

## PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

<b>Nombre del ORGANISMO Contratante:</b>	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS (INDEC)
UOC: Dirección de Compras y Contrataciones, Avenida Julio Argentino Roca N° 609, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 1° piso Oficina 101, <a href="mailto:compras@indec.gob.ar">compras@indec.gob.ar</a> – Tel: 4349-9692 // Fax: 4349-9545	

### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

<b>Tipo:</b> LICITACIÓN PÚBLICA	N° 27-0001-LPU21	Ejercicio: 2021
<b>Clase:</b> ETAPA ÚNICA NACIONAL.		
<b>Modalidad:</b> SIN MODALIDAD.		

<b>Expediente N°</b>	EX-2021-05425922- -APN-DPYS#INDEC
----------------------	-----------------------------------

<b>Rubro comercial:</b>	SERVICIO DE CENSO (3.4.1-4490.1) – Categoría Servicio Profesional y Comercial
-------------------------	---

<b>Objeto de la contratación:</b> Provisión de productos y servicios de impresión de cuestionarios censales; kits para censistas; captura, identificación de marcas y caracteres alfanuméricos; y entrega de base de datos para ser procesadas por el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INDEC), organismo desconcentrado en el ámbito del Ministerio de Economía, para el “Censo Nacional de Población, Hogares y Viviendas de la República Argentina Ronda 2020” y el “Censo Experimental del Censo Nacional de Población, Hogares y Viviendas de la República Argentina Ronda 2020”.
--

<b>Costo del pliego:</b>	Sin costo
--------------------------	-----------

<b>Moneda de Cotización:</b>	Peso
------------------------------	------

**Facturación:**

Una vez recibida la conformidad de la "Comisión de Recepción", que acredite el cumplimiento de la prestación de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y sujeto a las previsiones presupuestarias vigentes a dicha fecha, la factura podrá ser enviada vía e-mail a [compras@indec.gob.ar](mailto:compras@indec.gob.ar) (indicando todos los datos), y/o presentarla en el SECTOR DESPACHO Y MESA DE ENTRADAS de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y OPERACIONES de la DIRECCIÓN DE GESTIÓN del INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS, sita en la Avenida Julio Argentino Roca N° 609, Piso 1º, Oficina N° 105 - (C1067ABB) – Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de lunes a viernes en el horario de 10:00 a 14:00 horas.

**Pago:**

El pago se efectuará dentro de los TREINTA (30) días corridos de la fecha de presentación de la factura, previa conformidad de la "Comisión de Recepción", respecto del objeto de la presente contratación y sujeto a las previsiones presupuestarias vigentes a dicha fecha.

**DOMICILIO Y DIRECCIÓN INSTITUCIONAL DE CORREO ELECTRÓNICO**

Avenida Julio Argentino Roca N° 609, CABA.

[compras@indec.gob.ar](mailto:compras@indec.gob.ar)

Domicilio y dirección institucional de correo electrónico en el que serán válidas las comunicaciones e impugnaciones.

**ESPECIFICACIONES:**

RENGLÓN N°	DESCRIPCIÓN SERVICIOS:
1	Provisión de productos y servicios de impresión de cuestionarios censales; kits para censistas; captura, identificación de marcas y caracteres alfanuméricos; y entrega de base de datos para ser procesadas por el INDEC para el " <b>Censo Experimental del Censo Nacional de Población, Hogares y Viviendas de la República Argentina Ronda 2020</b> " -conforme lo requerido en el Pliego de Especificaciones Técnicas de la presente contratación-.
2	Provisión de productos y servicios de impresión de cuestionarios censales; kits para censistas; captura, identificación de marcas y caracteres alfanuméricos; y entrega de base de datos para ser procesadas por el INDEC

	para el “Censo Nacional de Población, Hogares y Viviendas de la República Argentina Ronda 2020” -conforme lo requerido en el Pliego de Especificaciones Técnicas de la presente contratación-.
--	--

#### **ARTÍCULO 1°.- ORGANISMO CONTRATANTE.**

El **ORGANISMO** Contratante se denomina INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS (INDEC), y en adelante, cuando se haga referencia a él, en forma indistinta se indicará el nombre y/o la sigla expresada y/o el **ORGANISMO**.

El domicilio del **ORGANISMO**, para este acto, se establece en Avenida Julio Argentino Roca N° 609, CP C1067ABB, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Tel/Fax (011) 4349-9832, dirección de correo electrónico [compras@indec.gob.ar](mailto:compras@indec.gob.ar).

#### **ARTÍCULO 2°.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN Y VIGENCIA.**

Provisión de productos y servicios de impresión de cuestionarios censales; kits para censistas; captura, identificación de marcas y caracteres alfanuméricos; y entrega de base de datos para ser procesadas por el INDEC para el “CENSO NACIONAL DE POBLACIÓN, HOGARES Y VIVIENDAS RONDA 2020” (Decreto N° 726/2020 - B.O. 07/09/2020), comprensivo del “Censo Experimental del Censo Nacional de Población, Hogares y Viviendas de la República Argentina Ronda 2020” (en adelante CE) y el “Censo Nacional de Población, Hogares y Viviendas de la República Argentina Ronda 2020” (en adelante CP), de acuerdo al detalle de los bienes y servicios detallados en el Pliego de Especificaciones Técnicas (en adelante PET) que forma parte de la presente Licitación Pública.

#### **ARTÍCULO 3°.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y PLAZO ESTIMADO DE EJECUCIÓN.**

Los bienes se entregarán, de acuerdo con el plan de entrega y cumplimiento para el CE y el CP especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

El servicio otorgado se deberá cumplir a partir del perfeccionamiento de la Orden de Compra hasta la realización de todas las actividades y productos definidos en este requerimiento para el CE y el CP.

El plazo de duración de todas las actividades y productos es aquel definido en el Pliego de Especificaciones Técnicas, el cual contempla para su ejecución períodos relacionados a la “Fecha de Referencia” (en adelante FR) tanto del CE como del CP.

La “Fecha de Referencia” (FR) del CE (Renglón N° 1) será definida e informada por el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INDEC), contemplándose un plazo de ejecución estimado de contrato que va desde los TREINTA (30) días anteriores hasta los CIENTO NOVENTA (190) días posteriores a la citada “Fecha de Referencia” (FR). Es decir, que el Renglón N° 1 tendrá un plazo de ejecución estimado de aproximadamente DOSCIENTOS VEINTE DÍAS (220) días.

La “Fecha de Referencia” (FR) del CP (Renglón N° 2) será definida de acuerdo a lo establecido en el Decreto N° 726/2020, contemplándose un plazo de ejecución de contrato que va desde los

CIENTO VEINTE (120) días anteriores hasta los CIENTO NOVENTA (190) días posteriores a la citada “Fecha de Referencia” (FR). Es decir, que el Renglón N° 2 tendrá un plazo de ejecución estimado de aproximadamente TRESCIENTOS DIEZ (310) días.

#### **ARTÍCULO 4°.- NORMATIVA APLICABLE.**

- a) Ley N° 17.622 - Ley de Estadística y Censos.
- b) Decreto Reglamentario N° 3110 del 30 de diciembre de 1970.
- c) Disposición INDEC N° 176 del 23 de marzo de 1999 - Secreto Estadístico.
- d) Decreto N° 726 del 4 de septiembre de 2020 - Censo Nacional de Población, Hogares y Viviendas Ronda 2020.
- e) Decreto N° 1023 del 13 de agosto de 2001 – Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional y sus normas modificatorias y complementarias.
- f) Decreto N° 1030 del 15 de septiembre de 2016 – Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional y sus normas modificatorias y complementarias.
- g) Ley de Compre Argentino y Desarrollo de Proveedores N° 27.437, su Decreto Reglamentario N° 800 del 5 de septiembre de 2018, y la Resolución N° 91 del 6 de septiembre de 2018 de la entonces Secretaría de Industria del entonces Ministerio de Producción (RESOL-2018-91-APN-SIN#MP) y su Anexo I (Anexo IV del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares).
- h) Disposición N° 62-E del 27 de septiembre de 2016 de la Oficina Nacional de Contrataciones del entonces MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN, mediante la que se aprobó el “Manual de Procedimiento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional” y sus modificatorias.
- i) Disposición N° 63-E del 27 de septiembre de 2016 de la Oficina Nacional de Contrataciones del entonces MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN y sus modificatorias, a través de la que se aprobó el “Pliego Único de Bases y Condiciones Generales del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional”, para los procedimientos de selección que se lleven a cabo en las jurisdicciones y entidades del PODER EJECUTIVO NACIONAL comprendidas en el inciso a) del artículo 8° de la Ley N° 24.156 y sus modificaciones.
- j) Disposición N° 64-E del 27 de septiembre de 2016 de la Oficina Nacional de Contrataciones del entonces MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN y su modificatoria, mediante la cual se aprobó el procedimiento para la incorporación y actualización de datos del SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROVEEDORES (SIPRO).
- k) Disposición N° 65-E del 27 de septiembre de 2016 de la Oficina Nacional de

Contrataciones del entonces MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN y su modificatoria, a través de la cual se habilitó el Sistema Electrónico de Contrataciones de la Administración Nacional (COMPR.AR) y se aprobaron los manuales de procedimientos para las contrataciones que se gestionen en “COMPR.AR”.

l) Resolución General N° 4164-E del 29 de noviembre de 2017 de la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS, entidad autárquica entonces en el ámbito del EX MINISTERIO DE HACIENDA y la Comunicación General N° 90 del 15 de diciembre de 2017 de la Oficina Nacional de Contrataciones (ONC).

m) Decreto N° 202 del 21 de marzo de 2017 del PODER EJECUTIVO NACIONAL y la Comunicación General N° 76 del 19 de junio de 2017 de la Oficina Nacional de Contrataciones (ONC).

n) Actas N° 126 y 130 de la Comisión de Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo (CyMAT) (Anexo IV).

o) Disposición N° 5 del 27 de marzo de 2020 de la Gerencia General de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo (DI-2020-5-APN-GG#SRT).

p) Ley N° 27.401 de Responsabilidad Penal.

#### **ARTÍCULO 5°.- DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL Y ORDEN DE PRELACIÓN.**

Todos los documentos que integran el contrato serán considerados como recíprocamente explicativos.

En caso de existir discrepancias, se seguirá el siguiente orden de prelación:

a) Decreto N° 1023 del 13 de agosto de 2001 – Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional y sus normas modificatorias y complementarias.

b) Las disposiciones del Reglamento aprobado por el Decreto N° 1030 del 15 de septiembre de 2016 y sus normas modificatorias y complementarias.

c) Las normas que se dicten como consecuencia del citado Reglamento.

d) El “Manual de Procedimiento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional”, aprobado mediante la Disposición N° 62-E del 27 de septiembre de 2016 de la Oficina Nacional de Contrataciones del entonces MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN, mediante la que se aprobó el “Manual de Procedimiento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional” y sus modificatorias en su carácter de órgano rector.

e) El “Pliego Único de Bases y Condiciones Generales del Régimen de Contrataciones de la

Administración Nacional”, para los procedimientos de selección que se lleven a cabo en las jurisdicciones y entidades del PODER EJECUTIVO NACIONAL comprendidas en el inciso a) del artículo 8° de la Ley N° 24.156 y sus modificaciones.

f) El Pliego de Bases y Condiciones Particulares (PByCP).

g) La oferta.

h) La adjudicación.

i) La orden de compra, de venta o el contrato, en su caso.

#### **ARTÍCULO 6°.- CONSULTA Y RETIRO DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES Y PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.**

Tanto el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares como el Pliego de Especificaciones Técnicas que forman parte de la presente Licitación Pública, se podrán consultar y descargar en el sitio de internet <https://comprar.gob.ar>, único sitio válido por el cual se aceptarán y entregarán las ofertas. En consecuencia, el OFERENTE deberá haber cumplido con el procedimiento de registración y autenticación como usuario externo del COMPR.AR.

No será requisito para presentar ofertas, ni para la admisibilidad de éstas, ni para contratar, haber retirado o comprado pliegos en el ORGANISMO contratante o haberlos descargado del sitio de Internet de la Oficina Nacional de Contrataciones; no obstante quienes no los hubiesen, comprado o descargado, no podrán alegar el desconocimiento de las actuaciones que se hubieren producido hasta el día de la apertura de las ofertas, quedando bajo su responsabilidad llevar adelante las gestiones necesarias para tomar conocimiento de aquéllas (cf., artículo 48 “in fine” del Anexo al Decreto N° 1030 del 15 de septiembre de 2016 – Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional y sus normas modificatorias y complementarias).

#### **ARTÍCULO 7°.- DOMICILIO ELECTRÓNICO Y JURISDICCIÓN.**

El domicilio y correo electrónico consignado y debidamente actualizado en la página de la Oficina Nacional de Contrataciones serán los constituidos para el presente procedimiento. Dicho correo deberá estar disponible para recibir notificaciones las VEINTICUATRO (24) horas del día, los TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) días del año. Las notificaciones que en éstos se efectúen se considerarán válidas, fehacientes y notificadas el mismo día en el que fueron enviadas, siendo suficiente la constancia que tales medios generen para este ORGANISMO.

Asimismo, se considerarán cumplidas, a sus efectos, todas las notificaciones que se efectúen y/o publiquen automáticamente mediante la plataforma “COMPR.AR”.

Queda expresamente estipulado que todas las cuestiones que se pudieren suscitar concernientes a la interpretación, aplicación o ejecución del contrato que se suscriba en virtud de la presente licitación serán obligatorias y exclusivamente sometidas a la jurisdicción de los Tribunales en lo Contencioso Administrativo Federal con asiento en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, renunciando expresamente quien resulte ADJUDICATARIO, a cualquier otro fuero o jurisdicción que pudiera corresponder.

#### **ARTÍCULO 8°.- ACLARACIONES AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES Y AL PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.**

En virtud de lo indicado en el artículo 7° del Anexo I – “Manual de Procedimiento del COMPR.AR”, aprobado mediante la Disposición N° 65-E del 27 de septiembre de 2016 de la Oficina Nacional de Contrataciones del entonces MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN y su modificatoria, para efectuar consultas al Pliego de Bases y Condiciones Particulares, el OFERENTE deberá haber cumplido con el procedimiento de registración y autenticación como usuario externo de “COMPR.AR”, por lo que las consultas deberán hacerse a través de “COMPR.AR”.

La Dirección de Compras y Contrataciones del ORGANISMO, además de la publicidad que corresponda según la normativa general, difundirá en el “COMPR.AR” las circulares aclaratorias y las modificatorias que se emitan de oficio o como respuesta a consultas, en este último caso sin indicar el autor de la consulta.

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

De acuerdo con lo indicado en el artículo 49 del Anexo al Decreto N° 1030 del 15 de septiembre de 2016 – Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional y sus normas modificatorias y complementarias, y en el artículo 8° del Anexo I de la Disposición N° 63-E del 27 de septiembre de 2016 de la Oficina Nacional de Contrataciones del entonces MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN y sus modificatorias; los interesados podrán formular consultas hasta TRES (3) días antes de la fecha de apertura de las ofertas.

Las respuestas a las consultas y las aclaraciones o informaciones ampliatorias se efectuarán por escrito, con DOS (2) días como mínimo de antelación a la fecha de apertura de las ofertas, mediante circulares que se difundirán en el “COMPR.AR”, además de la publicidad que corresponda según la normativa general; asimismo deberán ser comunicadas, a todas las personas que hubiesen retirado, comprado o descargado el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y a los que hubiesen efectuado las consultas si la circular se emitiera como consecuencia de ellos, con el mismo plazo mínimo de antelación. Tanto las respuestas como las aclaraciones e informaciones serán incorporadas al Pliego de Bases y Condiciones Particulares y/o al Pliego de Especificaciones Técnicas.

Sin perjuicio del procedimiento antes mencionado, los interesados deberán ingresar a la página web <https://comprar.gob.ar> o consultarlas en el sitio web del ORGANISMO indicado en el artículo 6° referido a la **CONSULTA Y RETIRO DEL PLIEGO**, del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, con DOS (2) días de anticipación a la fecha de apertura de las propuestas, a fin de tomar conocimiento de todas las Circulares que se hubiesen emitido, sin que pueda excusarse de su aplicación y vigencia el OFERENTE que no las hayan recibido o retirado.

Toda Circular que modifique aspectos de los documentos que integran esta Licitación Pública o la fecha de apertura deberá ser difundida, publicada y comunicada con UN (1) día de anticipación a la fecha originaria fijada para la presentación de las ofertas (por lo que se deberá prorrogar la apertura cumpliendo con el plazo indicado en el artículo 50 del Anexo al Decreto N° 1030 del 15 de septiembre de 2016 – Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional y sus normas modificatorias y complementarias), por los mismos medios en que se difundió el llamado original; asimismo deberán ser comunicadas, a todas las personas que hubiesen retirado, comprado o descargado el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y a los que hubiesen efectuado las consultas si la Circular se emitiera como consecuencia de ellos, con el mismo plazo mínimo de antelación.

Entre la publicidad de la Circular modificatoria y la fecha de apertura, deberán cumplirse los mismos plazos de antelación estipulados en la normativa vigente que deben mediar entre la convocatoria original y la fecha de apertura de acuerdo con el procedimiento de selección de que se trate.

#### **ARTÍCULO 9°.- PLAZOS.**

Todos los plazos establecidos en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares se computarán en días hábiles administrativos, salvo expresa disposición en contrario.

El cómputo de plazos se regirá por la fecha y hora oficial del sitio <https://comprar.gob.ar> y a los efectos del cómputo de plazos fijados en días hábiles, la presentación en un día inhábil se entiende realizada en la primera hora del día hábil siguiente.

El horario administrativo del ORGANISMO es de lunes a viernes, de 09:00 a 17:00 horas.

#### **ARTÍCULO 10.- NOTIFICACIONES.**

En virtud de lo establecido en el artículo 4° del Anexo I - “Manual de Procedimiento del COMPR.AR”, aprobado mediante la Disposición N° 65-E del 27 de septiembre de 2016 de la Oficina Nacional de Contrataciones del entonces MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN y su modificatoria, todas las notificaciones entre la jurisdicción o entidad contratante y los interesados, oferentes, adjudicatarios o cocontratantes, se realizarán válidamente a través de la difusión en



el sitio de internet de "COMPR.AR", cuya dirección es <https://comprar.gob.ar>, y se entenderán realizadas el día hábil siguiente al de su difusión. Asimismo, se informa que el envío de mensajería mediante "COMPR.AR" en forma automática, solo constituye un medio de aviso.

Asimismo, sin perjuicio de lo mencionado, las notificaciones que se realicen entre el ORGANISMO y los interesados, oferentes o adjudicatarios, que por no estar previsto o por cualquier otra circunstancia no puedan realizarse mediante el sitio citado en el párrafo precedente, podrán llevarse a cabo por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 7° del Anexo al Decreto N° 1030 del 15 de septiembre de 2016 – Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional y sus normas modificatorias y complementarias. En consecuencia, los interesados, oferentes o adjudicatarios deberán presentar una declaración jurada en donde surjan la razón social, domicilio debidamente constituido y correo electrónico. Si por alguna razón no fueran declarados, se tomarán como válidos los datos que surjan de la página de "COMPR.AR" del proveedor en cuestión, y se tendrá como válida la notificación.

Deberá agregarse al expediente electrónico como constancia de la notificación realizada, el documento que en cada caso la registre. En el caso de las notificaciones cursadas por correo electrónico el registro se acreditará con la constancia de envío.

#### **ARTÍCULO 11.- REQUISITOS FORMALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.**

Las ofertas se presentarán teniendo en cuenta lo establecido en el "Manual de Procedimiento del COMPR.AR" mediante el Sistema de Compras Electrónicas denominado "COMPR.AR" (<https://comprar.gob.ar>).

Se admitirá la presentación de ofertas alternativas y variantes, conforme lo determinan los artículos 56 y 57 del Anexo al Decreto N° 1030 del 15 de septiembre de 2016 – Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional y sus normas modificatorias y complementarias.

#### **ARTÍCULO 12.- CONTENIDO DE LA OFERTA.**

La oferta económica será presentada como parte de la propuesta, utilizando el formulario electrónico que suministre el Sistema "COMPR.AR" y cumpliendo los requerimientos del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, acompañando la documentación que la integre en soporte electrónico.

A fin de garantizar su validez, la oferta electrónicamente cargada deberá ser confirmada por el OFERENTE quien podrá realizarlo únicamente a través de un usuario habilitado para ello, conforme lo normado con el procedimiento de registración y autenticación de los usuarios de los oferentes.

### **ARTÍCULO 13.- INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.**

Conjuntamente con la oferta y formando parte de ésta, el OFERENTE deberá presentar la siguiente información y/o documentación:

- I. Documentación general a presentar:
  - a) El Formulario Electrónico que suministre el Sistema, válido como oferta económica.
  - b) Listado de TRES (3) clientes con quienes se haya contratado la provisión de servicios y/o productos de similares características al objeto de la presente contratación, o bien clientes con los que se haya contratado la provisión de servicios y/o productos por separado, que en suma, posean características similares al objeto de la presente Licitación Pública (por ejemplo: provisión de productos y servicios de impresión de cuestionarios censales; provisión de kits para censistas; captura, identificación de marcas y caracteres alfanuméricos; entrega de base de datos). Para cada caso, indicar: razón social, dirección, teléfono, e-mail y fecha.
  - c) A los fines de ser considerados Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MiPyMEs), los OFERENTES deberán encontrarse inscriptos en el “Registro de Empresas MiPyMEs”, de conformidad con la Resolución N° 38 del 13 de febrero de 2017 de la entonces SECRETARÍA DE EMPRENDEDORES Y DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA del ex MINISTERIO DE PRODUCCIÓN y sus normas modificatorias y complementarias, y las que en el futuro la reemplacen, presentando el correspondiente certificado.
  - d) Deberán presentar junto con la oferta la **“DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES”** estipulada en el Decreto N° 202/2017 del PODER EJECUTIVO NACIONAL (Anexo I del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares) y de la Comunicación General N° 76/17 de la Oficina Nacional de Contrataciones (**Anexo I** del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares).
  - e) **“DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL DECRETO N° 312/2010”** del PODER EJECUTIVO NACIONAL (**Anexo II** del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares).
  - f) **“DECLARACIÓN JURADA - PROGRAMA DE INTEGRIDAD - LEY N° 27.401 DE RESPONSABILIDAD PENAL”**. El artículo 24 de la mencionada ley establece como condición necesaria para contratar con el Estado Nacional que el OFERENTE cuente con un Programa de Integridad de conformidad con lo establecido en los artículo 22 y 23 de la Ley N° 27.401 en el marco de los contratos que: a) Según la normativa vigente, por su monto, deberá ser aprobado por la autoridad competente con rango no menor a Ministro; y b) Se encuentren comprendidos en el artículo 4° del decreto delegado N° 1023/01 y/o regidos por las leyes 13.064, 17.520, 27.328 y los contratos de concesión o licencia de servicios públicos. A tal efecto el OFERENTE, al momento de presentar su oferta, deberá acompañar suscripta por **persona** legitimada la **“DECLARACIÓN JURADA - PROGRAMA DE INTEGRIDAD - LEY N° 27.401 DE RESPONSABILIDAD**

PENAL” a fin de acreditar que cuenta con el Programa de Integridad requerido por las citadas normas. La mencionada Declaración Jurada se agrega al presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares como Anexo III. .La omisión de la presentación de dicha Declaración Jurada será causal suficiente para excluir al oferente del procedimiento correspondiente.

- g) Declaración Jurada, acuse de presentación y comprobante de pago de aportes y contribuciones (F 931), por los últimos TRES (3) períodos, de donde surgirá la cantidad de personal estable con que cuenta el OFERENTE.
- h) Las personas que se presenten agrupadas asumiendo, en caso de resultar adjudicatarias, el compromiso de constituirse en una Unión Transitoria (UT), además de presentar la documentación que corresponda de la previamente señalada, deberán acompañar la solicitada para este tipo de agrupamiento, y la requerida en el “Pliego Único de Bases y Condiciones Generales del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional” aprobado por la Disposición N° 63-E del 27 de septiembre de 2016 de la Oficina Nacional de Contrataciones del entonces MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN y sus modificatorias.
- i) **SUSTENTABILIDAD** - La Oficina Nacional de Contrataciones, en su carácter de Órgano Rector en materia de contrataciones de bienes y servicios, recomienda desarrollar mecanismos que promuevan la adecuada y efectiva instrumentación de criterios de sustentabilidad ambientales en las contrataciones públicas. Los sellos y/o etiquetas son herramientas que certifican que los productos cumplen una serie de requisitos sobre protección medioambiental, seguridad, consumo energético, etc. facilitando las decisiones de compra. En virtud de lo expuesto, el OFERENTE deberá presentar sellos y etiquetas de protección ambiental y de normas de calidad (IRAM) sobre protección medioambiental y normas de calidad, respecto de los bienes y servicios ofrecidos, de acuerdo al plan de trabajo propuesto.

II. Documentación a presentar detallada en el PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CENSO NACIONAL DE POBLACIÓN, HOGARES Y VIVIENDAS RONDA 2020 (PET) que forma parte de la presente contratación:

- a) Dimensionamiento y la forma en que propone organizar los equipos de trabajo, (parágrafo 29 del PET).
- b) Para los recursos humanos en posiciones clave deberá facilitarse toda la información profesional (CV, titulación, certificaciones, experiencia en proyectos relacionados, experiencia en actividades de capacitación, etc.) (parágrafo 31 del PET).
- c) Certificaciones de buenas prácticas en seguridad de la información ISO/IEC 27001, ISO 22301 (Business Continuity) (parágrafo 162 del PET).
- d) Listado de pruebas de seguridad internas y externas que garanticen la detección y posterior remediación de las vulnerabilidades presentes en la aplicación y la plataforma

- (parágrafo 166 del PET).
- e) Listado de identificación y gestión de permisos (parágrafo 175 del PET).
  - f) Listado de medidas adoptadas en relación a auditoría y test de seguridad (parágrafo 184 del PET).
  - g) Listado de medidas de seguridad respecto a puesta de disposición de los datos que estén bajo su proceso y gestión (parágrafo 197 del PET).
  - h) Documentos donde proponga la solución técnica y tecnológica para el desarrollo y la ejecución del servicio y los procedimientos específicos (parágrafo 209 del PET).
  - i) Lista de riesgos y asuntos asociados al proyecto, con sus impactos y planes de mitigación (parágrafo 210 del PET).
  - j) Documentación que acredite antigüedad en materia de gestión de tecnologías de la información, procesos de impresión digital y operación de solución de captura de datos no menor a DIEZ (10) años (parágrafo 216 y 217 del PET).
  - k) Titulación, certificaciones y experiencia en proyectos relacionados que acrediten, en su conjunto, dominio de los métodos, prácticas y estándares para el proyecto (parágrafo 224 y subsiguientes del PET).
  - l) Resumen de la propuesta con el alcance, los puntos clave de esta, el enfoque utilizado y valor agregado de su solución (parágrafo 239 del PET).
  - m) Datos sobre el Oferente (parágrafo 240 del PET).
  - n) Detalle sobre la solución técnica y tecnológica para la provisión del servicio, acorde a los aspectos técnicos y funcionales (parágrafo 241 del PET).
  - o) Plantilla Técnica de Presentación De La Propuesta (Anexo A del PET).
  - p) Plantilla Económica de Presentación De La Propuesta (Anexo B del PET).

El OFERENTE deberá tener en cuenta que el ORGANISMO podrá solicitar, durante el período de análisis de las ofertas, aclaraciones sobre algún detalle de la prestación, incluyendo la presentación de documentación complementaria, sin que ello represente costo adicional o causal de reclamo alguno al ORGANISMO.

La falta de cumplimiento de alguno de los requisitos detallados en el presente artículo habilitará al ORGANISMO a desestimar la oferta.

Cuando se trate de interesados que se encuentren incorporados al SIPRO y se hubieren producido modificaciones en los datos básicos informados (actualización de domicilio, número de teléfono, correo electrónico y nombre de fantasía), éstas podrán ser informadas mediante la página de "COMPR.AR" modificando el formulario de preinscripción sin más trámite, con el usuario y contraseña obtenidos (cf., artículo 7° del "Manual de Procedimiento para la Incorporación y Actualización de Datos en el SIPRO", aprobado mediante la Disposición N° 64-E del 27 de septiembre de 2016 de la Oficina Nacional de Contrataciones del entonces MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN y su modificatoria).

Cuando se trate de interesados que encontrándose inscriptos en el SIPRO, deban actualizar sus

datos con documentación respaldatoria, deberán hacerlo mediante su Administrador Legitimado, quien deberá ingresar en el portal de Tramitación a Distancia (TAD) con su clave fiscal, seleccionar el trámite correspondiente a la Actualización y cargar la documentación (cf., artículos 4°, 8° y 10 del “Manual de Procedimiento para la Incorporación y Actualización de Datos en el SIPRO”).

Cuando se trate de interesados que no están incorporados al SIPRO, deberán realizar la preinscripción en la página de “COMPR.AR” (<https://comprar.gob.ar>), y a fin de lograr la inscripción deberán acompañar la información respaldatoria, de conformidad con lo indicado en el “Manual de Procedimiento para la Incorporación y Actualización de Datos en el SIPRO” .

En estos casos la DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES, a recomendación de la Comisión Evaluadora y en forma previa a recomendar la resolución a adoptar para concluir el procedimiento, intimará al OFERENTE a que subsane los errores u omisiones dentro de un plazo razonable que no podrá ser inferior a TRES (3) días.

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

#### **ARTÍCULO 14.- PROTOCOLOS SEGURIDAD E HIGIENE – COVID-19.**

Los OFERENTES deberán presentar junto con su oferta su protocolo correspondiente a seguridad e higiene y salud en el trabajo en el marco de la Pandemia ocasionada por el Coronavirus COVID-19.

El citado protocolo deberá ajustarse a las previsiones del PODER EJECUTIVO NACIONAL, a las Resoluciones del MINISTERIO DE SALUD DE LA NACIÓN, a la recomendaciones y medidas de prevención en ámbitos laborales aprobadas por la Resolución N° 29 del 21 de marzo de 2020 de la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO, organismo descentralizado en el ámbito del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL (RESOL-2020-29-APN-SRT#MT) y dar estricto cumplimiento a un protocolo de higiene y salud en el trabajo, en el marco de la emergencia por la pandemia ocasionada por el Coronavirus COVID-19, de conformidad con las especificidades que requiera la actividad desarrollada y/o las tareas prestadas por los trabajadores.

#### **ARTÍCULO 15.- EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS OFERTAS.**

Las ofertas se deberán presentar hasta el día y hora indicados en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, a través de “COMPR.AR” utilizando el sistema electrónico que suministra el sistema, y cumpliendo todos los requerimientos del pliego, acompañando la documentación que la integre en soporte electrónico, de acuerdo con lo establecido en el artículo

9° del “Manual de Procedimiento del COMPR.AR”.

Conforme a lo establecido en el Anexo al Decreto N° 1030 del 15 de septiembre de 2016 – Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional y sus normas modificatorias y complementarias, la sola presentación de la oferta importa, de parte del OFERENTE, el pleno conocimiento y aceptación de las normas y cláusulas que rigen el presente procedimiento de selección y la interpretación de su exacto alcance, sin que pueda alegar en adelante su desconocimiento.

La Apertura de las Ofertas se efectuará por Acto público a través del “COMPR.AR” en la hora y fecha establecidas, por lo que en forma electrónica y automática se generará el Acta de Apertura correspondiente (cf., artículo 11 del “Manual de Procedimiento del COMPR.AR”).

#### **ARTÍCULO 16: FORMA DE COTIZACIÓN Y MONEDA.**

La moneda de cotización de la oferta se fijará en **PESOS**.

Si bien se solicita la cotización y presentación de ofertas por Renglón, no se admitirán ofertas que no coticen y contemplen todos los renglones.

En el precio, el OFERENTE debe considerar incluidos todos los impuestos vigentes; seguros; beneficios; sueldos y jornales; cargas sociales; gastos de mano de obra auxiliar; gastos y costos indirectos; gastos y costos generales y todo otro gasto o impuesto que pueda incidir en el valor final de la provisión, objeto de la presente contratación, incluido el Impuesto al Valor Agregado, a cuyos efectos el ORGANISMO será considerado como Consumidor Final.

Por consiguiente, todos los precios presupuestados expresarán el valor final de cada cotización, siendo además fijos e inamovibles.

La cotización deberá hacerse conforme lo establecido en los artículos 16 y 17 del “Pliego Único de Bases y Condiciones Generales del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional” (PUBYCG), aprobado por la Disposición N° 63-E del 27 de septiembre de 2016 de la Oficina Nacional de Contrataciones del entonces MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN y sus modificatorias.

#### **ARTÍCULO 17: PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA.**

Los OFERENTES deberán mantener firmes las ofertas por el término de SESENTA (60) días corridos contados a partir de la fecha del “ACTO DE APERTURA DE LAS OFERTAS”. Si no manifestaran en forma fehaciente la voluntad de “NO RENOVAR LA OFERTA” con una antelación mínima de DIEZ (10) días al vencimiento del mencionado plazo, aquéllas se

considerarán prorrogadas automáticamente por un término igual – SESENTA (60) días-, y así sucesivamente.

La prórroga automática no podrá exceder de UN (1) año contado a partir de la fecha del Acto de Apertura.

En lo que respecta a la modalidad, manifestación, exclusión y retiro de la oferta se procederá conforme lo indica el artículo 12 del “Pliego Único de Bases y Condiciones Generales del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional” (PUBYCG).

## **ARTÍCULO 18: GARANTÍAS.**

### **Garantía de mantenimiento de oferta.**

Los OFERENTES deberán presentar con su oferta, una garantía de mantenimiento de oferta del CINCO POR CIENTO (5 %) del monto total de la oferta.

No será requisito la presentación de Garantía de Mantenimiento de oferta cuando la misma no supere la cantidad que represente UN MIL MÓDULOS (1.000 M), de acuerdo a lo establecido en el inciso c) del artículo 80 del Anexo al Decreto N° 1030 del 15 de septiembre de 2016 – Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional y sus normas modificatorias y complementarias y en el inciso c) del artículo 40 del Anexo I de la Disposición N° 63-E del 27 de septiembre de 2016 de la Oficina Nacional de Contrataciones del entonces MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN modificada por la Disposición N° 5 del 15 de enero de 2019 de la Oficina Nacional de Contrataciones de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS (DI-2019-5-APN-ONC#JGM).

Teniendo en cuenta lo dispuesto en las medidas de DISTANCIAMIENTO SOCIAL, PREVENTIVO Y OBLIGATORIO dispuestas por el PODER EJECUTIVO NACIONAL, sólo serán consideradas válidas las de mantenimiento de la oferta confeccionadas mediante pólizas electrónicas de seguro de caución emitidas por entidades aseguradoras habilitadas a tal fin por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN, extendidas a favor del INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS. Ello, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 del Anexo I de la Disposición N° 63-E del 27 de septiembre de 2016 de la Oficina Nacional de Contrataciones del entonces MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN y sus modificatorias.

En la oferta presentada a través del “COMPR.AR” se deberá individualizar la garantía de mantenimiento de la oferta utilizando el formulario electrónico que suministre el sistema a tales efectos. Caso contrario, la oferta será desestimada de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 del Anexo I de la Disposición N° 65-E del 27 de septiembre de 2016 de la Oficina Nacional de Contrataciones del entonces MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN, modificada por el artículo 2° de la Disposición N° 109 del 31 de octubre de 2019 de la Oficina Nacional de Contrataciones de

la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS (DI-2019-109-APN-ONC#JGM).

### **Garantía de Impugnación al Dictamen de Evaluación.**

Se podrá impugnar el Dictamen de Evaluación dentro de los tres (3) días hábiles de su difusión en el sitio <https://comprar.gob.ar>, previa integración de la correspondiente garantía de impugnación, constituida en la forma prevista en este artículo, teniendo en cuenta que la documentación que acredite la constitución de la garantía de impugnación deberá presentarse en forma previa a formalizar la impugnación en el plazo de TRES (3) días de notificado el Dictamen correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el inciso d) del artículo 78 del Anexo al Decreto Nº 1030 del 15 de septiembre de 2016 – Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional y sus normas modificatorias y complementarias y en el artículo 13 del “Manual de Procedimiento del COMPR.AR”, aprobado por la Disposición Nº 65-E del 27 de septiembre de 2016 de la Oficina Nacional de Contrataciones del entonces MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN y sus normas modificatorias y complementarias.

La garantía de impugnación se constituirá de la siguiente forma:

- a) Por el tres por ciento (3%) del monto de la oferta del renglón en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato. Si el dictamen de evaluación para el renglón que se impugne no aconsejare la adjudicación a ninguna oferta, el importe de la garantía de impugnación se calculará sobre la base del monto de la oferta del renglón del impugnante.
- b) Si el impugnante fuera alguien que no reviste la calidad de oferente en ese procedimiento o para el renglón en discusión y el dictamen de evaluación para el renglón que se impugne no aconsejare la adjudicación a ninguna oferta, el importe de la garantía de impugnación será equivalente al monto fijo de PESOS CIENTO OCHENTA MILLONES (\$ 180.000.000.-).
- c) Cuando lo que se impugne no fuere un (1) renglón específico sino cuestiones generales o particulares del dictamen de evaluación, el importe de la garantía de impugnación será equivalente al monto de PESOS CIENTO OCHENTA MILLONES (\$ 180.000.000.-).
- d) Cuando se impugne la recomendación efectuada sobre un (1) renglón específico y además cuestiones generales o particulares del dictamen de evaluación, el importe de la garantía de impugnación se calculará acumulando los importes que surjan de aplicar los criterios estipulados con anterioridad.

### **Contragarantía.**

Atento que por el artículo 32 del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares se prevé



la entrega de un anticipo financiero, deberá presentarse una garantía correspondiente al CIENTO POR CIENTO (100 %) del monto del anticipo.

#### **Devolución de Garantías.**

Las garantías serán restituidas según lo estipulado en el artículo 43 del Anexo I a la Disposición N° 62-E del 27 de septiembre de 2016 de la Oficina Nacional de Contrataciones del entonces MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN, mediante la que se aprobó el “Manual de Procedimiento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional” y sus modificatorias.

#### **Garantía de cumplimiento de contrato.**

El ADJUDICATARIO deberá integrar la garantía de cumplimiento del contrato, en alguna de las formas establecidas en el artículo 39 del Anexo I de la Disposición N° 63-E del 27 de septiembre de 2016 de la Oficina Nacional de Contrataciones del entonces MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN y sus modificatorias, equivalente al DIEZ POR CIENTO (10 %) del precio total del contrato, dentro del término de CINCO (5) días de notificada la Orden de Compra. Vencido dicho plazo, en caso de incumplimiento, se intimará al ADJUDICATARIO para su presentación otorgándose un nuevo plazo igual que el original. En caso de no integrarse, se rescindirá el contrato y se deberá intimar al pago del importe equivalente al valor de la mencionada garantía.

#### **ARTÍCULO 19.- CRITERIO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN.**

La evaluación de las ofertas la efectuará la Comisión Evaluadora, según criterios y pautas establecidos en el Título II, CAPÍTULO VII del Anexo a la Disposición N° 62-E del 27 de septiembre de 2016 de la Oficina Nacional de Contrataciones del entonces MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN y sus modificatorias (de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo VII del Título II del Anexo al Decreto N° 1030 del 15 de septiembre de 2016 – Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional y sus normas modificatorias y complementarias).

La Comisión Evaluadora considerará para la emisión del Dictamen correspondiente, como mínimo, los siguientes aspectos:

- 1) Resultado de la Consulta al Sistema de Información de Proveedores (SIPRO).
- 2) Verificación del cumplimiento de los requisitos que deben cumplir las ofertas y los OFERENTES. Conforme lo dispuesto en la Comunicación General N° 90 del 15 de diciembre de 2017 de la Oficina Nacional de Contrataciones, se informa que, a los fines de verificar la habilidad para contratar respecto de los OFERENTES, en los términos del inciso f) del artículo 28 del

Decreto N° 1023 del 13 de agosto de 2001 – Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional y sus normas modificatorias y complementarias, se deberá aplicar el procedimiento previsto en el artículo 2° de la Resolución General N° 4164-E del 29 de noviembre de 2017 de la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS.

3) Se considerará como antecedente negativo en la evaluación de las ofertas presentadas por los OFERENTES, las sanciones y/o penalidades que les hubieran sido aplicadas de acuerdo con las disposiciones contenidas en el Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1023 del 13 de agosto de 2001 – Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional y sus normas modificatorias y complementarias.

4) Si existieran ofertas inadmisibles explicará los motivos fundándolos en las disposiciones pertinentes. Se entenderá por oferta inadmisibles aquella que no cumpla con los requisitos que deben cumplir las ofertas y los OFERENTES.

5) Si hubiera ofertas inconvenientes, deberá explicar los fundamentos para excluirlas del orden de mérito.

Se entenderá que una oferta es inconveniente cuando por razones de precio, financiación u otras cuestiones no satisfaga adecuadamente los intereses de la entidad o jurisdicción contratante.

6) De las ofertas consideradas admisibles, se seleccionará la más conveniente, teniendo en cuenta a tal fin el precio, la idoneidad del oferente (apartado 254 y 255 del PET) y las demás condiciones de la oferta.

7) Recomendaciones sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento.

Los OFERENTES deberán contemplar la posibilidad de que se les soliciten aclaraciones y/o pruebas durante el período de evaluación de ofertas, como así también deberán proveer documentación adicional, detalles de ciertos antecedentes y toda otra documentación que la Comisión Evaluadora considere relevante a efectos de realizar una mejor evaluación de las ofertas

#### **ARTÍCULO 20.- CAUSALES DE DESESTIMACIÓN NO SUBSANABLES.**

Será desestimada la oferta, sin posibilidad de subsanación, en los siguientes supuestos:

a) Si fuera formulada por personas humanas o jurídicas que no estuvieran incorporadas como preinscriptas en el Sistema de Información de Proveedores (SIPRO), de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición N° 64-E del 27 de septiembre de 2016 de la Oficina Nacional de Contrataciones del entonces MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN y sus modificatorias..

b) Si fuere formulada por personas humanas o jurídicas no habilitadas para contratar de acuerdo a lo prescripto en el artículo 28 del Decreto N° 1023 del 13 de agosto de 2001 – Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional y sus normas modificatorias y complementarias, a

excepción de la causal prevista en su inciso f), que se registrará por lo dispuesto en el artículo siguiente.

c) Si el OFERENTE fuera inelegible de conformidad con lo establecido en el artículo 68 del Anexo al Decreto N° 1030 del 15 de septiembre de 2016 – Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional y sus normas modificatorias y complementarias.

d) Si el precio cotizado mereciera la calificación de vil o no serio.

e) Si tuviere tachaduras, raspaduras, enmiendas o interlíneas sin salvar en las hojas que contengan la propuesta económica, la descripción del bien o servicio ofrecido, plazo de entrega, o alguna otra parte que hiciere a la esencia del contrato.

f) Si estuviera escrita con lápiz o con un medio que permita el borrado y reescritura sin dejar rastros.

g) Si contuviera condicionamientos.

h) Si contuviera cláusulas en contraposición con las normas que rigen la contratación o que impidieran la exacta comparación con las demás ofertas.

i) Cuando contuviera errores u omisiones esenciales.

j) Si no se acompañare la garantía de mantenimiento de oferta o la constancia de haberla constituido.

Todas las causales de desestimación antes enumeradas serán evaluadas por la Comisión Evaluadora de las Ofertas al momento de emitir el Dictamen de Evaluación.

#### **ARTÍCULO 21.- CAUSALES DE DESESTIMACIÓN SUBSANABLES.**

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos en el sentido de contar con la mayor cantidad de ofertas válidas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

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

En estos casos la Comisión Evaluadora, en forma previa a emitir el dictamen de evaluación, intimará al OFERENTE a que subsane los errores u omisiones dentro de un plazo razonable que no podrá ser inferior a los TRES (3) días.

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

La eventual desestimación de OFERENTES será considerada por la Comisión Evaluadora de las Ofertas al momento de emitir el Dictamen de Evaluación.

#### **ARTÍCULO 22.- ERRORES DE COTIZACIÓN.**

Sólo se admitirán las ofertas presentadas por medio de la plataforma “COMPR.AR”.

Todo error en el monto cotizado denunciado por el OFERENTE o detectado por el ORGANISMO contratante antes de la adjudicación, producirá la desestimación de la oferta.

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

#### **ARTÍCULO 23.- PRECIO VIL O PRECIO NO SERIO.**

La Comisión Evaluadora podrá solicitar informes técnicos cuando presuman fundadamente que la propuesta no podrá ser cumplida en 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.

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

#### **ARTÍCULO 24.- DICTAMEN DE EVALUACIÓN – IMPUGNACIONES.**

El dictamen de la Comisión Evaluadora será notificado mediante la difusión en el sitio <https://comprar.gob.ar> o en el que en un futuro lo reemplace y se enviarán avisos mediante mensajería de “COMPR.AR”.

Los interesados podrán impugnarlo dentro de los TRES (3) días de su difusión en el sitio <https://comprar.gob.ar>, previa integración de la garantía conforme lo establecido en el inciso d) del artículo 78 del Anexo al Decreto N° 1030 del 15 de septiembre de 2016 – Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional y sus normas modificatorias y complementarias, el artículo 32 del Anexo I de la Disposición N° 63-E del 27 de septiembre de 2016 de la Oficina Nacional de Contrataciones del entonces MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN

y sus modificatorias y el artículo 13 del "Manual de Procedimiento del COMPR.AR".

Respecto de las garantías exigibles en materia de impugnaciones al Dictamen de Evaluación de Ofertas, se deberá estar a lo prescripto en el artículo 18 del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

Las impugnaciones serán resueltas en el mismo acto que disponga la adjudicación.

#### **ARTÍCULO 25.- ADJUDICACIÓN.**

A los efectos de la adjudicación, el ORGANISMO seleccionará la oferta que considere más conveniente. Para ello se tendrá como parámetro de evaluación, el cumplimiento de lo requerido en el PET que forman parte integrante de la presente LICITACIÓN PÚBLICA, la idoneidad del OFERENTE, el precio y la presentación de toda la documentación y/o información solicitada.

El ORGANISMO podrá desestimar y/o adjudicar la oferta conforme a los criterios de selección descriptos precedentemente.

Si bien se solicita la cotización y presentación de ofertas por renglón, no se admitirán ofertas que no coticen y contemplen la totalidad de los renglones.

El ORGANISMO se reserva el derecho de adjudicar por renglón, pudiendo hacerlo sobre uno, dos o ningún renglón.

La adjudicación de los renglones será total, es decir, por el cien por ciento (100%) del renglón, no pudiendo adjudicarse de forma parcial, un renglón a distintos OFERENTES.

El ORGANISMO podrá adjudicar el Renglón N° 2 única y exclusivamente al OFERENTE que resulte adjudicatario del Renglón N° 1.

De resultar desierto o fracasado el Renglón N° 1, no se adjudicará el Renglón N° 2.

En caso de empate de ofertas, se procederá como lo determina el artículo 70 del Anexo al Decreto N° 1030 del 15 de septiembre de 2016 – Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional y sus normas modificatorias y complementarias, debiéndose considerar en primer término las disposiciones que contemple la normativa vigente, como lo dispuesto en el artículo 8° del Decreto N° 312 del 2 de marzo de 2010, en cuanto a la contratación de personas con discapacidad, entre otros.

#### **ARTÍCULO 26.- PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.**

De acuerdo con lo determinado en el artículo 74 del Anexo al Decreto N° 1030 del 15 de septiembre de 2016 – Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional

y sus normas modificatorias y complementarias, y el artículo 14 del Anexo I de la Disposición N° 65-E del 27 de septiembre de 2016 de la Oficina Nacional de Contrataciones del entonces MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN y su modificatoria, el acto administrativo de la adjudicación será notificado al ADJUDICATARIO y al resto de los OFERENTES dentro de los TRES (3) días de dictado el acto respectivo, mediante la difusión en el sitio <https://comprar.gob.ar> y se enviarán avisos mediante mensajería del "COMPR.AR".

Asimismo, la notificación de la Orden de Compra al ADJUDICATARIO se realizará mediante la difusión en el sitio <https://comprar.gob.ar>, enviando avisos mediante la mensajería del COMPR.AR.

La notificación de la orden de compra al ADJUDICATARIO producirá el perfeccionamiento del contrato.

#### **ARTÍCULO 27.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.**

El ADJUDICATARIO deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

a) Para resultar ADJUDICATARIO el oferente deberá estar dado de alta en el Padrón Único de Entes del SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA que administra la SECRETARÍA DE HACIENDA dependiente del MINISTERIO de ECONOMÍA, de conformidad con lo dispuesto por la Disposición N° 40 de la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN y N° 19 de la TESORERÍA GENERAL DE LA NACIÓN, ambas del 8 de julio de 2010, de la SUSECRETARÍA DE PRESUPUESTO de la citada SECRETARÍA DE HACIENDA (la que podrá consultarse en <https://www.economia.gob.ar/hacienda/cgn/normas/disposiciones/2010/disp40/disp40.htm>), o las que en el futuro las reemplacen.

b) Información del número de cuenta bancaria. A los efectos de percibir el pago por los bienes entregados o servicios prestados deberán informar su número de cuenta bancaria en moneda nacional, corriente o de ahorro, la que deberá hallarse abierta en alguno de los bancos adheridos al sistema, autorizados a operar como agentes pagadores, según el listado que surge de la página web <http://forotgn.mecon.gob.ar/tgn/> solapa "Instituciones Financieras".

c) Para el caso que el ADJUDICATARIO quisiera efectuar algún tipo de publicidad en cualquier medio de difusión, invocando el nombre del ORGANISMO, deberá previamente solicitar la expresa autorización de su contenido al ORGANISMO.

d) El ADJUDICATARIO no podrá vender, ceder o, de cualquier forma, transferir parte alguna o la totalidad de la Orden de Compra resultante, sin contar con la autorización previa y por escrito del ORGANISMO. Si así lo hiciere, se podrá dar por rescindida de pleno derecho, por culpa del ADJUDICATARIO, de acuerdo con lo indicado en el artículo 101 del Anexo al Decreto N° 1030/2016 y sus normas modificatorias y complementarias.

e) Cumplimiento de la prestación. El ADJUDICATARIO deberá dar cumplimiento a su obligación de entregar el bien requerido y/o prestar el servicio, en un todo de acuerdo con lo establecido en este Pliego de Bases y Condiciones Particulares y CRONOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR establecidos en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

#### **ARTÍCULO 28.- PENALIDADES Y SANCIONES.**

La falta de cumplimiento de sus obligaciones por parte del cocontratante, a las obligaciones establecidas en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, dará lugar a la aplicación de las penalidades y sanciones estipuladas en el artículo 29 del Decreto N° 1023 del 13 de agosto de 2001 – Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional y sus normas modificatorias y complementarias, y lo reglamentado en los Capítulos I y II del Título V del Anexo al Decreto N° 1030 del 15 de septiembre de 2016 – Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional y sus normas modificatorias y complementarias.

#### **ARTÍCULO 29.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.**

Las penalidades establecidas en Anexo al Decreto N° 1030 del 15 de septiembre de 2016 – Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional y sus normas modificatorias y complementarias no serán aplicadas cuando el incumplimiento de la obligación provenga de un caso fortuito o de fuerza mayor, debidamente documentado por el interesado y aceptado por la jurisdicción o entidad contratante o de actos o incumplimientos de autoridades públicas nacionales o de la contraparte pública, de tal gravedad que coloquen al cocontratante en una situación de razonable imposibilidad de cumplimiento de sus obligaciones.

La existencia de un caso fortuito o de fuerza mayor, deberá ser puesta en conocimiento de la jurisdicción o entidad contratante dentro de los DIEZ (10) días de producido o desde que cesaren sus efectos. Transcurrido dicho plazo, no podrá invocarse el caso fortuito o la fuerza mayor.

#### **ARTÍCULO 30.- FACULTADES DE LA ADMINISTRACIÓN.**

El ORGANISMO contratante, con aprobación de la autoridad competente, tendrá derecho a:

- a) Dejar sin efecto el presente llamado en cualquier momento anterior a la adjudicación, sin que ello acuerde derecho alguno a los OFERENTES para que se reembolsen gastos en que hubieren incurrido en la preparación de su oferta o a ser indemnizados por cualquier otro motivo.
- b) Revocar, modificar o sustituir el contrato por razones de oportunidad, mérito o conveniencia, teniendo el adjudicado sólo derecho a ser indemnizado por el daño emergente debidamente acreditado.

c) Aumentar o disminuir el total adjudicado hasta un VEINTE POR CIENTO (20 %) de su valor original, en las condiciones y precios pactados y con adecuación de los plazos respectivos, con aprobación de la autoridad competente de acuerdo con el monto de la diferencia resultante.

En los casos en que resulte imprescindible para el ORGANISMO el aumento o disminución podrá excederse hasta un TREINTA Y CINCO POR CIENTO (35 %), requiriendo la conformidad del cocontratante. Si ésta no fuera aceptada, no generará ningún tipo de responsabilidad al cocontratante ni será pasible de ningún tipo de penalidad o sanción.

#### **ARTÍCULO 31.- RECEPCIÓN DEFINITIVA / COMISIÓN DE RECEPCIÓN.**

La Comisión de Recepción, deberá actuar de acuerdo con lo expuesto en el Capítulo II del Título IV del Anexo al Decreto N° 1030 del 15 de septiembre de 2016 – Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional y sus normas modificatorias y complementarias.

Asimismo, tendrá la responsabilidad de verificar si los bienes o servicios cumplen o no las condiciones establecidas en los documentos del llamado. La Comisión de Recepción deberá cumplir con todos los procedimientos previstos a los efectos de la conformidad definitiva o rechazo de los bienes recibidos, de acuerdo a lo indicado en el Capítulo Único del Título III, del Anexo I aprobado por la Disposición N° 62-E del 27 de septiembre de 2016 de la Oficina Nacional de Contrataciones del entonces MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN, mediante la que se aprobó el “Manual de Procedimiento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional” y sus modificatorias.

Los funcionarios con competencia para otorgar la recepción definitiva requerirán la intervención de peritos técnicos o solicitarán informes.

La conformidad de la recepción definitiva se otorgará dentro de los DIEZ (10) días a partir de la recepción de los bienes o servicios objeto del contrato.

En caso de silencio, una vez vencido dicho plazo, el ADJUDICATARIO podrá intimar la conformidad de la recepción. Si la dependencia contratante no se expidiera dentro de los DIEZ (10) días siguientes al de la recepción de la intimación, los bienes o servicios se tendrán por recibidos de conformidad.

#### **ARTÍCULO 32.- FACTURACIÓN Y PAGO.**

Las facturas deberán ser presentadas **una vez que el ADJUDICATARIO reciba la conformidad de recepción por parte de la Comisión de Recepción**, acreditando el cumplimiento de la prestación de acuerdo a las condiciones establecidas en el presente Pliego de Bases y



Condiciones Particulares y sujeto a las previsiones presupuestarias vigentes a dicha fecha, de acuerdo al siguiente cronograma:

- Anticipo del VEINTICINCO POR CIENTO (25 %) del precio total contra entrega del plan de trabajo, aceptado por el INDEC.
- DIEZ POR CIENTO (10 %) del precio total contra aceptación de conformidad por parte del INDEC de la entrega de los materiales (Imprimibles, kits de censista, etcétera) requeridos para el CE.
- CINCO POR CIENTO (5 %) del precio total contra aceptación de conformidad por parte del INDEC de la digitalización de las cédulas censales y la entrega, recibida de conformidad, de la base de datos resultante del proceso de captura de datos y archivos digitalizados del CE.
- TREINTA POR CIENTO (30 %) del precio total contra aceptación de conformidad por parte del INDEC de la entrega de los materiales (Imprimibles, kits de censista, etcétera) requeridos para el CP.
- QUINCE POR CIENTO (15 %) del precio total contra aceptación de conformidad por parte del INDEC de la digitalización de las cédulas censales y la entrega, recibida de conformidad, de la base de datos resultante del proceso de captura de datos y archivos digitalizados del CP.
- QUINCE POR CIENTO (15 %) del precio total contra certificación definitiva del cumplimiento total del objeto de la contratación, dentro de los SESENTA (60) días de la recepción definitiva del Producto final.

La FACTURA podrá ser enviada vía e-mail a [compras@indec.gob.ar](mailto:compras@indec.gob.ar), y/o presentada en el SECTOR DESPACHO Y MESA DE ENTRADAS de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y OPERACIONES del INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS, sita en la Avenida Julio Argentino Roca N° 609, Piso 1°, Oficina N° 105 - (C1067ABB) – Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de lunes a viernes en el horario de 10:00 a 14:00 horas-, y deberá ser acompañada con UNA (1) copia de la orden de compra, constancia de la situación impositiva de la empresa ante la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS y Certificado de No retención vigentes.

**La/s factura/s deberán contener sin excepción:**

- N° de expediente del procedimiento de contratación
- N° de Orden de Compra.
- Detalle del servicio prestado o bienes entregados.

El pago se efectuará dentro de los TREINTA (30) días corridos de la fecha de presentación de la factura, previa conformidad de la "Comisión de Recepción", respecto del objeto de la contratación y sujeto a las previsiones presupuestarias vigentes a dicha fecha.

Las oficinas encargadas de conformar las facturas actuarán sobre la base de la documentación que se tramita internamente y los certificados expedidos con motivo de la recepción definitiva, de acuerdo con lo normado en el artículo 90 del Anexo al Decreto N° 1030 del 15 de septiembre de 2016 – Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional y sus normas modificatorias y complementarias.

A los efectos tributarios se deberá considerar al INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS como exento. La/s factura/s que deberán ser “C” o “B”, se emitirá/n a nombre del "INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS", C.U.I.T. N° 30-65066977-7.

No obstante, en el caso que el porcentaje de Impuesto al Valor Agregado (IVA) aplicado a cada factura sea distinto del VEINTIUNO POR CIENTO (21 %), la empresa deberá declararlo con una inscripción informativa en el frente de la factura, indicando cuál es el porcentaje aplicado para ese rubro o actividad y el monto correspondiente.

En el caso que corresponda aplicar penalidades al cocontratante, las facturas presentadas no se abonarán hasta su efectiva aplicación y serán afectadas a las facturas al cobro emergentes del contrato o de otros contratos del Organismo contratante, conforme lo dispuesto en el artículo 104 del Anexo al Decreto N° 1030 del 15 de septiembre de 2016 – Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional y sus normas modificatorias y complementarias.

Los bancos autorizados para recibir pagos son los siguientes:

BANCO DE GALICIA Y BUENOS AIRES S.A.
BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA.
BANCO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES.
BANCO CIUDAD DE BUENOS AIRES.
BANCO CREDICOOP COOPERATIVO LIMITADO.
BANCO SANTANDER RÍO S.A.
BANCO PATAGONIA S.A.
BANCO SAN JUAN S.A.
BANCO MACRO S.A.
NUEVO BANCO DEL CHACO S.A.
HSBC BANK ARGENTINA S.A.

BBVA BANCO FRANCÉS S.A.
BANCO SUPERVIELLE
NUEVO BANCO DE SANTA FE S.A.
BANCO HIPOTECARIO S.A.
CITIBANK N.A.
BANCO DEL TUCUMÁN S.A
BANCO PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO
BANCO DE VALORES S.A.
NUEVO BANCO DE ENTRE RÍOS S.A.
BANCO DEL CHUBUT S.A.
BANCO PROVINCIA DEL NEUQUÉN S.A.
BANCO ITAÚ ARGENTINA S.A.
INDUSTRIAL AND COMMERCIAL BANK OF CHINA (ARGENTINA) S.A.
BANCO DE CÓRDOBA S.A.
BANCO DE FORMOSA S.A.
BANCO DE CORRIENTES S.A.
BANCO DE LA PAMPA SEM
BANCO DE SANTIAGO DEL ESTERO S.A.
NUEVO BANCO DE LA RIOJA S.A.
BANCO MUNICIPAL DE ROSARIO
BANCO COMAFI S.A.
BANCO COINAG S.A.
BANCO DE COMERCIO S.A.
BANCO DE SERVICIOS Y TRANSACCIONES S.A.
BANCO CMF S.A.

BANCO DE SANTA CRUZ S.A.
BANCO INDUSTRIAL S.A.
BANCO JULIO S.A.
BANCO BICA S.A.
BANCO COLUMBIA S.A.

**ANEXO I**

**DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES- DECRETO N° 202/2017**

**Anexo I de la Resolución N° 11-E del 19 de mayo de 2017 de la entonces Secretaría de Ética Pública, Transparencia y Lucha contra la Corrupción del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS.**

En virtud de lo dispuesto en el punto 7 a) y b) de la Comunicación General de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES del MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN N° 76/2017, se informan las autoridades competentes que intervienen en el procedimiento de la referencia.

<b>ACCIONES</b>	<b>AUTORIDAD COMPETENTE QUE INTERVIENE</b>
Autorizar convocatoria, elegir procedimiento, aprobar pliego, la preselección en etapa múltiple, dejar sin efecto y declarar desierto.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Martín Maximiliano Guzmán.</li><li>• Marco Juan Lavagna.</li><li>• Alejandro Cristian García.</li></ul>
Aprobar procedimiento, adjudicar o declarar fracasado.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Santiago Andrés Cafiero</li><li>• Martín Maximiliano Guzmán</li><li>• Marco Juan Lavagna.</li><li>• Alejandro Cristian García.</li></ul>

**Tipo de declarante: Persona humana**

Nombres	
Apellidos	
C.U.I.T.	

**Vínculos a declarar**

¿La persona humana declarante tiene vinculación con los funcionarios enunciados en los artículos 1° y 2° del Decreto N° 202/17?

(Marque con una X donde corresponda)

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

### Vínculo

¿Con cuál de los siguientes funcionarios?

(Marque con una X donde corresponda)

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

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

Nombres	
---------	--

Apellidos	
C.U.I.T.	
Cargo	
Jurisdicción	

Tipo de vínculo

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

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

Información adicional


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

---

Firma

---

Aclaración

---

Fecha y lugar



## DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES- DECRETO N° 202/2017

En virtud de lo dispuesto en los incisos a) y b) del punto 7 de la Comunicación General N° 76 del 19 de junio de 2017 de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES del MINISTERIO DE MODERNIZACIÓN, se informan las autoridades competentes que intervienen en el procedimiento de la referencia.

<b>ACCIONES</b>	<b>AUTORIDAD COMPETENTE QUE INTERVIENE</b>
Autorizar convocatoria, elegir procedimiento, aprobar pliego, la preselección en etapa múltiple, dejar sin efecto y declarar desierto.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Martín Maximiliano Guzmán.</li><li>• Marco Juan Lavagna.</li><li>• Alejandro Cristian García.</li></ul>
Aprobar procedimiento, adjudicar o declarar fracasado.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Santiago Andrés Cafiero</li><li>• Martín Maximiliano Guzmán</li><li>• Marco Juan Lavagna.</li><li>• Alejandro Cristian García.</li></ul>

**Tipo de declarante: Persona jurídica**

Razón Social	
C.U.I.T/NIT	

**Vínculos a declarar**

¿Existen vinculaciones con los funcionarios enunciados en los artículos 1° y 2° del Decreto N° 202/17?

(Marque con una X donde corresponda)

SI		NO	
----	--	----	--

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

**Vínculo**

Persona con el vínculo

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

Persona jurídica (si el vínculo a declarar es directo de la persona jurídica declarante)		No se exige información adicional
Representante legal		Detalle nombres apellidos y C.U.I.T.
Sociedad controlante		Detalle Razón Social y C.U.I.T.
Sociedades controladas		Detalle Razón Social y C.U.I.T.
Sociedades con interés directo en los resultados económicos o financieros de la declarante		Detalle Razón Social y C.U.I.T.
Director		Detalle nombres apellidos y C.U.I.T.
Socio o accionista con participación en la formación de la voluntad social		Detalle nombres apellidos y C.U.I.T.
Accionista o socio con más del 5 % del capital social de las sociedades sujetas a oferta pública		Detalle nombres apellidos y C.U.I.T.

Información adicional


--

¿Con cuál de los siguientes funcionarios?

(Marque con una X donde corresponda)

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

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

Nombres	
Apellidos	
C.U.I.T.	
Cargo	
Jurisdicción	

Tipo de vínculo

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

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

Información adicional


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

\_\_\_\_\_

Firma

Aclaración

Fecha y lugar

## ANEXO II

<b>Declaración Jurada de cumplimiento del Decreto N° 312/10</b>		
Razón Social, Denominación o nombre y apellido completos:		
C.U.I.T.:		
<b>PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN</b>		
Tipo:	N°:	Ejercicio:
Clase:		
Modalidad:		
Lugar, día y hora del acto de apertura:		
El que suscribe (con poder suficiente para este acto), DECLARA BAJO JURAMENTO, que dará estricto cumplimiento a las obligaciones que me correspondan cumplir conforme los términos del Decreto N° 312/2010, y las normas complementarias y/o reglamentarias que se dictaren.		
Firma:		
Aclaración:		
Tipo y N° de documento:		
Carácter:		
Lugar y fecha:		

### **SISTEMA DE PROTECCION INTEGRAL DE LOS DISCAPACITADOS**

#### **Decreto N°312/2010**

#### **Reglamentación de la Ley N° 22.431.**

Bs. As., 2/3/2010

VISTO el Expediente EXPJEFGABMI N° 003082/03, la Ley N° 22.431 aprobatoria del Sistema Nacional de Protección Integral de los Discapacitados y su Ley modificatoria N° 25.689, y

#### **CONSIDERANDO:**

Que, mediante la Ley N° 22.431 se establece un sistema de protección integral de las personas discapacitadas, disponiéndose a través de su artículo 8° modificado por la Ley N° 25.689, que el Estado Nacional —entendiéndose por tal los tres Poderes que lo constituyen, sus organismos descentralizados o autárquicos, los entes públicos no estatales, las empresas del Estado y las

empresas privadas concesionarias de servicios públicos— está obligado a ocupar personas discapacitadas que reúnan condiciones de idoneidad para el cargo, en una proporción no inferior al CUATRO POR CIENTO (4%) de la totalidad de su personal y a establecer reservas de puestos de trabajo a ser exclusivamente ocupados por ellas.

Que, asimismo establece que el porcentaje determinado será de cumplimiento obligatorio para el personal de planta permanente, para los contratados cualquiera sea la modalidad de contratación y para todas aquellas situaciones en que hubiere tercerización de servicios.

Que con la finalidad de su efectivo cumplimiento establece un sistema de veeduría con participación del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL y la COMISION NACIONAL ASESORA PARA LA INTEGRACION DE PERSONAS DISCAPACITADAS.

Que dicha normativa específica que, en el supuesto que el ente que efectúe una convocatoria para cubrir puestos de trabajo no tenga relevados y actualizados sus datos sobre la cantidad de cargos cubiertos con personas con discapacidad, se considerará que incumple la obligación de ocupar la proporción mínima del CUATRO POR CIENTO (4%) pudiendo los postulantes con discapacidad hacer valer de pleno derecho su prioridad de ingreso a igualdad de mérito.

Que asimismo la norma de referencia establece que, de verificarse tal situación, se considerará que los responsables de los entes incurren en incumplimiento de los deberes de funcionario público, correspondiendo idéntica sanción para los funcionarios de los organismos de regulación y contralor de las empresas privadas concesionarias de servicios públicos.

Que la misma norma establece el deber del Estado de asegurar que los sistemas de selección de personal garanticen las condiciones establecidas en la normativa y provea de las ayudas técnicas y programas de capacitación y adaptación necesarios para una efectiva integración de las personas con discapacidad a sus puestos de trabajo.

Que, por otra parte, el referido ordenamiento obliga a los sujetos alcanzados a priorizar, a igual costo y en la forma que establezca la reglamentación, las compras de insumos y provisiones de aquellas empresas que contraten a personas con discapacidad, situación que deberá ser fehacientemente acreditada.

Que en tal sentido deviene necesario reglamentar la aplicación de la referida normativa, armonizándola con el marco vigente en materia de incorporación de personal, a efectos de preservar los derechos de las personas discapacitadas y el principio de igualdad de oportunidades y asegurar el cumplimiento de tales previsiones por parte de los funcionarios respectivos, asignando las debidas responsabilidades.

Que la SUBSECRETARIA DE GESTION Y EMPLEO PUBLICO de la ex SECRETARIA DE GABINETE Y GESTION PUBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL y la COMISION NACIONAL ASESORA PARA LA INTEGRACION DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, dependiente del CONSEJO NACIONAL DE COORDINACION DE POLITICAS SOCIALES de la PRESIDENCIA DE LA NACION han intervenido conforme les compete.

Que la DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS de la SECRETARIA LEGAL Y TECNICA de la PRESIDENCIA DE LA NACION ha tomado la intervención de su competencia.

Que la presente medida se dicta en virtud de las atribuciones conferidas por el artículo 99, inciso 2º de la Constitución Nacional.

Por ello,

LA PRESIDENTA DE LA NACION ARGENTINA

DECRETA:

**Artículo 1º** — DE LA INFORMACION. Las jurisdicciones, organismos descentralizados y entidades comprendidas en el ámbito de aplicación del artículo 8º de la Ley Nº 22.431, modificado por la Ley Nº 25.689, dentro de los TREINTA (30) días hábiles de entrada en vigencia del presente decreto, deberán informar, a la SUBSECRETARIA DE GESTION Y EMPLEO PUBLICO de la SECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, lo siguiente: a) Cantidad de cargos cubiertos con personas con discapacidad, respecto de los totales de la planta permanente y transitoria; y b) Cantidad de personas discapacitadas contratadas bajo cualquier modalidad, respecto del total de los contratos existentes. Dicha obligación de información se funda en lo establecido por el Decreto Nº 1027/94 y resoluciones complementarias.

Por su parte, la SUBSECRETARIA DE GESTION Y EMPLEO PUBLICO de la SECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS suministrará la pertinente información al MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL. Las Jurisdicciones, organismos descentralizados y entidades aludidas en el presente artículo deberán actualizar la información respectiva correspondiente al 31 de diciembre y al 30 de junio de cada año, dentro de los QUINCE (15) días corridos posteriores a dichos vencimientos.

Dentro de los TREINTA (30) días corridos de los indicados vencimientos, la SUBSECRETARIA DE GESTION Y EMPLEO PUBLICO de la SECRETARIA DE LA GESTION PUBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS deberá informar a los titulares del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL y de la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION, los incumplimientos que se hubieren verificado respecto de la indicada obligación de información. Asimismo, las jurisdicciones, organismos descentralizados y entidades comprendidas en dicha obligación, deberán identificar e informar sus necesidades de puestos de trabajo vacantes o las ofertas de contratación pasibles de ser ocupados preferentemente por personas con discapacidad. Esta última información deberá remitirse a la citada Subsecretaría, en cada tramitación por la que se solicite la excepción a la prohibición a la cobertura de vacantes dispuesta por el artículo 7º de la Ley Nº 26.546, o el que lo sustituya, y en cada tramitación que se efectúe para la contratación de personal, bajo cualquier modalidad.

**Art. 2º** — DE LA VEEDURIA. En todo proceso de selección por el que se tramite la incorporación de personal en la planta permanente, en el ámbito de aplicación del artículo 8º de la Ley Nº 22.431, modificada por su similar Nº 25.689, deberá acreditarse la veeduría prevista en el segundo párrafo de dicho artículo. Los representantes del Estado Nacional en las comisiones negociadoras de convenios colectivos de trabajo que regulen la relación de empleo en los organismos comprendidos en el artículo 8º de la Ley Nº 22.431, modificado por la Ley Nº 25.689, adoptarán las medidas necesarias para incorporar en los referidos instrumentos, las cláusulas

que hagan efectivo el cumplimiento de la veeduría y de lo establecido en la indicada normativa legal.

**Art. 3º** — DEL INGRESO DEL PERSONAL Y DE LA CONTRATACION DEL PERSONAL. En todos los procesos de selección y concursos para la cobertura de vacantes, y en las contrataciones de servicios personales, de locación de servicios o de obra intelectual, bajo cualquier modalidad, las jurisdicciones, organismos descentralizados y entidades comprendidas en el ámbito de aplicación del presente Decreto deberán efectuar la consulta previa, en la página web del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, del Registro que se confeccionará con los perfiles de los postulantes inscriptos, a los efectos de participar en el proceso de selección.

Al respecto, el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL otorgará a las jurisdicciones, organismos descentralizados y entidades antes referidas, una clave de acceso para consultar el Registro mencionado, debiendo registrar las consultas que se generaren al mismo.

Asimismo, el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL aportará su institucionalización federal, a través de sus unidades territoriales, para facilitar una mayor cobertura de captación de potenciales postulantes. Dicho servicio de empleo para personas con discapacidad podrá ser consultado por los demás entes indicados en el primer párrafo del artículo 8º de la Ley Nº 22.431, modificado por la Ley Nº 25.689, interesados en la búsqueda de postulantes para la cobertura de vacantes.

La falta de inscripción en el respectivo Registro del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, no inhibirá de modo alguno la participación de postulantes con discapacidad en los procesos de selección y concursos para la cobertura de vacantes, y contrataciones de servicios personales anteriormente descriptos, ni los derechos preferenciales atribuidos por la Ley Nº 22.431 y modificatorias.

**Art. 4º** — Para un efectivo cumplimiento de la garantía establecida en el último párrafo del artículo 8º de la Ley Nº 22.431, modificado por la Ley Nº 25.689, los organismos intervinientes en los procesos de selección de postulantes para la cobertura de vacantes, al definir y utilizar los criterios de selección que se orienten hacia las aptitudes, los conocimientos y las capacidades específicas considerados esenciales para las funciones del puesto vacante, verificarán que no sean motivo innecesario de exclusión de las personas con discapacidad, buscando garantizar el principio de no discriminación y la equiparación de oportunidades para todos los candidatos.

**Art. 5º** — La verificación del cumplimiento de las previsiones establecidas en los artículos precedentes será responsabilidad del titular del Servicio de Administración de Recursos Humanos o del área específica de contrataciones en su caso, conjuntamente con el titular de la Unidad de Auditoría Interna de la jurisdicción, organismo descentralizado o autárquico, ente público no estatal, empresa del Estado o empresa privada concesionaria de servicios públicos, los que serán solidariamente responsables, con el alcance de lo establecido en el tercer párrafo "in fine" del artículo 8º de la Ley Nº 22.431, modificado por la Ley Nº 25.689.

**Art. 6º** — Cuando se concrete la incorporación de personas con discapacidad en planta permanente, transitoria o bajo cualquier modalidad de contratación, los organismos respectivos



instrumentarán las medidas necesarias para una efectiva adaptación de los ingresantes a sus funciones de trabajo. A tal efecto, podrán requerirle a la COMISION NACIONAL ASESORA PARA LA INTEGRACION DE PERSONAS DISCAPACITADAS y al MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, la asistencia técnica y las acciones de capacitación en los organismos involucrados.

**Art. 7º** — En aquellas situaciones en que hubiere tercerización de servicios, cualquiera fuere la modalidad de contratación empleada, se encuentre o no comprendida ésta en el Régimen del Decreto Nº 1023/01 y su normativa complementaria y modificatoria, deberá incluirse en los respectivos Pliegos de Bases y Condiciones Particulares, que el proponente deberá contemplar en su oferta la obligación de ocupar, en la prestación de que se trate, a personas con discapacidad, en una proporción no inferior al CUATRO POR CIENTO (4%) de la totalidad del personal afectado a la misma.

**Art. 8º** — Con relación a la priorización dispuesta en el Artículo 8º bis de la Ley Nº 22.431, incorporado por la Ley Nº 25.689, si se produjera un empate de ofertas, deberá considerarse en primer término aquella empresa que tenga contratadas a personas con discapacidad, situación que deberá ser fehacientemente acreditada. En el caso en que la totalidad de las empresas igualadas hubiera personal con discapacidad, se priorizará, a igual costo, las compras de insumos y provisiones de aquellas empresas que contraten o tengan en su planta de personal el mayor porcentaje de personas discapacitadas empleadas.

**Art. 9º** — El MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL y la SUBSECRETARIA DE GESTION Y EMPLEO PUBLICO de la SECRETARIA DE GABINETE Y GESTION PUBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, estarán facultadas para dictar en forma conjunta las normas interpretativas, complementarias y aclaratorias del presente Decreto.

**Art. 10.** — Invítase, a las comisiones negociadoras de convenios colectivos que regulen la relación de empleo en los organismos comprendidos en el artículo 8º de la Ley Nº 22.431, modificado por la Ley Nº 25.689, a disponer las medidas necesarias para el efectivo cumplimiento de lo establecido en dicha norma.

**Art. 11.** — Invítase a adherir a las disposiciones del presente Decreto al HONORABLE CONGRESO DE LA NACION, al PODER JUDICIAL DE LA NACION, al MINISTERIO PUBLICO, a los GOBIERNOS PROVINCIALES y al GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES, a los respectivos PODERES LEGISLATIVOS y JUDICIALES de las PROVINCIAS y de la CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES, a los GOBIERNOS MUNICIPALES de las PROVINCIAS y a los respectivos CONCEJOS DELIBERANTES u órganos deliberativos municipales.

**Art. 12.** — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional de Registro Oficial y archívese. —FERNANDEZ DE KIRCHNER. — Aníbal D. Fernández. — Carlos A. Tomada. — Alicia M. Kirchner. — Juan L. Manzur.”

### **ANEXO III**

DECLARACION JURADA - PROGRAMA DE INTEGRIDAD - LEY N° 27.401 DE

RESPONSABILIDAD PENAL

En la ciudad \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

En mi carácter de Presidente / Apoderado de \_\_\_\_\_, declaro BAJO JURAMENTO que mi representada cuenta con el PROGRAMA DE INTEGRIDAD de conformidad con la Ley Nacional N° 27.401 que establece un régimen de responsabilidad penal aplicable a las personas jurídicas privadas, orientado a prevenir, detectar y corregir irregularidades y actos ilícitos, de conformidad con lo establecido en los artículos 22 y 23 de la mencionada Ley.

Asimismo, declaro BAJO JURAMENTO que la Empresa que represento no ha tenido investigaciones procesamientos vinculados con ilícitos en interacción con el sector público.

En virtud de ello, se asume el compromiso de desarrollar nuestra actividad y desempeñarla con honestidad, equidad e integridad, asegurando un cumplimiento pleno y responsable del Programa de Integridad de conformidad con lo establecido en la Ley Nacional N° 27.401, su Decreto Reglamentario N° 277/18 y sus normas complementarias.

Firma:

Aclaración:

Carácter (Presidente/ Socio Gerente/ Apoderado):

## **ANEXO IV**

**ACTA N° 126 (IF-2020-28180443-APN-CYMAT)**

**ACTA N° 130 (IF-2020-41043131-APN-CYMAT)**

### **COMISIÓN DE CONDICIONES Y MEDIOAMBIENTE DE TRABAJO (CYMAT)**



**República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional**  
2020 - Año del General Manuel Belgrano

**Acta firma conjunta**

**Número:** IF-2020-28180443-APN-CYMAT

CIUDAD DE BUENOS AIRES  
Lunes 27 de Abril de 2020

**Referencia:** ACTA CYMAT N°126.

---

*2020– “Año del General Manuel Belgrano”*

**COMISION DE CONDICIONES Y MEDIO  
AMBIENTE DE TRABAJO DEL SECTOR PÚBLICO  
(CyMAT)**

**CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO GENERAL  
PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
HOMOLOGADO POR DECRETO N° 214//06**

**Acta CyMAT N° 126**

En la ciudad de Buenos Aires, el 15 de abril de 2020, siendo las 11.00 horas, se reúne virtualmente mediante el uso de una plataforma a tal fin, la COMISIÓN DE CONDICIONES Y MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO (CyMAT) creada por el Art. 117 del CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL homologado por Decreto N° 214/06, encontrándose presentes: en representación del Estado Empleador, la Contadora Natalia ERROZARENA, la Dra. Sonia KRAWIEC, la Dra. Julieta CORRADO, la Contadora Lia CHOCO, y el Dr. Máximo CAMOGLI; por la Unión del Personal Civil de la Nación (UPCN), la Lic. Analía RAMPELLO, el Señor Enrique CERDEIRA y por la Asociación Trabajadores del Estado (ATE) la Lic. Natalia CASTESANA.

Asimismo, asisten el Sr. Subsecretario de Empleo Público, Lic. Mariano BOIERO, y el titular de la Dirección de Nacional de Relaciones Laborales y Análisis Normativo, Dr. Mauro PALUMBO.

Se convocó a ésta reunión extraordinaria en el marco de la situación de pandemia del CORONAVIRUS (COVID-19) a fin de que, en atención a una flexibilización gradual del aislamiento social, preventivo y obligatorio, establecido mediante el DNU N° 297/20 y modificatorios y ampliatorios, dispuesto en el marco de la pandemia de CORONAVIRUS (COVID 19), que implique el regreso paulatino a la prestación de servicios presencial de los trabajadores del sector público nacional, esta Comisión CyMAT realice una serie de recomendaciones de pautas generales con una finalidad de prevención, a cada una de las jurisdicciones y organismos comprendidos en el Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, homologado por el Decreto N° 214/06, sobre las medidas a adoptar tendientes a brindar la mejor protección a los trabajadores.

Luego de una amplia discusión sobre las medidas generales que las jurisdicciones y organismos deberían cumplimentar para preservar la salud de los trabajadores, en esta primera etapa se acordó aprobar las RECOMENDACIONES que figuran como ANEXO I a la presente.

En ese sentido, se consensuó que a fin de hacer posible la aplicación de las presentes recomendaciones es necesario el compromiso y el trabajo mancomunado de las Delegaciones CyMAT, junto con los Responsables de Salud, de conformidad con los artículos 9 y 10 de la Resolución SGyEP N° 3/20, los Servicios de Higiene y Seguridad en el Trabajo, de Medicina del Trabajo y de las Áreas de Recursos Humanos, los que deberán evaluar las condiciones de implementación en cada caso, y recomendar las medidas específicas que correspondan implementar en cada Organismo de conformidad a su especificidad.

Consecuentemente con lo precedentemente expuesto, y en uso de las competencias asignadas a la presente Comisión establecidas en el artículo 119 del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional homologado por el Decreto N° 214/06, esta Comisión CyMAT solicitará a las autoridades con competencia en la materia que se adopten las medidas necesarias en el marco de lo expuesto en la presente, a fin de que todas las jurisdicciones y organismos comprendidos en el CCTG apliquen estas recomendaciones y se fomente el espacio paritario necesario para la implementación de las mismas. En ese sentido se destaca la necesidad de la pronta conformación de las Delegaciones CyMAT que aún no están conformadas.

Por otro lado, se acordó enviar notas a las Áreas de Recursos Humanos, sugiriendo que se realice una actualización del domicilio personal de los trabajadores a todos los efectos que corresponda relacionados con la cobertura de la ART, que actualicen las solicitudes de licencia por cuidado de hijos en edad escolar y recepcionen la acreditación de las mismas de la manera que corresponda, como así también la actualización de la declaración de los trabajadores que integren el grupo de riesgo. A tal fin, obra el modelo de Nota, como ANEXO II de la presente.

Sin más temas a tratar, siendo las 12.30 hs., se da por finalizada la reunión.

Se aclara que atento a la habilitación de los permisos para la firma en forma remota del presente documento a través del Sistema de Gestión Electrónica, la fecha que se asigna al presente documento refiere a su suscripción digital, siendo la fecha y hora de la reunión la consignada en el encabezamiento de la presente acta.

## ANEXO I

### **RECOMENDACIONES PARA LA SALIDA GRADUAL DEL AISLAMIENTO SOCIAL, PREVENTIVO Y OBLIGATORIO EFECTUADAS POR LA CYMAT CENTRAL.**

En atención a una flexibilización gradual del aislamiento social, preventivo y obligatorio, establecido mediante el DNU N° 297/20 y modificatorios y ampliatorios, dispuesto en el marco de la pandemia de CORONAVIRUS (COVID 19), que implique el regreso paulatino a la prestación de servicios presencial de los trabajadores del sector público nacional, se hace necesario instruir, con una finalidad de prevención, a cada una de las jurisdicciones y organismos comprendidos en el Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, homologado por el Decreto N° 214/06, sobre las medidas a adoptar tendientes a brindar la mejor protección a las personas que paulatinamente se reincorporen a sus lugares habituales de trabajo.

En ese sentido, y en el marco de las recomendaciones dispuestas por el Ministerio de Salud, esta Comisión CyMAT, de conformidad con lo aprobado mediante ACTA N° 126, de fecha 15 de abril del corriente año, y en uso de las competencias asignadas a la presente Comisión establecidas en el artículo N° 119 del CCTG, señala que en esta nueva etapa es necesario continuar con las medidas preventivas fijadas por el Ministerio de Salud, de conformidad con el ACTA N° 125, de fecha 11 de marzo de 2020, y elaborar recomendaciones acordes a dicha nueva etapa.

Las Delegaciones CyMAT, junto con los Responsables de Salud, de conformidad con los artículos 9 y 10 de la Resolución SGyEP N° 3/20, conjuntamente con los Servicios de Higiene y Seguridad en el Trabajo, y de Medicina del Trabajo, deberán evaluar las condiciones de implementación en cada caso, de conformidad con la normativa local vigente, y recomendar las medidas específicas que correspondan implementar en cada Organismo. Asimismo, dichos Servicios deberán realizar una nueva evaluación de las situaciones de riesgo frente a esta nueva etapa de la emergencia sanitaria.

#### **RECOMENDACIONES GENERALES:**

Mientras duren las condiciones que llevaron al dictado de la Resolución SGYEP N° 3 de fecha 13 de marzo de 2020, los grupos de riesgo quedarán exceptuados de todo trabajo presencial, y deberán desempeñar sus tareas de manera remota. Asimismo, aquellos trabajadores que sean padres, madres o tutores a cargo de menores de edad que concurran a establecimientos educativos de nivel secundario, primario, jardines y en guarderías o jardines maternos estarán exceptuados (licenciados) del cumplimiento de tareas, hasta tanto se retorne a las clases de manera normal. En ese sentido, es de aclarar que si ambos progenitores/tutores de menores a cargo se encontraran vinculados laboralmente con la Administración Pública Nacional, solo uno de ellos estará exceptuado de desempeñar sus tareas, conforme lo antes mencionado.

- Se deberá organizar el trabajo en forma presencial, respetando las medidas de distanciamiento social vigentes.
- Cada organismo deberá evaluar la posibilidad de instrumentación de trabajo con una modalidad a distancia (remota), y/o prever horarios especiales, y/o turnos escalonados a fin de evitar la concentración de trabajadores, tanto en los edificios como en los transportes públicos. La reprogramación de horarios deberá ser organizada por las áreas de Recursos Humanos junto con las Autoridades con personal a cargo que correspondan.
- Se recomienda que cada organismo releve los trámites que resultan ser más requeridos y prioritarios, a los efectos de recurrir a las herramientas digitales para las transacciones, consultas, procesos o trámites administrativos, a efectos de su digitalización. Propendiendo a disminuir la cantidad de tramites presenciales, o su ordenamiento mediante turnos preasignados.
- Uso de cubrebocas (nariz, boca y mentón) cuando no pueda respetarse el distanciamiento social vigente, o cuando el trabajador se encuentre en lugares públicos, o de atención al público teniendo en cuenta que se dan casos asintomáticos.
- Asimismo, se recomienda la activa actuación de las áreas de Medicina del Trabajo para el monitoreo del personal que efectúe prestación de servicio presencial, tendiendo a la temprana detección de posibles afecciones, utilizando todos los métodos e instrumentos sanitarios con que se cuente.

#### **RECOMENDACIONES PARTICULARES:**

##### **1.- En edificios y oficinas**

- Cada trabajador deberá mantener el distanciamiento social vigente con los demás, recordando que se dan casos asintomáticos.
- Se deberán evitar las reuniones de personas donde sea difícil mantener la distancia adecuada de los demás.
- No dar la mano, abrazar, o besar a otras personas.
- No compartir el mate, vajilla, barbijos, elementos de higiene y utensilios personales en general.
- Se recomienda facilitar a todos los trabajadores solución a base de alcohol, o alcohol en gel, ubicándolos en el ingreso de los edificios y oficinas.
- La asistencia a las cocinas, sanitarios, o espacios comunes, deberá ser de forma gradual y de a un trabajador por vez, ello a fin de evitar cruzarse, tanto en los pasillos como en dichos lugares comunes.
- Mantener abiertas las puertas de entrada en oficinas en todo momento, de modo tal que no se necesite tomar el picaporte. Asimismo, se sugiere su limpieza cada media hora.
- Uso de cubre bocas (nariz, boca y mentón) de manera obligatoria, para situaciones y lugares en donde no se pueda mantener la distancia social recomendada y en lugares comunes o de atención al público.

##### **2.- Uso de ascensores**

- A fin de mantener el distanciamiento social, se deberá utilizar los ascensores manteniendo el cubre bocas/barbijos colocado, y evitando que los mismos vayan completos.
- Los ascensores deberán ser desinfectados por lo menos cada media hora.
- Se sugiere que los trabajadores higienicen sus manos con solución a base de alcohol en gel antes de tocar la

botonera, y luego de hacerlo.

### **3.- Utilización de scanner biométrico**

- Se recomienda su limpieza cada media hora.
- Se sugiere que los trabajadores higienicen sus manos con solución a base de alcohol, o alcohol en gel, antes y luego de poner la huella digital.

### **4.- Ambientes**

- Se sugiere que se asegure el recambio de aire mediante la abertura de puertas y ventanas que produzcan circulación cruzada del aire. La ventilación de ambientes cerrados, sobre todo en período invernal, o de bajas temperaturas, debe hacerse con regularidad.
- En ambientes con acondicionamiento de calidad del aire se deberá mantener un eficiente funcionamiento e higiene del sistema de ventilación.

### **5.- Higiene de manos**

- Lavarse frecuentemente con agua y jabón, o utilizar soluciones a base de alcohol.
- Se deberá realizar la higiene y desinfección de manos para evitar la transmisión del virus y extremar las medidas de precaución cuando hay interacción con personas externas o intercambio de objetos (manejo de efectivo, tarjetas de crédito, entrega/recepción de documentos en papel, etc).

### **6.- Adecuada higiene respiratoria (La higiene respiratoria refiere a las medidas de prevención para evitar la diseminación de secreciones al toser o estornudar)**

- Cubrirse la nariz y la boca con el pliegue interno del codo, o usar un pañuelo descartable al toser o estornudar. Descartarlo inmediatamente.
- Usar el cesto de basura más cercano para desechar los pañuelos utilizados.
- Higienizar las manos después de toser o estornudar.

### **7.- Limpieza General**

- Instruir a los responsables del servicio de limpieza sobre la manera efectiva para desinfectar las superficies y objetos de uso frecuente (especialmente botoneras de ascensores, equipos de scanner biométrico, escritorios, teclados, teléfonos, picaportes, sillas, herramientas y equipos de trabajo, y otros útiles utilizados diariamente)

Esto se hará siguiendo la técnica de doble balde - doble trapo, de la siguiente manera:

a.- Lavar con una solución de agua y detergente.

b.- Enjuagar con agua limpia.

c.- Desinfectar con una solución de 10 ml (2 cucharadas soperas) de lavandina de uso comercial en 1 litro de agua.

- Garantizar la provisión de agua potable en cantidades suficientes para garantizar la higiene y desinfección tanto del trabajador como del ambiente de trabajo.
- El personal de limpieza deberá contar con todos los elementos de seguridad necesarios para controlar y minimizar la exposición.
- En el caso de uso compartido de vehículos de asistencia técnica (por ejemplo: camionetas), desinfectar de manera regular (volante, tablero, puertas y picaportes, espejos, etc.). La opción recomendable para evitar contagios es evitar el uso compartido.
- Se deberán reforzar las condiciones de higiene de los espacios comunes particularmente comedores y sanitarios, aumentando la frecuencia de higiene y desinfección de los mismos.
- Mantener la limpieza de los depósitos de residuos, higienizándolos con agua y jabón, o soluciones desinfectantes.

#### **8.- Personal con atención al público.**

- En todo momento es recomendable poner a disposición del público información sobre la adecuada higiene de manos y la apropiada higiene respiratoria, o manejo de la tos, ante la presencia de síntomas de una infección respiratoria.
- Se recomienda iniciar el relevamiento de los tramites con mayor requerimiento, a los efectos de evaluar la posibilidad de que los mismos sean iniciados por los interesados en forma remota, de tal modo que las jurisdicciones puedan dar trámite a los mismos sin la presencia física del interesado; y en el caso que ésto sea requisito esencial para la continuidad del mismo, poder asignar turnos para la recepción de documentación o realización de gestiones que indefectiblemente requieran la presencia física del requirente, y con ello propender a una adecuada atención, con la debida separación física, y distancia horaria, que permita higienizar los espacios, y evitar que se produzca la anuencia de gran cantidad de personas en las sedes de las reparticiones sin cita previa, y que redunde en un riesgo innecesario para la salud de los trabajadores y de los propios ciudadanos.
- Las recomendaciones visuales suelen ser de utilidad como recordatorios en todos los puntos de acceso a las instalaciones. Se sugiere su ubicación en lugares fácilmente visibles para el público general, pasajeros, visitantes, etc.
- Se recomienda colocar barreras de contención de acrílico o similares transparente que permitan cumplir con las recomendaciones de aislamiento social, entre los trabajadores que atienden al público y los usuarios, en la medida que ediliciamente sea factible. En su caso acordar la mejor solución constructiva posible para evitar el contacto directo, y mantener la distancia precautoria.
- En los lugares de atención al público se deberá controlar y restringir el ingreso de personas externas de manera de garantizar una distancia de separación mínima de distanciamiento social vigente entre cada una de las personas. En el caso que los ciudadanos deban esperar fuera de los edificios para ser atendidos, disponer



la adecuada atención de los mismos a los fines de evitar la aglomeración de gente, propendiendo a que se respete la distancia entre una y otra persona, y la asignación de turnos para su debida atención.

- Se deberán reforzar las medidas de higiene de los lugares de trabajo con atención al público, incrementando la limpieza de mostradores, pasamanos, sector de cajas, entrega de mercadería, pisos, picaportes y toda otra superficie con la que el trabajador o público pueda entrar en contacto.

En caso de la aparición de síntomas, como fiebre asociada a tos, dolor de garganta, cansancio, o dificultad respiratoria, comunicarlo de manera inmediata al responsable de salud designado en su organismo, de conformidad con los artículos 10 y 11 de la Resolución SGyEP N° 3/20, como asimismo al Servicio de Medicina del Trabajo, y obrar de acuerdo a las indicaciones del caso.

Independientemente de las recomendaciones vertidas en este documento, deberán seguirse las emanadas del Ministerio de Salud, del Ministerio de Trabajo, y de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo.

De las medidas que se adopten en las Jurisdicciones, deberá informarse a la CyMAT Central, a los fines de poder compartir y evaluar las experiencias de cada lugar, y poder realizar el seguimiento de las mismas, como así también poder adoptar soluciones unificadas a problemáticas comunes.

En caso de que las delegaciones CyMAT no estén en funcionamiento, se solicita que a la brevedad se regularice tal situación. Hasta tanto se formalice dicha constitución y funcionen adecuadamente, se recomienda el trabajo de manera mancomunada de las áreas de Recursos Humanos, los servicios de Medicina del Trabajo y de Seguridad e Higiene, y los representantes gremiales de cada jurisdicción, a fin de poder garantizar el cuidado de la salud y seguridad de los trabajadores.

## ANEXO II

Al Señor/a Director/a de Recursos Humanos:

Tenemos el agrado de dirigimos a Usted en el marco de la pandemia de COVID- 19, y en cumplimiento de lo acordado mediante Acta CyMAT N° 126 del día 15 de abril de 2020.

En atención a una eventual apertura gradual del aislamiento social, preventivo y obligatorio, establecido mediante el DNU N° 297/20 y modificatorios y ampliatorios, se hace necesario que en cada organismo y jurisdicción de la Administración Pública Nacional comprendido en el Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, se adopten medidas necesarias para la protección de los trabajadores y de la población en general.

En primer lugar se aclara que mientras duren las condiciones que llevaron al dictado de la Resolución SGyEP N° 3 de fecha 13 de marzo de 2020, los grupos de riesgo quedarán exceptuados de todo trabajo presencial, y deberán desempeñar sus tareas de manera remota.

Asimismo, los trabajadores con menores de edad a cargo que concurren a establecimientos educativos de nivel secundario, primario, jardines y en guarderías o jardines maternos estarán exceptuados (licenciados) del cumplimiento de tareas, hasta tanto se retorne a las clases de manera normal. En ese sentido, es de aclarar que si ambos progenitores/tutores de menores a cargo se encontraran vinculados laboralmente con la Administración Pública Nacional, solo uno de ellos estará exceptuado de desempeñar sus tareas, conforme lo antes mencionado.

Como así también, cada organismo deberá evaluar la posibilidad de instrumentación de trabajo con una modalidad a distancia (remota), y/o prever horarios especiales, y/o turnos escalonados a fin de evitar la concentración de trabajadores, tanto en los edificios como en los transportes públicos.

A fin de poder dar cumplimiento a lo precedentemente expuesto, ésta Comisión CYMAT recomienda que las áreas de recursos humanos realicen:

- Actualización y acreditación de la licencia por cuidado de menores a cargo. Declarando si el que ejerce la copaternidad del menor trabaja en la Administración Pública Nacional a los efectos de que la licencia sea otorgada a uno solo de los adultos con menores a cargo.
- Actualización de la declaración jurada de trabajadores que integran los grupos de riesgo.
- Actualización de la declaración jurada del domicilio personal de los trabajadores afectados a la prestación de trabajo bajo la modalidad a distancia a todos los efectos relacionados con la ART.

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE  
Date: 2020.04.24 20:11:56 -03:00

**Enrique Ruben Cerdeira**  
Secretario Técnico Administrativo Gremial  
Comisión de Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE  
Date: 2020.04.24 20:20:44 -03:00

**Analia Veronica Rampello**  
Representante Gremial Titular  
Comisión de Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE  
Date: 2020.04.27 10:04:57 -03:00

**Natalia Castesana**  
Representante Gremial Suplente  
Comisión de Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE  
Date: 2020.04.27 10:51:25 -03:00

**Maximo Camogli**  
Representante Estado Empleador Titular  
Comisión de Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE  
Date: 2020.04.27 10:53:59 -03:00

**Lia Alejandra CHOCO**  
Representante Estado Empleador Suplente  
Comisión de Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE  
Date: 2020.04.27 11:47:01 -03:00

**JULIETA INES CORRADO**  
Asesora Estado Empleador  
Comisión de Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE  
Date: 2020.04.27 11:55:57 -03:00

**Natalia Errozarena**  
Representante Estado Empleador Titular  
Comisión de Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE  
Date: 2020.04.27 12:05:57 -03:00

**Sonia Beatriz Krawiec**  
Secretaria Técnica Administrativa  
Comisión de Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL  
ELECTRONICA - GDE  
Date: 2020.04.27 12:05:59 -03:00



**República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional**  
2020 - Año del General Manuel Belgrano

**Informe firma conjunta**

**Número:** IF-2020-41043131-APN-CYMAT

CIUDAD DE BUENOS AIRES

Viernes 26 de Junio de 2020

**Referencia:** RECOMENDACIONES FRENTE A LA CONTINGENCIA COVID-19 de la CYMAT. ANEXO DE ACTA CYMAT N° 130

---



## RECOMENDACIONES FRENTE A LA CONTINGENCIA COVID -19 DE LA COMISIÓN DE CONDICIONES Y MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO CYMAT.

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO GENERAL PARA LA  
ADMINISTRACION PÚBLICA NACIONAL. DECRETO N°  
214/06.

Junio 2020.-

### **I.- INTRODUCCIÓN**

El día 11 de marzo de 2020 la ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD, (OMS), declaró el brote del nuevo Coronavirus (SARS-CoV-2) como una pandemia.

En nuestro país, mediante el Decreto N° 260/20, se amplió la emergencia pública en materia sanitaria establecida por la Ley N° 27.541, por el plazo de UN (1) año.

Luego, mediante el dictado del Decreto N° 297/20, se dispuso el "aislamiento social, preventivo y obligatorio" durante el plazo comprendido entre el 20 y el 31 de marzo del corriente año para los y las habitantes del país y para las personas que se encontraran transitoriamente en él. Este plazo, fue sucesivamente prorrogado mediante los Decretos Nros. 325/20, 355/20, 408/20, 459/20, 493/20 y 520/20 hasta el 28 de junio, inclusive.

Teniendo como antecedente la normativa precitada y, en atención a una eventual apertura gradual del aislamiento social, preventivo y obligatorio, establecido mediante el DNU N° 297/20 y modificatorios y ampliatorios, la Comisión de Condiciones y Medioambiente de Trabajo, en adelante CyMAT, elaboró, mediante Acta N° 126, una serie de recomendaciones sobre las medidas preventivas a adoptar en las jurisdicciones y organismos comprendidos en el Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, en adelante CCTG, tendientes a la minimización o eliminación de riesgos con relación al (SARS-CoV-2) en el ámbito de trabajo.

En atención a que, como lo dice la letra de las mencionadas recomendaciones, las mismas tienen carácter dinámico y de revisión permanente, esta Comisión CyMAT, mediante Acta N° 130 del día 10 de junio del corriente, ha realizado recomendaciones que se suman a las antes citadas y tienen como objeto otorgar un piso para que los organismos elaboren sus protocolos de actuación enmarcados en las presentes recomendaciones de carácter general.

Este documento, otorga una base de pautas mínimas para que, dentro de éstas, los organismos elaboren sus protocolos específicos aplicables en sus ámbitos laborales.

El mismo se realizó en el ámbito de la negociación paritaria, en el seno de la Comisión CyMAT CENTRAL, de conformidad con el espíritu participativo y colaborativo de nuestro Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, homologado por el Decreto N° 214/06 y de los Convenios de la Organización Internacional del Trabajo, C154 (Convenio sobre fomento de la negociación colectiva, (1981) ratificado por la Argentina mediante Ley N° 23.544) y C151 (Convenio sobre la protección del derecho de sindicación y los procedimientos para determinar las condiciones de empleo en la administración pública (1978) ratificado por nuestro país mediante Ley N° 23.328) y la Ley de Convenciones Colectivas de Trabajo para la Administración Pública Nacional N° 24.185.

En la Comisión tenemos como principal objetivo el bienestar y la protección de la salud y seguridad de los trabajadores y trabajadoras, ello es lo que hace posible que lleguemos a este tipo de acuerdo poniendo el eje en el beneficio de ellos y, de ese modo, en un Estado más eficiente.

En un ambiente de colaboración y trabajo mancomunado de los representantes del Estado Empleador y de los trabajadores, a través de sus representantes gremiales, elaboramos estas recomendaciones, dinámicas y de revisión permanente.

## **II.- OBJETIVO GENERAL**

El objetivo del presente documento es otorgar un piso mínimo con recomendaciones generales, y que deberán respetar todos los Protocolos de las jurisdicciones y organismos comprendidos en el ámbito del CCTG que se elaboren en el presente marco.

Cada organismo deberá elaborar su protocolo teniendo en cuenta la especificidad de las actividades laborales que desarrollen en sus ámbitos y su ubicación geográfica, como también su situación edilicia.

## **III.- OBJETIVOS ESPECIFICOS**

Fijar condiciones mínimas de cuidado de los/as trabajadores/as.

Informar y establecer las medidas preventivas correspondientes para la minimización o eliminación de riesgos con relación al Covid-19.

Proteger la salud de los trabajadores.

## **IV.- ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN, Y CAPACITACIÓN**

Los protocolos que se creen en el presente marco deberán ser elaborados actualizados y difundidos por la Delegación CyMAT con la participación coordinada del Departamento de Medicina del Trabajo, del Servicio de Higiene y Seguridad, y de las Direcciones de Recursos Humanos. Los mismos deberán ser informados a los trabajadores a través de los medios de comunicación habituales (intranet, correos institucionales, cartelera, etc.), y/o por cualquier otro medio que cada organismo disponga a tal fin, y comunicados a la CyMAT CENTRAL.

Asimismo, las áreas mencionadas precedentemente, deberán realizar capacitaciones on-line sobre los protocolos aplicables en el organismo.

En caso de que las delegaciones CyMAT no estén en funcionamiento, se solicita que a la brevedad se regularice tal situación. Hasta tanto se

formalice dicha constitución y funcionen adecuadamente; los protocolos deberán ser elaborados, de manera coordinada, por las áreas de Recursos Humanos, los servicios de Medicina del Trabajo y de Seguridad e Higiene, y los representantes gremiales de cada jurisdicción, a fin de poder garantizar el cuidado de la salud y seguridad de los trabajadores y trabajadoras. Al momento de conformarse la Delegación, deberán elevarle el protocolo a efectos de que ésta lo ratifique o rectifique, según corresponda.

#### **V.- REORGANIZACION DEL TRABAJO. MEDIDAS GENERALES.**

Cada organismo preverá horarios especiales, y/o turnos escalonados a fin de evitar la concentración de trabajadores, tanto en los edificios como en los transportes públicos, de conformidad con la normativa que se dicte al efecto.

Se recomienda organizar turnos de tal forma que en cada uno de ellos asistan siempre los mismos trabajadores y trabajadoras, a modo de burbuja, y que cada grupo no tenga contacto directo con miembros del otro grupo de trabajo, a los fines que resulte fácil aislar a un grupo en el caso que se confirme un caso positivo de COVID-19 de un trabajador o trabajadora.

En este sentido, se deberá prever la desinfección de los ambientes y superficies entre la salida de un grupo y la entrada del siguiente.

La reprogramación de horarios deberá ser organizada por las áreas de Recursos Humanos junto con las Autoridades con personal a cargo que correspondan.

Al trabajador/a que deba realizar su tarea en forma presencial se le garantizarán medidas de distanciamiento físico, limpieza periódica y elementos de higiene personal.

Cada organismo relevará los trámites que resultan ser más requeridos y prioritarios, a los efectos de recurrir a las herramientas digitales para las transacciones, consultas, procesos o trámites administrativos, a efectos de su digitalización, propendiendo a disminuir la cantidad de trámites presenciales.

Se promoverá la utilización de sistemas de comunicación (teléfonos, video llamadas, video conferencias, entre otras), evitando las reuniones presenciales.

Deberá evitarse la recepción de paquetes y documentación. En caso de ser necesario recibir paquetes o documentación, los mismos deberán desinfectarse con solución a base de alcohol al 70%, rociándolos y pasándoles una toalla descartable que se desechará en los tachos de basura identificados a tal fin. El personal que tenga contacto con los mismos deberá higienizar sus manos con agua y jabón, y desinfectar el escritorio o los lugares con los que estuvo en contacto el paquete o documento.

Es obligatorio el uso de cubrebocas (nariz, boca y mentón) de conformidad con la normativa vigente, en lugares comunes recordando que hay pacientes asintomáticos.

Cada jurisdicción u organismo identificará el área que se encargará de asegurar la disponibilidad de alcohol en cada dispenser, y de llevar a cabo las gestiones necesarias con áreas correspondientes para su reposición. Se proveerán dispensers de soluciones de alcohol que estén fácilmente disponibles.

Deberán tener activa actuación las áreas de Medicina del Trabajo para el monitoreo del personal que efectúe prestación de servicio presencial, tendiendo a la temprana detección de posibles afecciones, utilizando todos los métodos e instrumentos sanitarios con que se cuente.

En caso de activarse el protocolo deberá aislarse a la persona en un cuarto dispuesto a tal fin.

No se usará el consultorio médico como cuarto de aislamiento a fines de que dicho consultorio pueda seguir siendo utilizado por el personal de ese servicio y los demás trabajadores y trabajadoras.

El cuarto destinado a tal fin deberá tener una superficie, como mínimo, de 6 metros cuadrados, y deberá contar con una camilla y una silla. Asimismo, deberá ser fácilmente accesible desde el exterior, preferentemente en planta baja, y con ventanas para hacer posible su ventilación.

Luego de desocupado el cuarto, la empresa de limpieza deberá proceder a la limpieza y desinfección del mismo de conformidad con el protocolo de limpieza suscripto por dicha empresa.

Se deberá solicitar a la ART el cumplimiento de la obligación de entrega de material informativo y asesoramiento sobre COVID-19.

#### **VI.- TRABAJADORES CON FIEBRE**

El trabajador con fiebre “no deberá acudir al lugar de trabajo permaneciendo en su domicilio”. En caso de presentar otros síntomas, como tos y/o dificultad para respirar, o los que indican las autoridades sanitarias, aunque sean leves, y ser considerado un posible caso sospechoso, se deberá consultar telefónicamente al sistema de salud local. Ejemplo: 107 en CABA, 148 en Provincia de Buenos Aires, 0800-222-1002 a nivel nacional, o a los números indicados en cada provincia al efecto, y seguir las indicaciones sanitarias que se le informen.

Deberá comunicarse con el Servicio de Medicina del trabajo, el que hará el seguimiento del trabajador y con el jefe inmediato superior, quién, a su vez, deberá comunicarlo a la ART.

Asimismo, informará a su jefe inmediato superior el listado de los contactos estrechos, quien lo comunicará al servicio de Medicina del Trabajo.

#### **VII.- TRABAJADOR CON SÍNTOMAS DE COVID 19 EN EL ÁMBITO LABORAL**

En caso de confirmarse un caso sospechoso de coronavirus COVID-19 de un trabajador en el ámbito laboral, se deberá comunicar tal situación al Servicio de Medicina del Trabajo.

Se deberá ofrecer barbijo quirúrgico al agente y aislarlo en el espacio definido.

Asimismo, el jefe inmediato superior deberá realizar una lista de trabajadores que tuvieron contacto estrecho con el caso sospechoso.

El cuarto destinado a tal fin deberá tener una superficie, como mínimo, de 6 metros cuadrados, y deberá contar con una camilla y una silla. Asimismo, deberá ser fácilmente accesible desde el exterior, preferentemente en planta baja, y con ventanas para hacer posible su ventilación.

Luego de desocupado el cuarto, la empresa de limpieza deberá proceder a la limpieza y desinfección del mismo de conformidad con el protocolo de limpieza suscripto por dicha empresa.

Se comunicará con los números de teléfonos indicados en cada jurisdicción (cada jurisdicción u organismo realizará un triage interno, si el caso es leve se comunicará con la obra social del trabajador o trabajadora), para seguir los protocolos del Ministerio de Salud de la Nación y de cada provincia (107 en CABA, 148 en Prov. Bs. As., 0800-222-1002 a nivel nacional).

Se seguirán las indicaciones y recomendaciones de las autoridades de salud en relación a como retomar la actividad.

El responsable del Servicio de Medicina del Trabajo, con la colaboración del área de Recursos Humanos y el responsable de coordinación de COVID 19, de conformidad con el Artículo 10 de la Resolución SGyEP N° 3/20, elaborará un seguimiento de los trabajadores que tuvieron contacto estrecho con el trabajador sospechoso o positivo.

En el caso de que el trabajador o trabajadora presente síntomas compatibles con COVID -19 y no se encuentre presente el medico/a del organismo, se ofrecerá barbijo quirúrgico, se lo aislará en el cuarto dispuesto a tal fin y se llamará de inmediato al Sistema de Atención Médica de Emergencia (SAME), que determinará la conducta a seguir.

#### **VIII.- OTRAS CONSIDERACIONES**

Cada trabajador deberá mantener el distanciamiento físico vigente con los demás, recordando que se dan casos asintomáticos. Asimismo, se recuerda el uso obligatorio del tapaboca en espacios comunes. Se recuerda que el mismo deberá cubrir nariz, boca y mentón.

La distancia entre escritorios, lugares de paso, cocinas, talleres, etc., también deberá respetar el distanciamiento físico. Si ello no fuera posible, se colocarán mamparas y/o pantallas adecuadas para separar a los trabajadores entre sí. En caso de no ser posible, se redistribuirán los puestos de trabajo, o se dispondrán dotaciones mínimas de trabajadores.

Se deberán evitar las reuniones. Las mismas se realizarán mediante plataformas virtuales.

No dar la mano, abrazar, o besar a otras personas.

No compartir el mate, vajilla, barbijos, elementos de higiene y utensilios personales en general. Dentro de lo posible, se recomienda enfáticamente no compartir computadoras.

Facilitar a todos los trabajadores solución a base de alcohol, o alcohol en gel, ubicándolos en el ingreso de los edificios y oficinas, cerca de los controles biométricos y a la entrada de los ascensores.



La asistencia a las cocinas, sanitarios, o espacios comunes, deberá ser de forma gradual y de a un trabajador por vez, ello a fin de evitar cruzarse, tanto en los pasillos como en dichos lugares comunes.

Mantener abiertas las puertas de entrada en oficinas en todo momento, de modo tal que no se necesite tomar el picaporte.

Se recomienda que cada agente tenga acceso a los elementos para realizar la desinfección de su puesto de trabajo (alcohol al 70 % o alcohol en gel y toalla de papel descartable) para ser utilizado en caso de ser necesario. Cada empleado procederá a la limpieza de la computadora al menos una vez por día y del teléfono cada vez que se utiliza, del escritorio y de la fotocopidora luego de su uso.

El trabajador deberá evitar llevar objetos desde la oficina a su vivienda, y viceversa (carpetas, utensilios de cocina, etc.).

Se recomienda a los trabajadores retirar de las superficies de escritorios, muebles, mostradores, etc., todo elemento de trabajo y/o decorativo que resulte innecesario para desempeñar sus funciones.

Cuando se solicite servicio de entrega de alimentos o mensajería en ningún caso se permitirá que quien lo deba entregar ingrese más allá de la entrada general o recepción del edificio.

#### **IX.- TRASLADOS DE PERSONAL**

En el caso de uso compartido de vehículos, quienes lo utilicen desinfectarán de manera regular el volante, tablero, puertas y picaportes, espejos, etc.

Los organismos que cuenten con flota de automotores deberán realizar un apartado especial en el protocolo que contemple tal especificidad.

#### **X.- USO DE ASCENSORES**

A fin de mantener el distanciamiento físico se deberán utilizar los ascensores evitando que los mismos vayan completos. Los Responsables de los Servicios de Higiene y Seguridad deberán señalar la capacidad de los mismos a efectos que se cumpla con el distanciamiento físico. Tal recomendación será controlada por el servicio de seguridad o de acceso al edificio.

Los ascensores deberán ser desinfectados de acuerdo a lo que aconseje el Servicio de Higiene y Seguridad. Se deberá aumentar la limpieza de conformidad con la afluencia de personas. Tal situación deberá estar contemplada en el protocolo que suscriba la empresa de limpieza.

Los trabajadores y trabajadoras deberán higienizarse sus manos con solución a base de alcohol en gel antes de tocar la botonera, y luego de hacerlo.

#### **XI.- UTILIZACIÓN DE SCANNER BIOMÉTRICO**

Se recomienda su limpieza cada media hora.

Los trabajadores deberán higienizar sus manos con solución a base de alcohol, o alcohol en gel, antes y luego de poner la huella digital.

Aquellos organismos que cuenten con molinetes no asociados al control biométrico, estos deberán desactivarse a efectos de que el trabajador o trabajadora pueda pasar sin tocar los mismos.

#### **XII.- VENTILACIÓN DE AMBIENTES**

Se sugiere, en los lugares donde sea posible, que se asegure el recambio de aire mediante la abertura de puertas y ventanas que produzcan circulación cruzada del aire.

Cuando las condiciones climáticas no permitan la ventilación permanente, se realizarán pausas de quince (15) minutos por cada hora de trabajo para realizar la adecuada ventilación.

#### **XIII.- HIGIENE DE MANOS**

La higiene de manos frecuente es la medida principal de prevención y control para evitar la propagación del virus. Se recomienda hacerlo con agua y jabón durante 60 segundos. En su defecto se utilizará alcohol al 70 %.

Se debe realizar:

- Antes y después de comer, manipular basura, desperdicios, alimentos, etc.
- Luego de tocar superficies públicas (mostradores, pasamanos, picaportes, barandas, etc.), manipular dinero, tarjetas de crédito / débito, llaves, etc.
- Después de utilizar instalaciones sanitarias y de estar en contacto con otras personas.

Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.

Se mantendrán los sanitarios provistos adecuadamente con los elementos de higiene necesarios (jabón líquido, toallas de papel, entre otros). Se recomienda asistir a los sanitarios de a una persona a la vez.

#### **XIV.- ADECUADA HIGIENE RESPIRATORIA (LA HIGIENE RESPIRATORIA REFIERE A LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA EVITAR LA DISEMINACIÓN DE SECRECIONES AL TOSER O ESTORNUDAR)**

Cubrirse la nariz y la boca con el pliegue interno del codo, o usar un pañuelo descartable al toser o estornudar. Descartarlo inmediatamente.

Usar el cesto de basura más cercano destinado a ese fin, el que deberá estar individualizado y señalizado, para desechar los pañuelos utilizados.

Higienizar las manos después de toser o estornudar.

#### **XV.- LIMPIEZA GENERAL**

La empresa prestadora del servicio de limpieza deberá presentar un protocolo de limpieza, firmado por su responsable de Seguridad e Higiene, a la autoridad contratante.

Cada jurisdicción u organismo determinará quién será el encargado de instruir a los responsables del servicio de limpieza sobre la manera efectiva para desinfectar las superficies y objetos de uso frecuente (especialmente, cuartos de aislamiento, ascensores y sus botoneras, equipos de scanner biométrico, escritorios, teclados, teléfonos, picaportes, sillas, herramientas y equipos de trabajo, y otros útiles utilizados diariamente).

Se deberá garantizar la provisión de agua potable en cantidades suficientes para garantizar la higiene y desinfección, tanto del trabajador como del ambiente de trabajo.

El personal de limpieza deberá contar con todos los elementos de protección personal necesarios para controlar y minimizar la exposición.

Se deberán reforzar las condiciones de higiene de los espacios comunes, particularmente cocinas, comedores y sanitarios, aumentando la frecuencia de higiene y desinfección de los mismos, lo que deberá figurar en el protocolo de limpieza aludido precedentemente.

Deberán individualizarse cestos de basura para el desecho de cubrebocas, toallas descartables y guantes. Los mismos deberán estar identificados. Al momento de extraer el contenido de los cestos deberá cerrarse la bolsa y rociarla con agua hipoclorito de sodio de uso doméstico con concentración de 55 gr/litro en dilución para alcanzar 500 a 1000 ppm de cloro -100 ml de lavandina en 10 litros de agua. Las soluciones de lavandina deben utilizarse dentro de las 24 horas de preparadas para asegurar su eficacia.

#### **XVI.- ORGANISMOS CON ATENCIÓN AL PÚBLICO**

Se deberán colocar barreras de contención de acrílico, o similares transparentes, que permitan cumplir con las recomendaciones de aislamiento físico entre los trabajadores que atienden al público y los usuarios.

En todo momento es recomendable poner a disposición del público información sobre la adecuada higiene de manos, la apropiada higiene respiratoria, o manejo de la tos, y adecuado uso de tapabocas.

Se recomienda iniciar el relevamiento de los tramites con mayor requerimiento, a los efectos de evaluar la posibilidad de que los mismos sean iniciados por los interesados en forma remota, de tal modo que las jurisdicciones puedan dar trámite a los mismos sin la presencia física del interesado; y en el caso de que esto sea requisito esencial para la continuidad del mismo, poder asignar turnos para la recepción de documentación o realización de gestiones que indefectiblemente requieran la presencia física del requirente, y con ello propender a una adecuada atención, con la debida separación física y distancia horaria, que permita higienizar los espacios, y evitar que se produzca la

anuencia de gran cantidad de personas en las sedes de las reparticiones sin cita previa, y que redunde en un riesgo innecesario para la salud de los trabajadores y de los propios ciudadanos.

Las recomendaciones visuales suelen ser de utilidad como recordatorios en todos los puntos de acceso a las instalaciones. Se sugiere su ubicación en lugares fácilmente visibles para el público general, pasajeros, visitantes, etc., de conformidad con la normativa vigente.

En los lugares de atención al público se deberá controlar y restringir el ingreso de personas externas de manera de garantizar una distancia de separación mínima de distanciamiento social vigente entre cada una de las personas. En el caso que los ciudadanos deban esperar fuera de los edificios para ser atendidos, disponer la adecuada atención de los mismos a los fines de evitar la aglomeración de gente, propendiendo a que se respete la distancia entre una y otra persona, y la asignación de turnos para su debida atención. Cada organismo deberá organizar dicha tarea, como así también resolver quien será responsable de la misma.

Se deberán reforzar las medidas de higiene de los lugares de trabajo con atención al público, incrementando la limpieza de mostradores, pasamanos, sector de cajas, entrega de mercadería, pisos, picaportes, y toda otra superficie con la que el trabajador o público pueda entrar en contacto. Ello de conformidad con el protocolo de limpieza presentado por la empresa y con la supervisión del Servicio de Seguridad e Higiene.

Se recomienda a los trabajadores retirar de las superficies de escritorios, muebles, mostradores, etc., todo elemento de trabajo y/o decorativo que resulte innecesario para desempeñar sus funciones.

**SE RECUERDA:**

En caso de la aparición de síntomas, como fiebre asociada a tos, dolor de garganta, cansancio, o dificultad respiratoria, anosmia y/o disgeusia, comunicarlo de manera inmediata al responsable de salud designado en su organismo, de conformidad con los artículos 10 y 11 de la Resolución SGyEP N° 3/20, como asimismo al Servicio de Medicina del Trabajo, y obrar de acuerdo a las indicaciones del caso.

Independientemente de las recomendaciones vertidas en este documento, deberán seguirse las emanadas del Ministerio de Salud, del Ministerio de Trabajo, y de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo.

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE  
Date: 2020.06.26 15:56:11 -03:00

Enrique Ruben Cerdeira  
Secretario Técnico Administrativo Gremial  
Comisión de Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE  
Date: 2020.06.26 16:01:33 -03:00

Sonia Beatriz Krawiec  
Secretaria Técnica Administrativa  
Comisión de Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL  
ELECTRÓNICA - GDE  
Date: 2020.06.26 16:01:34 -03:00

## ANEXO IV

### “FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA DE CONTENIDO NACIONAL”.

#### RESOLUCIÓN 91/2018 SECRETARIA DE INDUSTRIA - MINISTERIO DE PRODUCCION REGIMEN DE COMPRE ARGENTINO Y DESARROLLO DE PROVEEDORES - BIENES DE ORIGEN NACIONAL

FORMULARIO: DECLARACIÓN JURADA DE CONTENIDO NACIONAL

Código NCM del Producto:

Producto (incluir descripción técnica):

Concepto	TOTAL (en pesos)	
	Nacional	Importado
<b>1. Materia Prima</b>		
1.1		
1.2		
1.3		
1.4		
1.5		
1.6 Resto de Materias Primas		
<b>2. Mano de Obra</b> <i>(Directa e Indirecta, incl. Cargas Sociales)</i>		
<b>3. Otros costos indirectos de Fabricación</b> <i>(Carga Fabril)</i>		
<b>4. Costo de Producción de Fábrica -CPF- (1+2+3)</b>		
<b>5. Costos Administrativos y Comerciales</b>		
<b>6. Impuestos y Tasas (excl. IVA)</b>		
<b>7. Costos Totales (4+5+6)</b>		
<b>8. Margen de Rentabilidad</b>		
<b>7. Precio Final (7+8)</b>		

Tipo de Cambio de Referencia Comunicación "A" 3500 del .....  
(Indicar fecha dd/mm/aaaa)

Declaración de Contenido Nacional	Nacional	Importado
Porcentaje sobre el Precio Final	____%	____%
Firma:		
Aclaración:		

1. Materia prima: incluye insumos, partes, piezas, conjuntos y subconjuntos que se incorporen al bien final.

3. Otros costos indirectos de Fabricación (Carga Fabril Fija y Variable): incluye los siguientes componentes:

3.1. Materia Prima Indirecta: Elementos necesarios e inherentes a la elaboración de artículos terminados, que no están incorporados físicamente en los mismos o cuya cuantificación es difícil (por ej: ensayos de materiales, etiquetas, aceites para máquinas, cajas para empaque, etc).

3.2. Otros Costos Indirectos de Producción: Cualquier costo empleado para la transformación de materias primas en bienes de consumo final, que no puedan clasificarse como materia prima directa o indirecta, ni como mano de obra directa o indirecta. Tales como: Servicios básicos (agua, luz, teléfono y otros –Bepeers, Internet, celulares, etc.), depreciación de activos fijos de la Planta, mantenimiento y reparación, Seguros, etc.).



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional  
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Pliego Bases Condic. Part.**

**Número:**

**Referencia:** PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 60 pagina/s.