

## PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

<b>EXPEDIENTE</b> <b>N° 25/21</b>	<b>LICITACIÓN PRIVADA</b> <b>N° 05/21</b>
<b><u>EJERCICIO:</u></b> 2021	
<b><u>ETAPA:</u></b> ETAPA ÚNICA – NACIONAL	
<b><u>MODALIDAD:</u></b> ORDEN DE COMPRA ABIERTA	

**OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**  
**CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN Y GUARDA DE DOCUMENTACIÓN, POR EL TÉRMINO DE DOCE (12) MESES.**

**COSTO DEL PLIEGO:** SIN COSTO

**CONSULTAS:**  
**Se recibirán solo hasta 72 horas antes del comienzo del acto de apertura**  
**Por correo electrónico:**  
dcompras@das.gob.ar  
**Por escrito:**  
Departamento Compras y Obras Públicas – A. Alsina 1825, edificio anexo, 7° piso (1090) C.A.B.A.  
Lunes a viernes de 11:00 a 16:00 h.

**PRESENTACION DE OFERTAS / ACTO DE APERTURA:**  
Departamento de Compras y Obras Públicas – A. Alsina 1825, edificio anexo, 7° piso (1090) C.A.B.A.  
Teléfono: 0810-222-0317 internos 1703/1704 Mail: dcompras@das.gob.ar  
***Las ofertas se recibirán hasta antes del comienzo del acto de apertura.***

**PAGINA WEB:**  
<http://www.das.gob.ar/>

**DIA Y HORA DE APERTURA:**  
**18 de junio de 2021– 13:00 h**

**IMPORTANTE:** Debido a la pandemia Covid-19, únicamente se recibirán las ofertas el día de la apertura antes del horario indicado, y sólo podrá presenciar el acto un miembro de cada firma en caso de creerlo oportuno, y respetando las medidas de seguridad informadas al ingresar al Organismo.

## **CLÁUSULAS PARTICULARES**

### **ARTÍCULO 1º Normativa aplicable/ Orden de prelación**

Será aplicable al presente llamado y a la contratación que se celebre, la siguiente normativa, en el orden de prelación que se consigna:

1. Decreto Delegado Nº 1023/01, Ley de Obras Publicas y su reglamentación para esta D.A.S., aprobada mediante las Resoluciones GG Nros. 018/2020 y 023/2021 y por las resoluciones que se dicten en su consecuencia. Dicho reglamento puede ser consultado en la página de web de la D.A.S.
2. Pliego único de bases y condiciones generales y particulares, el cual puede ser consultado en la página de Internet de la D.A.S.
3. Las especificaciones técnicas.
4. Oferta y muestras que se hubieran acompañado (en caso de corresponder).
5. Orden de Compra, Convenio o Contrato, según corresponda.

### **Artículo 2º Vista / Descarga de pliegos**

Los interesados podrán consultar y/o descargar pliegos desde el sitio web de la D.A.S. <http://www.das.gob.ar/> Cuando se descargue un pliego el proveedor deberá informar vía correo electrónico a la dirección de mail [dcompras@das.gob.ar](mailto:dcompras@das.gob.ar) los siguientes datos: nombre o razón social, Nº de C.U.I.T., domicilio, teléfono y **dirección de correo electrónico, donde serán válidas las comunicaciones que deban cursarse.** La presentación de la oferta significará de parte del oferente el pleno conocimiento y aceptación de las cláusulas que rigen el llamado a contratación. Aquellos interesados que descarguen el Pliego y no lo informen, podrán igualmente participar del proceso, pero no podrán alegar desconocimiento sobre eventuales modificaciones efectuadas en el mismo.

### **Artículo 3º Requisitos de las ofertas/ Documentación a presentar**

3.1. Las ofertas deberán observar las siguientes formalidades:

- a) Redactadas en idioma nacional y presentadas en original, en formularios con membrete de la persona o firma comercial.
- b) Firmadas en todas sus hojas, en caso de hojas doble faz, deberán ser firmadas en ambas caras por el oferente, representante legal o apoderado debidamente acreditado.
- c) Las cotizaciones presentadas por el oferente, deberán detallar el precio unitario y total de cada renglón en números por la cantidad solicitada y el precio total general de la oferta en números y letras. En caso de discrepancias entre el precio unitario y el total por renglón, se tomará como válido el precio unitario.
- d) Enmiendas y raspaduras en partes esenciales, debidamente salvadas.
- e) Los sobres deberán ser presentados perfectamente cerrados y contendrán en su cubierta la identificación de la contratación a la que corresponde, el día y hora de apertura.
- f) Los oferentes deberán constituir un correo electrónico y domicilio legal en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, donde serán válidas las notificaciones que se lleven a cabo.
- g) Los precios deberán cotizarse con I.V.A. incluido. En caso de no especificarse en la oferta, las cotizaciones se tomarán como precio final.
- h) Los precios establecidos en el contrato sobre la base de las propuestas aceptadas, serán invariables sean cuales fueren los errores u omisiones que contuvieren, o los cambios experimentados por los precios de mano de obra o de materiales.
- i) El proponente podrá ofrecer un descuento por la adjudicación íntegra.
- j) En caso de estar aclarado en el anexo de especificaciones técnicas, se podrá cotizar ofertas variantes.

3.2. Junto con la oferta se deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Constancia de inscripción o preinscripción en el sistema de proveedores del Estado. (COMPR.AR)
- b) Declaración Jurada de inegebilidad que forma parte integrante del Pliego firmada.
- c) Constancia de inscripción ante la A.F.I.P. vigente.

.....  
Firma y sello del proponente

- d) Los oferentes no deberán tener deuda ante la AFIP al momento de la evaluación de las ofertas, a los efectos de dar cumplimiento a los requisitos establecidos en la RG-AFIP 4164/2017. La consulta será realizada por la D.A.S. Si el oferente registrara deuda, se le otorgará un plazo de 72 h para regularizar su situación, caso contrario, la oferta será desestimada.
- e) Pliego de bases y condiciones particulares firmado en todas sus hojas. No será necesaria la presentación del Reglamento General ni del Pliego de Bases y Condiciones Generales.
- f) Muestras solicitadas, en caso de estar aclarado en el anexo de especificaciones técnicas.
- g) Garantía de mantenimiento de oferta, en un todo de acuerdo a lo establecido en el Art. 10° de las presentes cláusulas. Será causal de desestimación NO subsanable la no presentación de la misma.

#### **Artículo 4° Plazo de mantenimiento de oferta**

El plazo de mantenimiento de las ofertas será de SESENTA (60) días corridos a partir de la fecha del acto de apertura. Dicho plazo se considerará prorrogado automáticamente, por períodos iguales, sin necesidad de requerimiento por parte de la D.A.S, salvo que el oferente manifieste en forma fehaciente su voluntad de no renovar su oferta, por lo menos con diez (10) días corridos de anticipación al vencimiento del plazo. El desistimiento del oferente fuera del plazo establecido lo hará pasible de la pérdida de la garantía de oferta.

#### **Artículo 5° Circulares aclaratorias y modificatorias**

El Organismo podrá elaborar circulares aclaratorias al Pliego de Bases y Condiciones Particulares, de oficio o como respuesta a consultas, y se notificarán con 48 hs de anticipación a la fecha fijada para la presentación de las ofertas. Las circulares modificatorias se publicarán en el sitio web de la D.A.S. con al menos 24 hs de anticipación a la fecha fijada para la presentación de las ofertas.

Las circulares por las que se suspenda o se prorrogue la fecha de apertura o la de presentación de las ofertas deberán ser difundidas, publicadas y comunicadas por los mismos medios en que se hubiera hecho el llamado con al menos 24 hs de anticipación a la fecha originaria fijada para la presentación de las ofertas.

#### **Artículo 6° Causales de Desestimación**

Serán causales de desestimación de oferta no subsanables las dispuestas en el Art. 69° del REGLAMENTO aprobado en la RES. G.G. N° 018/2020. Asimismo, serán causales de inelegibilidad de la oferta las dispuestas en el Art. 70° del mencionado Reglamento. El mencionado documento puede ser consultado en la página de la DAS [www.das.gob.ar](http://www.das.gob.ar).

#### **Artículo 7° Evaluación de ofertas**

La Comisión Evaluadora efectuará el estudio de las mismas y labrará un acta en la cual dictaminara o recomendará la adjudicación de la oferta que a su juicio resulte más conveniente. Esta etapa es confidencial y no se concederán vistas de las actuaciones, hasta que se encuentre labrado el correspondiente dictamen.

#### **Artículo 8° Impugnaciones**

El Dictamen será notificado mediante correo electrónico a todos los oferentes, dentro de los dos (2) días hábiles de emitido y se expondrá en el sitio de Internet de la D.A.S., pudiendo los oferentes presentar las impugnaciones que crean oportunas dentro de los TRES (3) días hábiles de su comunicación (por cualquiera de las dos vías), y los no oferentes podrán presentar impugnación dentro de los TRES (3) días hábiles de su difusión en el sitio de Internet de la D.A.S., en ambos casos, previa integración de la garantía de impugnación establecida en el Art. 84 del REGLAMENTO aprobado por la RES. G.G. N° 018/2020.

#### **Artículo 9° Adjudicación y Contrato / Orden de Compra**

La adjudicación será notificada vía correo electrónico a todos los oferentes, dentro de los tres (3) días de dictado el acto respectivo. La D.A.S. se reserva el derecho de dejar sin efecto el presente procedimiento,

.....  
Firma y sello del proponente

en un todo de conformidad con el Art. 12 del Decreto Delegado N° 1023/01. En ningún caso, ya sea por la desestimación de la oferta, por quedar sin efecto o anularse el procedimiento, el oferente tendrá derecho a reclamo alguno por cobro de indemnizaciones y/o reembolsos por gastos efectuados para la participación del presente llamado.

El Departamento Compras y Obras Publicas deberá confeccionar la Orden de Compra dentro de los diez (10) días hábiles de la adjudicación y notificará al adjudicatario por cualquiera de los medios habilitados, produciéndose el perfeccionamiento de la contratación; en el caso que el acuerdo se instrumente mediante un convenio o contrato, se entenderá por perfeccionado cuando se firme por ambas partes.

### **Artículo 10º Garantías**

Para avalar el cumplimiento de todas las obligaciones, los proponentes y adjudicatarios deberán constituir, en caso de corresponder, las siguientes garantías las cuales deberán estar dirigidas a la Dirección de Ayuda Social para el Personal del Congreso de la Nación, C.U.I.T. N° 30-54.669.846-3, Dirección: Adolfo Alsina 1825 (1090) C.A.B.A.

- GARANTIA DE OFERTA, por el cinco por ciento (5%) del valor total de la oferta, en caso de cotizar con descuentos, alternativas, o variantes, la fianza se calculará sobre el mayor valor propuesto.
- GARANTIA DE ADJUDICACIÓN, por el diez por ciento (10%) del valor total de la adjudicación.
- CONTRA GARANTIA, por el 100% de los montos que reciba el adjudicatario como anticipo, cuando las condiciones de pago así lo previesen.-
- GARANTIA DE IMPUGNACIÓN, por el tres por ciento (3%) del monto de la oferta del renglón o renglones cuestionados. Si el dictamen de evaluación no aconsejare la adjudicación a ninguna oferta, el importe de la garantía de impugnación se calculara sobre la base del monto de la oferta del renglón o los renglones del impugnante.

Estas garantías podrán constituirse según las formas estipuladas en el Art. 84º del reglamento aprobado mediante la RES. G.G. N° 018/2020. **IMPORTANTE:** se recuerda que las garantías podrán ser constituidas a través de un pagaré cuando el monto del documento no supere los \$10.000.

**IMPORTANTE:** Para el presente procedimiento, se podrán constituir las garantías requeridas con pagaré hasta la suma de \$25.000.

Excepciones a la obligación de presentar garantías (Según Art. 86º del reglamento aprobado mediante la RES. G.G. N° 018/2020). No rige para el presente procedimiento las excepciones establecidas en los incisos c) y d) del artículo 35 del pliego de bases y condiciones generales, aprobado mediante la Resolución antes mencionada.

### **Artículo 11º Multa por mora en el cumplimiento de sus obligaciones**

Los oferentes podrán ser pasibles de las penalidades y/o sanciones establecidas en el Art. 29 del Decreto Delegado N° 1023/01, conforme el régimen previsto en los capítulos V y VI, del citado Reglamento. Asimismo, el adjudicatario y/o cocontratante será responsable por los daños y perjuicios que ocasione a este organismo el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a su cargo, sin perjuicio de las responsabilidades emergentes del régimen de penalidades y/o sanciones previstas en la normativa vigente.

### **Artículo 12º Forma de pago**

El pago de las facturas será dentro de los 30 (treinta) días corridos de emitido el certificado de la Comisión de Recepción Definitiva.

Presentación de documentación: Deberá ser remitida al Departamento Compras y Obras Públicas – A. Alsina 1825, edif. anexo, 7º piso, C.A.B.A., de 11 a 16 h. La/s factura/s, en formato digital a través del mail [dcompras@das.gov.ar](mailto:dcompras@das.gov.ar); lo/s remito/s originales previamente conformados por el sector solicitante en la oficina de Compras y Obras Públicas, junto a cualquier otra documentación pertinente.

.....  
Firma y sello del proponente

## ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

RENGLÓN	CANT. MÍN.	CANT. MÁX.	DESCRIPCIÓN
1	500.000	2.000.000	Servicio de digitalización, incluyendo la implementación de un sistema web para la indexación de las imágenes, en un todo de acuerdo lo requerido en el presente Anexo.
2	90	590	Cajas de archivo con tapa. Material: cartón. medidas aproximadas: 40x33x25 cm.
3	90	590	Servicio de guarda de cajas de archivo, en un todo de acuerdo lo requerido en el presente Anexo. <b>Plazo de guarda: DOCE (12) meses.</b>

**Se deberá cotizar en la planilla de cotización el precio unitario y total del servicio solicitado, siendo la moneda de cotización pesos argentinos. Se podrá adjuntar una hoja a la planilla de presupuesto con las características, especificaciones, salvedades y ofertas alternativas, manteniendo el mismo formato: número de renglón, descripción, precio mensual en números y precio anual en números y letras.**

### **ESPECIFICACIONES GENERALES DEL SERVICIO**

1. **Objeto:** Contratación de un servicio de digitalización y guarda de documentación, por el término de DOCE (12) meses. La guarda de documentación, se realizará en cajas que proveerá la empresa adjudicataria.
  
2. **Características del servicio:**
  - a) La documentación a digitalizar será seleccionada por el personal de la D.A.S., y deberá ser retirada por personal de la firma adjudicataria, desde las oficinas ubicadas en la calle Adolfo Alsina N° 1825, C.A.B.A., en días hábiles y en el horario de 09 a 16 horas. En forma previa, se deberán poner a disposición cajas de cartón con tapa de, aproximadamente, 40x33x25 CM, con la finalidad de poder colocar el material cuya digitalización y/o guarda se solicita. Una vez digitalizado, el material quedara archivado en esas mismas cajas. Se deberá proveer de precintos, etiquetas y de toda la logística necesaria para la guarda, incluido el traslado de las mismas.
  - b) El acondicionamiento de los legajos a escanear, ya sea su desarmado, limpieza de polvo, retiro de ganchos y folios, enderezado de hojas, entre otros, quedará exclusivamente a cargo de la empresa adjudicataria.
  - c) La digitalización de la documentación se hará a simple o doble faz respetando al formato original, en blanco y negro, con formato de salida de las imágenes generadas en PDF con trescientos (300) DPI.
  - d) El operador realizará una verificación de calidad a medida que va produciéndose la digitalización. En caso de detectar un error, deberá digitalizar nuevamente las hojas o el legajo completo. En todos los casos, deberá asegurarse la inalterabilidad del orden de las fojas del mismo.
  - e) Entregables: de acuerdo a la identificación asignada a cada solicitud, los documentos digitalizados serán puestos a disposición de la D.A.S. a través de un sistema de acceso vía web, al cual se podrá acceder con usuario y contraseña. A través del mismo, se podrá acceder a toda la documentación en función de los datos indexados. El sistema deberá contar con mecanismos preventivos de seguridad para proteger la documentación que se ha digitalizado.
  - f) El oferente deberá realizar una descripción íntegra del sistema ofrecido.
  
3. **Modalidad de contratación:** orden de compra abierta, por el término de DOCE (12) meses.

.....  
Firma y sello del proponente

4. **Certificaciones de calidad:** las empresas oferentes deberán contar con certificaciones de calidad ISO 9001 e ISO 27001. Las mismas deberán estar vigentes al momento del acto de apertura.
5. **Seguridad:** las empresas oferentes deberán especificar las medidas de seguridad con las que cuenta la planta de guardado. Deberán remitir información acerca de la red hidrante y alarma del sistema contra incendio del lugar donde se realizará la guarda de documentación.
6. **Visita:** a los fines de no alegar desconociendo sobre el tipo de documentación cuya digitalización se solicita, así como del lugar donde se encuentra almacenada la misma, se deberá coordinar una visita a las oficinas de esta D.A.S. Para coordinar la misma, las firmas oferentes deberán enviar un correo electrónico a la casilla [dcompras@sssalud.gob.ar](mailto:dcompras@sssalud.gob.ar). Únicamente se podrá hacer presente una persona por empresa, respetando las medidas de seguridad establecida a raíz de la pandemia del COVID – 19. Fin plazo visitas: hasta VEINTICUATRO (24) horas hábiles previas a la realización del acto de apertura. Junto con la oferta, se deberá presentar el certificado que acredite la visita.
7. **Plazo de ejecución - servicio de digitalización:** la totalidad de las fojas deberán ser digitalizados en un plazo de hasta 90 días corridos, y el servicio deberá comenzar dentro de los 30 días corridos a partir de la notificación de la orden de compra.
8. **Plazo e inicio del servicio de guarda de documentación:** DOCE (12) meses. Inicio: dentro de los 30 días corridos de notificada la orden de compra.

.....  
Firma y sello del proponente

**LANILLA DE COTIZACIÓN**

REGLÓN	CANTIDAD MÍN.	CANTIDAD MÁX.	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	500.000	2.000.000	Servicio de digitalización, incluyendo la implementación de un sistema web para la indexación de las imágenes, en un todo de acuerdo lo requerido en el Anexo Técnico	\$	\$
2	90	590	Cajas de archivo con tapa. Material: cartón. medidas aproximadas: 40x33x25 cm.	\$	\$
3	90	590	Servicio de guarda de cajas de archivo, en un todo de acuerdo lo requerido en el presente Anexo. Plazo de guarda: DOCE (12) meses.	\$	\$
<b><u>COSTO TOTAL DE LA OFERTA EN LETRAS: PESOS</u></b> .....					\$
.....					

A tener en cuenta al momento de conformar la oferta: Los montos ofertados deberán entenderse como finales (IVA incluido) y se considerarán fijos e inamovibles.

- Mantenimiento de oferta conforme a pliego: SI..... NO.....

**Observaciones:** .....

- Forma de pago conforme a pliego: SI..... NO.....

**Observaciones:** .....

- Plazo de entrega conforme a pliego: SI..... NO.....

**Observaciones:** .....

**Correo electrónico donde serán válidas todas la notificaciones que se lleven a cabo:**

.....

.....

Firma

.....

Aclaración

**DECLARACION JURADA DE INELEGIBILIDAD**

Ciudad de Buenos Aires,

Sres.

Dirección de Ayuda Social para el Personal del Congreso de la Nación:

Presente

De mi consideración:

Por medio de la presente y en cumplimiento del Artículo 70º del Reglamento de Procedimiento para la Contratación de Bienes, Obras y Servicios de la Dirección de Ayuda Social para el Personal del Congreso de la Nación (RES. G.G. Nº 018/2020), dejo constancia en carácter de DECLARACION JURADA que la firma ..... y de los integrantes de los órganos de administración y fiscalización en su caso, no se encuentran incurso en ninguna de las causales de inelegibilidad para contratar.

Sin otro particular lo saludo muy atte.

FIRMA:.....

ACLARACIÓN:.....



**CERTIFICADO DE VISITA**

Por medio del presente, se deja constancia que la firma .....,  
ha realizado la visita a las oficinas donde se encuentra almacenada la documentación cuya digitalización  
se solicita.

**Fecha de realización de la visita:** ...../...../ 2021

**Por la empresa**

Nombre y apellido:

Cargo:

DNI:

Firma:

**Por la D.A.S.**

Nombre y apellido:

Cargo:

DNI:

Firma:

.....  
Firma y sello del proponente