la parte no cumplida de aquel. La ejecución de las garantías por parte del ENTE no obsta al reclamo por los incumplimientos en que el oferente y/o adjudicatario y/o contratista hubiesen incurrido. El ENTE podrá demandar por daños y perjuicios, mayores costos, multas, gastos, honorarios y demás cargos derivados de los incumplimientos, hasta obtener la reparación integral del daño sufrido.

- 40. RESCISIÓN: [DE COMÚN ACUERDO]** El ENTE PÚBLICO podrá rescindir el contrato de común acuerdo con el proveedor cuando el interés público comprometido al momento de realizar la contratación hubiese variado y el cocontratante prestare su conformidad. Estos casos no darán derecho a indemnización alguna para las partes, sin perjuicio de los efectos cumplidos hasta la extinción del vínculo contractual. **[RESCISIÓN POR CULPA DEL PROVEEDOR]** Si el cocontratante desistiere en forma expresa del contrato antes del plazo fijado para su cumplimiento, o si vencido el plazo de cumplimiento original del contrato, de su extensión, o vencido el plazo de las intimaciones que hubiera realizado el ENTE PÚBLICO,

en todos los casos, sin que los bienes hubiesen sido entregados o prestados los servicios de conformidad, el ENTE PÚBLICO podrá declarar rescindido el contrato sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial, salvo en aquellos casos en que optara por la aceptación de la prestación en forma extemporánea de acuerdo a lo previsto en el presente pliego. Si el cocontratante no integrara la garantía de cumplimiento del contrato en el plazo fijado para ello, la Sub-Área Compras lo intimará para que la presente, otorgándole un nuevo plazo igual que el original, y en caso en que no la integre en dicho plazo se rescindiré el contrato y se deberá intimar al pago del importe equivalente al valor de la mencionada garantía. Si el cocontratante no cumpliera con el contrato el ENTE PÚBLICO podrá adjudicar el contrato al que le siga en orden de mérito, previa conformidad del respectivo oferente, y así sucesivamente. No corresponderá la aplicación de penalidades si el segundo o los subsiguientes en el orden de mérito no aceptan la propuesta de adjudicación que hiciera el ENTE PÚBLICO en estos casos. 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 cocontratante 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.

- 41. FACTURACIÓN Y CONDICIONES DE PAGO** La factura correspondiente deberá remitirse mensualmente a la dirección de correo electrónico [logistica@espaciomemoria.ar](mailto:logistica@espaciomemoria.ar) y corresponderá al mes vencido de su prestación. 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, 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 nacionales, provinciales, locales 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 certificada de conformidad por los responsables de la constatación de la correcta prestación del servicio será abonada dentro de los TREINTA (30) días contados a partir de su aprobación, mediante pago vía transferencia electrónica en cuenta bancaria corriente o de ahorro.

- 42. INFORMACION DE CUENTA BANCARIA:** El adjudicatario deberá informar la cuenta bancaria corriente o de ahorro, donde se efectivizará el pago, completando el formulario "Autorización de acreditación en cuenta bancaria del Beneficiario", que se adjunta como Anexo V al presente pliego. Para todas aquellas operaciones que superen la suma de PESOS DIEZ MIL (\$10.000,00), dicho formulario deberá incluir la certificación de cuenta emanada por la entidad bancaria correspondiente.

**IMPORTANTE:** *el adjudicatario deberá proporcionar la información requerida al momento de la suscripción de la correspondiente Orden de Compra, resultando condición imprescindible y excluyente para poder proceder al pago de las facturas pertinentes.*

- 43. REVISIÓN DE PRECIOS:** El oferente deberá realizar las previsiones de costos en general necesarios para garantizar la correcta prestación del servicio solicitado, incluyendo la proyección de aumentos por paritarias. El precio de la contratación es fijo e invariable y no admite el reconocimiento de mayores costos, salvo que alguna de las partes acredite que su prestación se ha tornado excesivamente onerosa por razones excepcionales e imprevisibles. Se considerará que la prestación se ha tornado excesivamente onerosa cuando se encuentren debidamente acreditadas circunstancias externas y sobrevinientes que afecten de modo decisivo el equilibrio contractual. El ENTE PÚBLICO rechazará las solicitudes de revisión de precios formuladas con inmediatez al acto de adjudicación, cuando pueda presumirse o existan indicios de que se trata de una maniobra maliciosa o de competencia desleal, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades o sanciones que pudieran corresponder. En tal sentido, y para que sea viable la adopción de la metodología prevista en esta cláusula resulta

imprescindible que las distorsiones que se produzcan resulten significativas, es decir, que posean una especial importancia. Dicha circunstancia sólo se tendrá por concretada cuando las distorsiones operadas determinen que los precios de los ítems que conforman la estructura de costos estimada, cuya incidencia y parámetros de variación superen, en conjunto, el SIETE POR CIENTO (7%). Al sólo efecto de verificar las distorsiones que pudieren producirse, se aplicará a los ítems expuestos la variación operada, conforme la incidencia y los parámetros fijados en la estructura de costos y tomando como base los correspondientes al mes anterior al de la presentación de la oferta o de la última redeterminación, de corresponder. Es decir, que se aplicarán los porcentajes de variaciones operados, al porcentaje de incidencia en los ítems en cuestión. De superarse el SIETE POR CIENTO (7%) previsto, conforme la Estructura de Costos presentada en la oferta, el contratista podrá solicitar la redeterminación de precios, debiendo ponderar y justificar la efectiva incidencia de dicha distorsión en su Estructura Real de Costos. Formulada por la adjudicataria la solicitud de redeterminación de precios, el ENTE PÚBLICO analizará y resolverá, en su caso, la compensación que considere procedente. De hacerse lugar a la redeterminación de precios solicitada se procederá a suscribir un Acta Acuerdo. A tal fin, cada oferente, junto con la oferta, deberá presentar su estructura de costos. La solicitud de redeterminación de precios deberá estar acompañada de los análisis de precios o estructuras de costos de cada uno de los ítems, desagregados en todos sus componentes, incluidas cargas sociales y tributarias, en soporte digital, detallando los precios de referencia asociados a cada insumo incluido en los análisis de precios o en la estructura de costos. Se detallarán asimismo las fuentes de información asociadas a cada insumo incluido en los análisis de precios.

- 44. CESIÓN O SUBCONTRATACIÓN:** Queda prohibida la sub-contratación o cesión del contrato, en ambos casos, sin la previa autorización fundada de la misma autoridad que dispuso su adjudicación. El cocontratante cedente continuará obligado solidariamente con el cesionario por los compromisos emergentes del contrato. Se deberá verificar que el cesionario cumpla con todos los requisitos de la convocatoria a ese momento, como al momento de la cesión. En caso de cederse sin mediar dicha autorización, el ENTE PÚBLICO podrá rescindir de pleno derecho el contrato por culpa del cocontratante con pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato. En ningún caso con la cesión se podrá alterar la moneda y la plaza de pago que correspondiera de acuerdo a las características del cocontratante original.
- 45. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD:** Con respecto a cualquier información que ambas partes contratantes identifiquen como reservada y sea entregada por una de las partes a la otra para cualesquiera de los fines de esta contratación, el ENTE PÚBLICO y el adjudicatario se comprometen a mantenerla en forma confidencial
- 46. COMPETENCIA JUDICIAL:** Ante cualquier divergencia que pudiera suscitarse, ambas partes quedan sujetas a la competencia de los Juzgados en lo Contencioso Administrativo Federal, con exclusión de cualquier otra competencia o jurisdicción que les pudiera corresponder. Para el caso de U.T.E., ello rige para cada una las firmas que la conforman.
- 47. DECISIÓN DE DEJAR SIN EFECTO LA CONTRATACIÓN:** El ENTE PÚBLICO se reserva el derecho de dejar sin efecto la contratación, 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, mediante correo electrónico a [comprasycontrataciones@espaciomemoria.ar](mailto:comprasycontrataciones@espaciomemoria.ar)

#### **ANEXOS:**

Anexo I Planilla de cotización.

Anexo II Especificaciones técnicas.

Anexo III PLANO

Anexo IV Declaraciones Juradas.

Anexo V Formulario "Autorización de acreditación en cuenta bancaria del Beneficiario".

**ANEXO I  
PLANILLA DE COTIZACIÓN**

ITEM	CANT.	UNID.	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO (IVA INCLUIDO)	PRECIO TOTAL (IVA INCLUIDO)
1	12	mes	Servicio de del servicio de mantenimiento, conservación e higiene de espacios verdes y secos, según Anexo II -Pliego de especificaciones técnicas.		
<b>TOTAL</b>					

**TOTAL DE LA OFERTA: \$** \_\_\_\_\_ .

**SON PESOS** \_\_\_\_\_ .

**IVA INCLUIDO.-**

## ANEXO II

### ESPECIFICACIONES TECNICAS

#### **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
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 personal.
  - 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: 86.000m<sup>2</sup>.*

*Superficie Seca a tratar: 36.000m<sup>2</sup>.*

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 trabajo final 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 y retirados del predio a costa del contratista, de conformidad con la normativa ambiental de gestión de residuos correspondiente. En caso de ser necesario, en algunos sectores, se deberá complementar 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 e identificada en el plano según Anexo III. 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 y fuera 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 afectado a esta contratación, efectuando la reposición de la bolsa de polietileno tipo consorcio. Los residuos retirados se colocarán junto al resto de los residuos en los contenedores dispuestos a tal fin.

### **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 provistos por el contratista. Con este fin, el contratista deberá presentar una propuesta técnica que será evaluada por el Área Logística.

### **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 período del servicio.

El adjudicatario deberá mantener un tapiz vegetal verde en las áreas con césped (identificadas según plano anexo III), 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 adjudicataria, 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. Se valorará la utilización de maquinaria que permita la reutilización del césped como abono en el sitio de su corte. 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 contratista, cualquier daño 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 para mantener la homogeneidad de la superficie en cuestión.

### **1.4. Refilado**

La contratista 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 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 y de los ejemplares arbóreos intervenidos).

La empresa adjudicataria, deberá encargarse del retiro de los restos de esta labor, de acuerdo a lo establecido por este pliego para el tratamiento de ese tipo de residuos.

#### **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 contratista deberá retirar troncos, ramas, raíces y/o todo resto de dichos árboles del predio. En caso de 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 sin costo adicional y con la conformidad previa o a solicitud del responsable técnico de la sub-Área de Espacio Público.

#### **1.5.1.4. Fertilización**

Se llevará 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 carpadas 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 25cm<sup>3</sup> 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-desratización-desinsectación) de los espacios verdes y secos correspondientes, como mínimo una (1) 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 Espacio Público de este organismo, y una vez efectuada esta labor presentará un remito de conformidad junto con la factura de servicios mensual.

El remito deberá contener días, tipo de control de plaga realizado, producto utilizado y cantidad.

Será condición ineludible para el correspondiente pago mensual, la acreditación del servicio mensual de control de plagas, mediante los documentos pertinentes, los que deberán cumplimentar toda la reglamentación vigente en la materia, en particular los correspondientes certificados, constancias de inscripción, habilitación, registro y/o documentación habilitante necesaria de acuerdo con la normativa vigente de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

### **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/reparación de sus propias herramientas de trabajo.

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

- Un (1) contenedor-obra portátil para guardado de herramientas.
- Un (1) contenedor-comedor portátil (con capacidad para 10 personas) para el personal.
- Un (1) contenedor-sanitario portátil (deberá contener inodoros, lavatorios y duchas) para el personal.
- Un (1) vehículo motorizado (tipo Moto tricargo) utilitario de 3 ruedas (a fin de trasladar los residuos) con una antigüedad máxima a 5 años. Se valorará un vehículo eléctrico con capacidad de carga.
- Un (1) carro-batan de mínimo 3,00mt. para recolección de residuos.
- Dos (2) cortadoras de césped autopropulsadas.
- Cinco (5) moto-guadañas o moto-bordeadoras autopropulsadas.
- Cinco (5) sopladoras-aspiradoras.
- Dos (2) aireadora (puntas huecas).
- Tres (3) motosierras, dos (2) de mediana envergadura y una (1) de gran porte.
- 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.
- Trescientos (300) 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 ser de uso profesional, estar en buen estado, con no más de dos años de antigüedad, lo que 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 requerido el reemplazo del mismo.

En caso de que por razones de fuerza mayor el contratista no pudiera cumplir con los requerimientos de alguna maquinaria, esto se hará saber a través de una orden de servicio electrónica, siendo la Sub- Área de Espacios Públicos quien autorice el reemplazo de las mismas, brindando las nuevas características a reunir por la maquinaria o equipo a reemplazar.

Si para la correcta realización del servicio se requiera del uso de maquinarias o herramientas no listadas anteriormente, será responsabilidad 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 contratista 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 la adecuada 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 del Área de Logística, la cual podrá generar y aplicar los controles que crea convenientes a fin de corregir cualquier desviación del plan de trabajo final aprobado por el Ente Público previo al inicio del servicio. A tal fin, se utilizará el procedimiento de ÓRDENES DE SERVICIO ELECTRÓNICAS estipulado en el presente pliego.

A su vez, en caso de eventualidad y cuando la Sub-Área de Espacio Público considere que el personal afectado es insuficiente, podrá solicitar a la empresa el refuerzo de personal temporario sin que esto genere costo alguno para el Ente Público.

### **5. Plan de trabajo**

La empresa adjudicataria deberá entregar, en el plazo de cinco (5) días a contar a partir de la firma de la orden de compra un plan estratégico de intervención con carácter de PLAN DE TRABAJO PRELIMINAR que incluirá un cronograma de trabajo y actividades, de acuerdo a las cláusulas del Pliego de Condiciones Particulares. El plan solicitado identificará claramente las zonas y momentos de intervención de acuerdo al plano que consta en el anexo III del presente pliego. El mismo deberá contener claramente identificadas las tareas generales, metas trimestrales y objetivos particulares y generales.

El PLAN DE TRABAJO FINAL será aprobado de conformidad con lo establecido en la cláusula 24 del cuerpo principal del presente pliego.

### **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.*

*Siete (7) operarios titulares de nueve (9) horas cada uno, los días hábiles administrativos con una franja laboral de 08.00 a 17.00 horas.*

*Siete (7) operarios suplentes.*

*Un (2) jardineros titulares de nueve (9) horas cada uno, los días hábiles administrativos con una franja laboral de 08.00 a 17.00 horas.*

*Un (2) jardineros suplentes.*

*Cinco (5) operarios titulares de cuatro (4) horas cada uno, los días sábados con una franja laboral de 08.00 a 12.00 horas.*

*Cinco (5) operarios suplentes.*

Se requerirá la asistencia de 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 período 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 al Área de Logística 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, dando cumplimiento a toda la normativa vigente que sea aplicable en la materia.

## **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, deberá ser remitida por el adjudicatario durante la jornada de trabajo a la Coordinación de Logística – Sub Área de Espacio Público a través de correo electrónico, debiendo conservar los ejemplares físicos para control del ENTE PÚBLICO ante su requerimiento.

## **6.6. Periodo de refrigerio**

Toda vez, que por la modalidad operativa de la empresa adjudicataria, se otorguen períodos 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 se afecte el servicio.

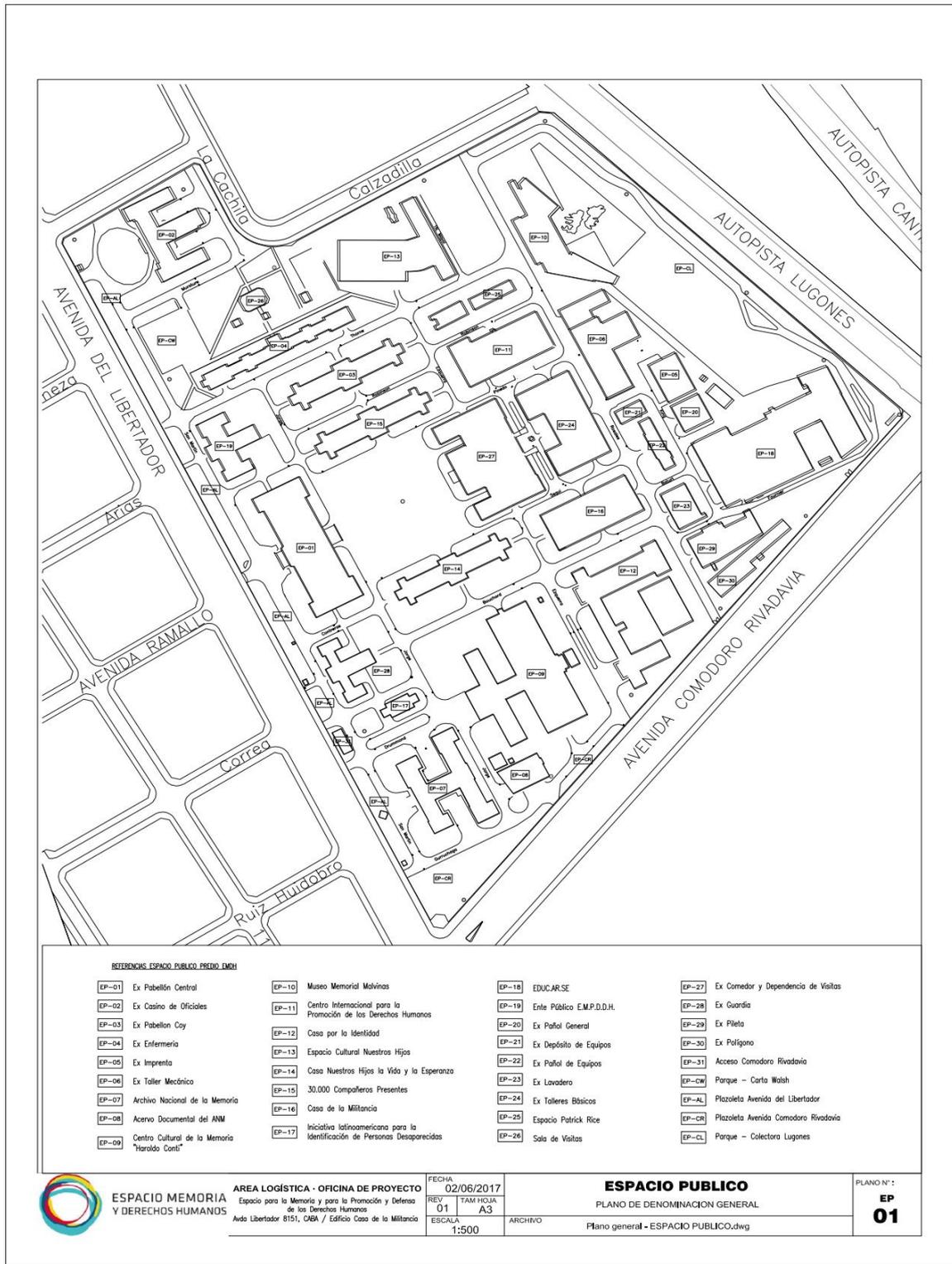
## **7. Conformidad del servicio prestado**

La conformidad del servicio prestado por el adjudicatario será avalada semanalmente mediante certificados correspondientes de la Sub-Área de Espacio Público y del Área de Logística de esta dependencia, sin perjuicio de la conformación mensual a los efectos del pago.

## **8. Modificación de horarios y tareas**

La Sub-Área de Espacio Público y/o el Área de Logística podrán modificar los horarios de los turnos establecidos y el cronograma de tareas, con la sola notificación formal por correo electrónico al adjudicatario, con una antelación de veinticuatro horas.

# ANEXO III



**REFERENCIAS ESPACIO PUBLICO FREDD LMOH**

EP-01	Ex Pabellón Central	EP-10	Museo Memorial Malvinas	EP-18	EDUCAR-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 Píleta
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 Militancia	EP-24	Ex Talleres Básicos	EP-AL	Piazoleta 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	Piazoleta Avenida Comodoro Rivadavia
EP-09	Centro Cultural de la Memoria "Haroldo Conti"			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  
Avd. Libertador 8151, CABA / Edificio Casa de la Militancia

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

ARCHIVO

**ESPACIO PUBLICO**  
PLANO DE DENOMINACION GENERAL

Plano general - ESPACIO PUBLICO.dwg

PLANO N°:  
**EP 01**

**ANEXO IV**  
**Declaraciones Juradas**

<b>DECLARACIÓN JURADA Nº 1</b>
<b>Litigios y causales de inhabilidad</b>
<p>Yo _____, en carácter de _____<sup>1</sup> de la firma _____<sup>2</sup> (en adelante, “el oferente”), declaro bajo juramento que, a la fecha de suscripción de la presente, el oferente declara no tener demanda, arbitraje u otro tipo de litigio pendiente o resuelto, que involucre al Estado Nacional o a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 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 el Ente Público.</p> <p>Fecha de suscripción:</p>  <p>Firma del declarante:</p>
<p><small><sup>1</sup>precisar si es titular, socio gerente, apoderado, etc. <sup>2</sup> 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.</small></p>

**DECLARACIÓN JURADA Nº 2**

**Conocimiento de condiciones**

Yo \_\_\_\_\_, en carácter de  
\_\_\_\_\_ <sup>1</sup> de la firma

\_\_\_\_\_ <sup>2</sup> (en adelante, “el oferente”), declaro bajo juramento que,  
a la fecha de suscripción de la presente, el oferente declara conocer 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:

<sup>1</sup> precisar si es titular, socio gerente, apoderado, etc.

<sup>2</sup> 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 Nº 3

#### Competencia judicial

Yo \_\_\_\_\_, en carácter de  
\_\_\_\_\_ <sup>1</sup> de la firma

\_\_\_\_\_ <sup>2</sup> (en adelante, "el oferente"), declaro bajo juramento que, 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.

Fecha de suscripción:

Firma del declarante:

<sup>1</sup> precisar si es titular, socio gerente, apoderado, etc.

<sup>2</sup> 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 Nº 4**  
**-cuando el oferente es una PERSONA HUMANA-**

**Deudas alimentarias**

Yo \_\_\_\_\_, en carácter de  
\_\_\_\_\_ <sup>1</sup> de la firma

\_\_\_\_\_ <sup>2</sup> (en adelante, "el oferente"), declaro bajo juramento que el oferente no se encuentra incluido en ningún registro de deudores alimentarios.

Fecha de suscripción:

Firma del declarante:

<sup>1</sup> precisar si es titular, socio gerente, apoderado, etc.

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

**DECLARACIÓN JURADA Nº 4**  
**-cuando el oferente es una PERSONA JURÍDICA-**

**Deudas alimentarias**

Yo \_\_\_\_\_, en  
carácter de \_\_\_\_\_<sup>1</sup> de la firma

\_\_\_\_\_<sup>2</sup> (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 cargo<sup>3</sup>: \_\_\_\_\_

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:**

<sup>1</sup> precisar si es titular, socio gerente, apoderado, etc.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> utilizar solo los campos que se precisen, agregando más si fuera necesario.

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS (Nº5)**

**a) Datos del oferente**

Nombre completo<sup>1</sup>:

<sup>1</sup> 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:

Carácter<sup>2</sup>:

<sup>2</sup> 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) Número telefónico de contacto:**

Número telefónico de contacto:

**e) Firma del presentante**

Firma del presentante:

## DECLARACIÓN JURADA Nº 6

### Personal afectado al servicio

Yo \_\_\_\_\_, en carácter de

\_\_\_\_\_ <sup>1</sup> de la firma

\_\_\_\_\_ <sup>2</sup> (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 doce meses) es la siguiente (se incluyen tanto “titulares” como “suplentes”):

Fecha de suscripción:

Firma del declarante:

<sup>1</sup>precisar si es titular, socio gerente, apoderado, etc.

<sup>2</sup> 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.



**ANEXO V**

**AUTORIZACION DE ACREDITACION EN CUENTA BANCARIA DEL BENEFICIARIO**

<b>DATOS DE LA CUENTA BANCARIA DE LA ENTIDAD:</b>	
<b>CUENTA CORRIENTE /CAJA DE AHORRO N°</b>	
<b>CBU DE LA CUENTA</b>	
<b>N° DE LA CUIT CTA. CTE. / CAJA DE AHORRO</b>	
<b>TITULARIDAD:</b>	
<b>DENOMINACIÓN:</b>	
<b>BANCO:</b>	
<b>SUCURSAL:</b>	
<b>DOMICILIO:</b>	

\_\_\_\_\_  
Certificación bancaria del cuadro de datos de la cuenta

\_\_\_\_\_  
Firma(s) del (de los) titular (es)\*

*\*La entidad que acredite el pago en la cuenta según datos definidos en el cuadro anterior exime al "Ente Público Espacio para la Memoria y para la Promoción y Defensa de los Derechos Humanos" de cualquier obligación derivada de la eventual mora que pudiera producirse como consecuencia de modificaciones sobre la cuenta bancaria.*

**DISPOSICIÓN N° 01/CG/EMPDDH/2021**