

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

<b>EXPEDIENTE</b> N° 71/21	<b>CONTRATACIÓN DIRECTA / EXCLUSIVIDAD</b> N° 60/21
<b><u>EJERCICIO:</u></b> 2021	
<b><u>ETAPA:</u></b> ETAPA ÚNICA – NACIONAL	
<b><u>MODALIDAD:</u></b> SIN MODALIDAD	

<p align="center"><b><u>OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:</u></b> REPARACIÓN DE PUERTA Y SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DEL ASCENSOR UBICADO EN AV. ENTRE RÍOS 197</p>
--

<b><u>COSTO DEL PLIEGO:</u></b> SIN COSTO
---

<b><u>CONSULTAS:</u></b> Se recibirán solo hasta 72 horas antes del comienzo del acto de apertura <b><u>Por correo electrónico:</u></b> dcompras@das.gob.ar <b><u>Por escrito:</u></b> 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.
---

<b><u>PRESENTACION DE OFERTAS / ACTO DE APERTURA:</u></b> Departamento Compras y Obras Públicas – A. Alsina 1825, edificio anexo, 7° piso (1090) C.A.B.A. Teléfono: 0810-222-0317 internos 1703/1704 <b><i>Las ofertas se recibirán hasta antes del comienzo del acto de apertura.</i></b>
--

<b><u>PAGINA WEB:</u></b> <a href="http://www.das.gob.ar/">http://www.das.gob.ar/</a>
--

<p align="center"><b><u>DIA Y HORA DE APERTURA:</u></b> 20 de OCTUBRE de 2021 – 13:00 h</p>
---

**IMPORTANTE:** Debido a la pandemia Covid-19, únicamente se recibirán las ofertas el día de la apertura en el horario indicado y solo 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 N° 1023/01, Ley de Obras Publicas y su reglamentación para esta D.A.S., aprobada mediante la Resolución N° 018/2020 y por las disposiciones 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, N° 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 la oferta/ Documentación a presentar**

3.1. La oferta deberá observar las siguientes formalidades:

- a) Redactada en idioma nacional y presentada 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) La cotización presentada 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) El sobre deberá ser presentado perfectamente cerrados y contendrán en su cubierta la identificación de la contratación a la que corresponde, el día y hora de apertura.
- f) El oferente deberá 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) Los artículos que se ofrecen, deberán ser de calidad y características determinadas en las especificaciones previstas, indicando el país de origen de los productos ofertados.
- j) El proponente podrá ofrecer un descuento por la adjudicación íntegra.
- k) 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 inegibilidad que forma parte integrante del Pliego firmada.
- c) Constancia de inscripción ante la A.F.I.P. vigente.
- d) El oferente deberá figurar sin deuda ante la AFIP, al momento de la evaluación de las ofertas, para dar cumplimiento a los requisitos establecidos en la RG-AFIP 4164/2017. La consulta será realizada por la

.....  
Firma y sello del proponente

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.

#### **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 h 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 h 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 h 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° 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, 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 9° 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

.....  
Firma y sello del proponente

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 10º 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.gob.ar](mailto:dcompras@das.gob.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

RENLÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	1	SERVICIO	Reparación puerta principal del ascensor ubicado en la Av. Entre Ríos 197, en un todo de acuerdo a lo establecido en el Anexo Técnico que forma parte del Pliego.
2	12	MES	Mantenimiento preventivo y correctivo del ascensor ubicado en la Av. Entre Ríos 197, en un todo de acuerdo a lo establecido en el Anexo Técnico que forma parte del Pliego.

Se deberá cotizar en la planilla de cotización el precio mensual y anual 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 unitario en números y precio total en números y letras.

## ANEXO TÉCNICO

### REPARACIÓN DE PUERTA Y SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DEL ASCENSOR UBICADO EN AV. ENTRE RÍOS 197

#### OBJETO

Reparación del control VVVF del operador de puerta 1 del ascensor del edificio Entre Ríos 197, C.A.B.A. en un todo de acuerdo a lo normalizado por la Ordenanza Municipal N° 49.308 del G.C.B.A. La solución propuesta es la provisión e instalación de un equipo nuevo. El mismo consiste en un variador vectorial de voltaje y frecuencia (VVVF – también conocido como inverter) marca: MIAZZU, modelo:90.30.11-R.

#### SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y ATENCIÓN TÉCNICA MENSUAL

**ASCENSOR**, La adjudicataria deberá realizar **mensualmente** las siguientes operaciones:

- Atención preventiva de todos los elementos componentes de la instalación del ascensor.
- Ajuste y regulación de las partes que lo requieran, nivelación de pisos y llaves de maniobras en tableros de comandos, botoneras, cerraduras electromecánicas, etc.
- Inspección mensual realizada por el representante técnico de la empresa, quien informará cualquier anomalía con la finalidad de prevenir desperfectos.
- Lubricación de todos los elementos que así lo requieran mensualmente, conjuntamente con la limpieza de la sala de máquinas, motores, puertas, correderas, selectores, tableros, techos, cabinas y fosas.

La adjudicataria deberá realizar **una vez cada veinte días como mínimo**, las siguientes operaciones:

- Efectuar limpieza del solado del cuarto de maquinas, selector o registrador de paradas en los extremos, grupo motriz, y otros elementos instalados, tableros, controles, guidores, fondo de hueco, poleas inferiores tensoras, poleas de desvío y/o reenvío, puertas y efectuar la correcta fijación de los cables colgantes en la parte superior e inferior de la cabina.
- Efectuar lubricación de todos los mecanismos expuestos a rotación, deslizamiento y/o articulaciones, componentes del equipo.

.....  
Firma y sello del proponente

- Verificar el correcto funcionamiento de los contactos eléctricos en general y muy especialmente de los interruptores de seguridad, sistemas de alarma, visores indicadores de piso e indicadores luminosos de piso seleccionado, paradas de emergencia, freno, regulador o limitador de velocidad, poleas, guidores de cabina y contrapesos.
- Constatar el estado de tensión de los cables de tracción así como de sus amarres, prensacables, nudos, contratueras y chavetas en los vástagos de los tensores, control de maniobras y de sus elementos componentes, paragolpes hidráulicos y operadores de puertas.
- Constatar la existencia de la conexión de la puesta a tierra de protección en las partes metálicas de instalación, no sometidas a tensión eléctrica y verificar y dicha conexión en cada cerradura de puerta.
- Controlar que las cerraduras de las puertas exteriores, operando en el primer gancho de seguridad, no permitan la apertura de la misma, no hallándose, la cabina en el piso y que no cierren el circuito eléctrico, que el seguro del gancho de seguridad no permita la apertura de la puerta, no hallándose la cabina en el piso y que no abra el circuito eléctrico.
- Efectuar limpieza del techo de la cabina y del extractor de aire interno.
- Verificar el correcto funcionamiento del circuito eléctrico de iluminación de cabina y del extractor de aire. Reponiendo los elementos dañados.

La adjudicataria deberá realizar **una vez por semestre como mínimo**, las siguientes operaciones:

- Constatar el estado de desgaste de los cables de tracción y accionamiento de cable regulador o limitador de velocidad, del cable o cinta del selector o registrador de paradas en los pisos y del cable de maniobras, particularmente su aislamiento y amarre.
- Controlar el accionamiento de las llaves de límites finales que interrumpe el circuito de maniobra y el circuito de fuerza motriz y que el mismo se produzca a la distancia correspondiente en cada caso, cuando la cabina rebasa los niveles de los pisos extremos.
- Efectuar las pruebas correspondientes en el aparato de seguridad en la cabina y del contrapeso cuando este lo posee.
- Efectuar la limpieza de guías.

## **PROVISIÓN DE MATERIALES**

Los repuestos y la tecnología utilizada, tanto en reparación como en mantenimiento preventivo serán de la mejor calidad y características, respondiendo en un todo a las normas reglamentarias municipales.

**ASCENSORES**, el adjudicatario proveerá los siguientes materiales:

- Todos los materiales necesarios para los servicios de engrase y lubricación.
- Reposición de los fusibles de fuerza motriz y maniobra, reposición de los contactos de las placas inversoras de marcha, aceleración y relees de maniobra y tiempo , reposición de las cerraduras de puertas exteriores.
- Reposición de luminarias en cabina y sala de maquinas.

## **SERVICIO DE EMERGENCIA – RECLAMOS**

Atención efectuada por personal especializado, que acuda con el máximo de rapidez, dentro de las seis horas de producido el llamado, durante todos los días hábiles del año vigente del contrato, en el horario de 8 a 16:00 horas.

Dicho personal especializado, deberá realizar en el mas breve lapso posible la restitución del buen funcionamiento del ascensor, siempre que no fuese necesaria la reparación de piezas y materiales. En caso de extrema urgencia se convendrá días y horarios.

.....  
Firma y sello del proponente

## **NOTAS**

**DESPERFECTOS, PERDIDAS Y AVERIAS:** Los desperfectos y/o averías que se produzcan en los inmuebles, bienes muebles y/o instalaciones propiedades de la D.A.S. por negligencia, impericia y/o descuido del adjudicatario, y/o del personal de su empresa, serán reparados y/o repuestos a su exclusivo cargo.

**SUPERVISIÓN DE TODOS LOS TRABAJOS:** La supervisión de todos los trabajos en general estará a cargo de la Dirección de Servicios Generales sito en Alsina 1825, Edificio Anexo, 6º Piso, C.A.B.A. Tel.: 2206-2420, Correo Electrónico: sgenerales@das.gob.ar . Se deberá mantener contacto con dicha Dirección en todo momento que esta precise a la empresa y viceversa.

**LIMPIEZA DEL LUGAR:** Al terminar los trabajos de mantenimiento, el Contratista deberá efectuar la limpieza necesaria de las áreas afectadas, debiendo desarrollar sus tareas en perfectas condiciones de aseo del lugar, debiendo retirar todo tipo de residuos que su trabajo genere. En ningún caso, la basura podrá acumularse en el interior del Edificio, en especial en los sectores de circulación de personal ni en la vía pública. Los residuos producidos por los trabajos deberán retirarse por cuenta y cargo exclusivo de Contratista.

**HORARIOS:** Los trabajos detallados en los ítems anteriores deberán ser realizados en días y horarios a determinar según efectos o consecuencias que puedan causar las tareas tanto a las instalaciones como a las actividades de la D.A.S. Consecuentemente no se reconocerán mayores costos derivados del tipo de horarios y/o días.

**COMPROBANTES DE TRABAJO- REPORTE TÉCNICOS:** La adjudicataria, en cada oportunidad que concurra para el cumplimiento de los servicios y suministros contratados, presentará a la Dirección de Servicios Generales de la D.A.S. un comprobante (original y duplicado) en el que se consignarán los trabajos realizados, la fecha de dicha atención y las novedades registradas.

**INFORMACIÓN DE ANORMALIDADES O DIFERENCIAS:** La adjudicataria estará obligada a informar de inmediato y por escrito a la Dirección de Servicios Generales de la D.A.S. acerca de cualquier anomalía o deficiencia que observe en las instalaciones a su cargo, a efectos de prevenir mayores inconvenientes y sin que ello lo exima de la realización de las reparaciones que se encuentran amparadas por este abono, detallando claramente sus características y sugiriendo sus posibles soluciones.

**SEGURIDAD E HIGIENE:** Se deberá presentar ante la División de Seguridad e Higiene de la D.A.S., una vez recepcionada la Orden de Compra, el Programa de Seguridad confeccionado y firmado por el Profesional habilitado, de Higiene y Seguridad en el Trabajo del Contratista, aprobado por la ART, así como también el listado completo del personal afectado a las tareas dentro de este edificio, con su DNI y coberturas de riesgos de trabajo (Certificado de cobertura, cláusula de No Repetición, Copia de F-931) a los fines de autorizar el ingreso del mismo al edificio). Se controlará el uso obligatorio de los elementos de protección personal, exigiéndose todo lo establecido en las reglamentaciones vigentes de Riesgos del Trabajo.

Los datos del contacto de la División de Seguridad e Higiene Laboral de la D.A.S. son correo electrónico: seguridadehigiene@das.gob.ar, Tel.: 0810-222-0317 Int.:2021, 6º piso, A, de Alsina 1825 "Edificio Anexo" C.A.B.A., días hábiles de 8 a 17hs.

.....  
Firma y sello del proponente

**PLAZO DE INICIO Y FINALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS:** los trabajos comenzarán dentro de los DOS (2) días de notificada la orden de compra. Los trabajos deberán estar finalizados dentro de los VEINTE (20) días hábiles de iniciado los mismos.

**LUGAR DE ENTREGA:** Adolfo Alsina 1825 C.A.B.A.

**CONTACTO PARA ENTREGAS**

Dirección de servicios Generales  
Dirección: Adolfo Alsina 1825 C.A.B.A.  
Teléfono: 2206-2420  
Correo Electrónico: sgenerales@das.gob.ar

.....  
Firma y sello del proponente



**PLANILLA DE COTIZACIÓN**

REGLÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	PRECIO MENSUAL	PRECIO TOTAL
1	1	SERVICIO	Reparación puerta principal del ascensor ubicado en la Av. Entre Ríos 197, en un todo de acuerdo a lo establecido en el Anexo Técnico que forma parte del Pliego.	\$	\$
2	12	MES	Mantenimiento preventivo y correctivo del ascensor ubicado en la Av. Entre Ríos 197, en un todo de acuerdo a lo establecido en el Anexo Técnico que forma parte del Pliego.	\$	\$
<b><u>COSTO TOTAL DE LA OFERTA EN LETRAS: PESOS.....</u></b>					<b>\$</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:**

.....

**Teléfono de contacto válido para todas las comunicaciones:**.....

**CUIT N°:** .....

\_\_\_\_\_  
Firma

.....  
Firma y sello del proponente

**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 incursos en ninguna de las causales de inelegibilidad para contratar.

Sin otro particular lo saludo muy atte.

FIRMA:.....

ACLARACIÓN:.....