

## PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

|   |   |
|---|---|
| <b>EXPEDIENTE</b><br><b>N° 81/22</b>        | <b>CONTRATACIÓN DIRECTA</b><br><b>TRÁMITE SIMPLIFICADO</b><br><b>N° 61/22</b> |
| <b><u>EJERCICIO:</u></b> 2022               |   |
| <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><br/><b>CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE MANTENIMIENTO MENSUAL PREVENTIVO, CORRECTIVO Y DE EMERGENCIA DEL ASCENSOR DE ENTRE RIOS 197, POR EL TÉRMINO DE DOCE (12) MESES</b></p> |
|---|

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

|   |
|---|
| <b><u>CONSULTAS:</u></b><br><b>Se recibirán solo hasta 72 horas antes del comienzo del acto de apertura</b><br><b><u>Por correo electrónico:</u></b><br>dcompras@das.gob.ar<br><b><u>Por escrito:</u></b><br>Departamento Compras y Obras Públicas – A. Alsina 1825, edificio anexo, 7° piso (1090)<br>C.A.B.A.<br>Lunes a viernes de 10:00 a 17:00 h |
|---|

|  |
|--|
| <b><u>PRESENTACION DE OFERTAS / ACTO DE APERTURA:</u></b><br>Departamento Compras y Obras Públicas – A. Alsina 1825, edificio anexo, 7° piso (1090)<br>C.A.B.A. de lunes a viernes en el horario de 10:00 a 17:00 h.<br>Teléfono: 0810-222-0317 internos 1703/1704<br><b>Se recibirán hasta antes del comienzo del acto de apertura.</b> |
|--|

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

|   |
|---|
| <b><u>DIA Y HORA DE APERTURA:</u></b><br><b>03 de octubre de 2022 – 12:00 h</b> |
|---|

## **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, así como también las circulares que se emitan durante el proceso.
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 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) 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 inelegibilidad que forma parte integrante del Pliego firmada.
- c) Constancia de inscripción ante la A.F.I.P. vigente.
- d) Los oferentes deberán 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 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 TREINTA (30) 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.

**Asimismo, se aclara que las circulares se incluirán como parte integrante del pliego de bases y condiciones particulares, por lo que las mismas deben ser presentadas junto a la oferta.**

#### **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, 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, 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 podrán constituir las garantías requeridas mediante un PAGARÉ a la vista cuando el monto de la misma no supere la suma de pesos: veinticinco mil (\$ 25.000,00).**

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 TREINTA (30) 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.

## **ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

| Renglón | Cantidad | Unidad de medida | Descripción  |
|---------|----------|------------------|--|
| 1       | 12       | Servicio         | Servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y de emergencia para el ascensor, ubicado en el edificio de la calle Entre Ríos 197, en un todo de acuerdo a lo establecido por la Ordenanza Municipal N° 49.308 del G.C.B.A. y a lo requerido en el presente anexo de especificaciones técnicas. |

**Se deberá cotizar en la planilla de cotización el precio unitario o mensual (según corresponda) y el total de los servicios solicitados, 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 ó mensual en números y precio total en números y letras.**

### **1. SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y ATENCIÓN TÉCNICA MENSUAL**

**1.1.** 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, motor, puertas, correderas, selectores, tableros, techos de cabina y fosas.
- Efectuar limpieza del solado del cuarto de máquinas, 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 y puertas, 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.
- Verificar el correcto funcionamiento de los contactos eléctricos en general y muy especialmente de los interruptores de seguridad, sensores y barreras de apertura de puertas, sistemas de alarma, visores indicadores de piso e indicadores luminosos de piso seleccionado, paradas de emergencia, freno, regulador o limitador de velocidad, poleas y 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 la instalación, no sometidas a tensión eléctrica y verificar dicha conexión en cada cerradura de puerta.
- Medir la puesta a tierra, en caso de superar los valores permitidos, adecuar a normativa vigente; presentar planilla de medición a la División de Seguridad e Higiene Laboral dependiente de la Dirección de Servicios Generales.
- 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 de la totalidad de la cabina interior y puertas de la cabina exterior.
- Verificar el correcto funcionamiento del circuito eléctrico de iluminación de cabina, reponiendo las lámparas dañadas o faltantes.

1.2. 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 del 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 y de extractor de cabina, si lo hubiere.

## **2.- PROVISIÓN DE MATERIALES**

2.1. El Adjudicatario proveerá los siguientes materiales:

2.1.1. Todos los materiales necesarios para los servicios de engrase y lubricación.

2.1.2. 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.

2.1.3. Reposición de luminarias en cabina y sala de máquinas.

2.2. 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.

2.3. Estará incluida en las tareas a realizar por el adjudicatario, la provisión de mano de obra, materiales y equipos necesarios para realizar las tareas que se detallan en el presente anexo.

2.4. Todos los materiales y artefactos a colocar deberán contar con la aprobación previa a su instalación de la Dirección de Servicios Generales de la DAS.

## **3.- SERVICIO DE EMERGENCIA – RECLAMOS**

3.1. **SERVICIO DE EMERGENCIA:** Atención efectuada por personal especializado, que acuda con el máximo de rapidez, dentro de las dos horas de producido el llamado, las 24 horas del día, los 7 días de la semana. Dicho personal especializado, deberá realizar en el más breve lapso posible la restitución del buen funcionamiento del ascensor.

3.2. **RECLAMOS:** Atención efectuada por personal especializado, que acuda con el máximo de rapidez, dentro de las seis horas de producido el llamado, los días hábiles de 7 a 20 horas. Dicho personal especializado, deberá realizar en el más breve lapso posible la restitución del buen funcionamiento del ascensor.

## **4.- NOTAS**

4.1. **DESPERFECTOS, PÉRDIDAS Y AVERÍAS:** Los desperfectos y/o averías que se produzcan en los inmuebles, bienes muebles y/o instalaciones propiedad 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.

4.2. **SUPERVISIÓN DE TODOS LOS TRABAJOS:** La supervisión de todos los trabajos en general estará a cargo de la División de Seguridad e Higiene Laboral, dependiente de la Dirección de Servicios Generales sito en Alsina 1825, Edificio Anexo, 6° Piso A, C.A.B.A. Tel.: 2206-2400, correo electrónico: seguridadehigiene@das.gob.ar. Se deberá mantener contacto con dicha División en todo momento que está precise a la empresa y viceversa.

4.3. **CERTIFICADO DE VISITA:** Previo a la fecha de apertura de las ofertas, los potenciales oferentes deberán realizar de forma obligatoria una visita técnica del edificio en cuestión, a los efectos de no alegar desconocimiento sobre el estado de



las instalaciones. Dicha visita deberá coordinarse con la División de Seguridad e Higiene Laboral, quien extenderá un certificado de visita, el que deberá adjuntarse indefectiblemente en la oferta.

En el caso de resultar contratado, el adjudicatario de la presente no podrá argumentar bajo ningún concepto desconocimiento de los lugares de trabajo, materiales necesarios y de las tareas a cumplir en el objeto de esta contratación, no admitiéndose costos adicionales fuera de lo presupuestado.

**4.4. 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 del Contratista.

**4.5. 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.

**4.6. COMPROBANTES DE TRABAJO – REPORTES 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.

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

**4.8. 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 éste Edificio, con sus DNI y coberturas de riesgos del 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.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del servicio será MENSUAL y tendrá vigencia por DOCE (12) meses.

**LUGAR DE ENTREGA:** AV. Entre Ríos 197, C.A.B.A. – A coordinar previamente con la División de Seguridad e Higiene Laboral (Dirección de Servicios Generales), Adolfo Alsina 1825, piso N° 6 (1090) C.A.B.A.

**CONTACTO PARA COORDINAR ENTREGA Y VISITA TÉCNICA:**

División de Seguridad e Higiene Laboral (Dirección de Servicios Generales)

Teléfono: 0810-222-0317 interno 1905

E-Mail: seguridadehigiene@das.gob.ar

## PLANILLA DE COTIZACIÓN

| RENG  | CANT | UNIDAD DE MEDIDA | DESCRIPCIÓN  | PRECIO MENSUAL | PRECIO TOTAL |
|---|------|------------------|--|----------------|--------------|
| 1   | 12   | Servicio         | Servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y de emergencia para el ascensor, ubicado en el edificio de la calle Entre Ríos 197, en un todo de acuerdo a lo establecido por la Ordenanza Municipal N° 49.308 del G.C.B.A. y a lo requerido en el anexo de especificaciones técnicas que forma parte del pliego de bases y condiciones particulares. | \$             | \$           |
| <b>COSTO TOTAL DE LA OFERTA EN LETRAS: PESOS.....</b> |      |                  |  |                | \$           |

**Importante:** 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 ejecución 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

\_\_\_\_\_  
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 70° 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. N° 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:.....

**CERTIFICADO DE VISITA**

**CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE MANTENIMIENTO MENSUAL PREVENTIVO, CORRECTIVO Y DE EMERGENCIA DEL ASCENSOR DE ENTRE RÍOS 197, POR EL TÉRMINO DE DOCE (12) MESES**

**RAZÓN SOCIAL:** .....

**NOMBRE Y APELLIDO:** .....

**FECHA DE LA VISITA:** .....

Se verifica la visita realizada a las instalaciones pertenecientes a la Dirección de Ayuda Social para el Personal del Congreso de la Nación, edificio Av. Entre Ríos 197 C.A.B.A., en un todo de acuerdo a lo requerido en el pliego de bases y condiciones particulares.

**Observaciones:** .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....  
Firma del representante de la empresa

.....  
Firma del representante de la D.A.S.