

## PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

<b>EXPEDIENTE</b> <b>N° 21/23</b>	<b>LICITACIÓN PRIVADA</b> <b>N° 07/23</b>
<b><u>EJERCICIO:</u></b> 2023	
<b><u>ETAPA:</u></b> ETAPA ÚNICA – NACIONAL	
<b><u>MODALIDAD:</u></b> SIN MODALIDAD	

### **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PUESTA A PUNTO Y EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS PUERTAS DE VIDRIO Y AUTOMÁTICAS UBICADAS EN LOS EDIFICIOS DE LA CALLE ADOLFO ALSINA NROS. 1823/1825 Y AV. ENTRE RÍOS NROS. 177/197 DE ESTA C.A.B.A.**

**COSTO DEL PLIEGO:** SIN COSTO

### **CONSULTAS:**

**Se recibirán solo hasta 72 horas antes del comienzo del acto de apertura**

**Por correo electrónico:**

compras@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 10:00 a 17:00 h

### **PRESENTACION DE OFERTAS / ACTO DE APERTURA:**

Departamento Compras y Obras Públicas – A. Alsina 1825, edificio anexo, 7° piso (1090) C.A.B.A. de lunes a viernes en el horario de 10:00 a 17:00 h.

Teléfono: 0810-222-0317 internos 1703/1704

**Se recibirán hasta antes del comienzo del acto de apertura.**

### **PAGINA WEB:**

<http://www.das.gob.ar/>

### **DIA Y HORA DE APERTURA:**

**15 de marzo de 2023 – 12:00 h**

.....  
Firma y sello del proponente

## **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 DAS, 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 DAS.
2. Pliego único de bases y condiciones generales y particulares, el cual puede ser consultado en la página de Internet de la DAS, 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 DAS <http://www.das.gob.ar>/ Cuando se descargue un pliego el proveedor deberá informar vía correo electrónico a la dirección de mail [compras@das.gob.ar](mailto:compras@das.gob.ar) los siguientes datos: nombre o razón social, N° de CUIT, 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 IVA 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 inegebilidad 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 DAS, 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 DAS 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 DAS, 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 DAS 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, CUIT 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 [compras@das.gob.ar](mailto:compras@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

REGLÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	1	Servicio	Contratación del servicio de puesta a punto y el mantenimiento correctivo de las puertas de vidrio y automáticas ubicadas en los edificios de la calle Adolfo Alsina Nros. 1823/1825 y Av. Entre Ríos Nros. 177/197 de esta C.A.B.A., en un todo de acuerdo a lo requerido en el presente anexo técnico que forma parte del pliego de bases y condiciones particulares.

**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 unitario en números y precio total en números y letras.**

### ARTÍCULO 1 - GENERALIDADES

#### **1. VISITA**

A efectos de tomar conocimiento del tipo y volumen del trabajo a realizar, el contratista deberá visitar la misma, siendo por su cuenta y cargo los riesgos e imprevistos que surjan, las especificaciones y presupuestos son meramente indicativos y no excluyentes, ya que los trabajos realizados deberán responder a los fines requeridos. En el caso de resultar adjudicatario de la presente licitación, no podrá argumentar bajo ningún concepto desconocimiento de los lugares de trabajo y de las tareas para cumplir con el objeto de esta contratación, no admitiéndose costos adicionales fuera de lo presupuestado.

La no realización de la visita provocará que la oferta sea desestimada.

Para efectuar la visita el OFERENTE deberá presentarse hasta UN (1) día hábil anterior a la fecha prevista para el acto de apertura, en el edificio correspondiente al objeto de la presente contratación, previa coordinación del día y horario de la misma, con el **“Certificado de visita”** adjunto, a fin de que se deje la constancia correspondiente.

Los datos para coordinar dicha visita se encuentran en el apartado **“CONTACTO PARA COORDINAR VISITA TÉCNICA, INICIO Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO”**.

#### **1.2. NORMATIVAS**

El contratista deberá conocer y estar en condiciones de cumplir todos los trabajos de acuerdo al Código de Edificación del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y demás Reglamentaciones y Normas vigentes.

#### **1.3. ORGANIZACIÓN DE LAS TAREAS**

Deberán planificarse los trabajos de manera tal que no entorpezcan las tareas operativas y administrativas que se desarrollan tanto dentro como fuera del edificio a intervenir. El contratista organizará, en forma parcializada, el desarrollo de los trabajos y dentro del plazo estipulado, estableciendo una secuencia de los mismos. Será obligación del adjudicatario mantener las circulaciones, ya sean de acceso o circulaciones internas, en condiciones de transitabilidad, en las zonas de trabajo. Esta obligación se refiere a las circulaciones existentes y a las que el adjudicatario realice de ser necesarias.

#### **1.4. PROTECCIÓN DE ZONAS ADYACENTES A LAS ÁREAS DE TRABAJOS:**

En su visita, el oferente evaluará y determinará las protecciones necesarias para las zonas adyacentes a sus áreas de trabajo. Se pondrá especial cuidado en la seguridad de las personas del área de trabajo y en su perímetro de influencia, para evitar accidentes, dentro y fuera del edificio. Como medidas de seguridad se protegerán maquinarias, herramientas y materiales de modo tal que no queden al alcance del público y del personal. Así mismo, el adjudicatario tendrá la obligación de cerrar el perímetro con vallas, cintas y todo aquello que sea necesario para impedir el paso ajeno a personal autorizado a efectuar las tareas, indicando y señalizando el peligro existente en el área donde se ejecutan los trabajos.

Deberá igualmente adoptar las medidas necesarias para evitar que se ocasionen deterioros o daños, mobiliarios o edificios: el contratista deberá tener un cuidadoso tratamiento de los diversos elementos que forman parte o están ubicados en la zona a tratar o circular. Si como consecuencia de los trabajos a realizar, se produjeran roturas, aflojamientos, fisuras, desprendimientos, etc. la reparación y restitución a su estado primitivo, con las mismas características originales, serán por cuenta del contratista, debiendo realizarse en el menor lapso de tiempo posible.

#### **1.5. DESARME, TRASLADO Y DISPOSICIÓN DE PIEZAS OBSOLETAS**

Quedará a cargo del adjudicatario el desarme, el traslado y la disposición final de todas aquellas piezas que fuesen reemplazadas y quedasen obsoletas. Las mismas deberán retirarse una vez que ya no sean requeridas y no podrán permanecer almacenadas provisoriamente en ninguna parte del establecimiento, salvo que la Dirección de Servicios Generales lo disponga.

#### **1.6. LIMPIEZA DEL ÁREA DE TRABAJO**

.....  
Firma y sello del proponente

Al terminar los trabajos, 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. La limpieza del área de trabajo incluirá todas las áreas afectadas por sus tareas y los costos de los servicios enumerados se considerarán integrados en el precio de la oferta. El contratista mantendrá las áreas de trabajo perfectamente limpias, retirando los elementos sobrantes a fin de impedir obstrucciones en todo ámbito de circulación. Asimismo, al finalizar los trabajos, el contratista deberá retirar todas las máquinas, herramientas, etc., debiendo quedar el establecimiento limpio a juicio de la Dirección de Servicios Generales.

### **1.7. TERMINACIÓN DE LOS TRABAJOS**

Los trabajos deberán quedar terminados enteros, completos y adaptados a sus fines, y la falta de mención expresa de detalles necesarios no libera al contratista de la obligación de realizarlos ni le da derecho al pago de adicional alguno.

### **1.8. CORRECCIÓN DE TRABAJOS DEFECTUOSOS**

Cuando un trabajo resulte defectuoso, ya sea por fallas del material o de la ejecución, el contratista lo corregirá si es posible o, en caso contrario, lo demolerá y reconstruirá a su costa, sin que ello pueda justificar ampliación de plazo. La Dirección de Servicios Generales establecerá cuándo corresponde corregir un trabajo defectuoso, debiendo la corrección efectuarse a satisfacción de aquel.

## **ARTÍCULO 2 - MATERIALES**

### **2.1. MATERIALES A EMPLEAR**

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. Estarán abarcados los trabajos de movimiento de equipamientos y retiro de materiales surgidos del proceso de las diferentes intervenciones y todo lo necesario a fin de realizar los trabajos requeridos.

El monto de la orden de compra incluye la totalidad de los insumos y materiales necesarios para asegurar la correcta ejecución de los trabajos, en un todo de acuerdo con lo requerido.

Los materiales a emplear serán en todos los casos de la mejor calidad dentro de sus respectivas clases. En todos los casos en que deban utilizarse materiales específicos, su forma de colocación deberá ajustarse a lo indicado por el fabricante en sus normas.

Todos los materiales que se empleen serán nuevos, sin uso, legítimos, originales, de primera calidad y llevarán en un lugar visible su marca de fábrica, nombre del fabricante y lugar de procedencia. Los equipos y componentes instalados deberán ser de fabricación nacional y en el caso de equipamiento importado, debe tener la correspondiente distribución oficial en el país, con un mínimo de CINCO (5) años de permanencia continua, al solo efecto de garantizar la provisión inmediata de repuestos y/o reemplazos.

### **2.2. APROBACIÓN DE LOS MATERIALES**

Los materiales que se seleccionen serán sometidos, previamente, a la aprobación por parte de la Dirección de Servicios Generales, para lo cual el adjudicatario deberá presentar planilla de datos técnicos y características del fabricante, donde se indique que el producto fue fabricado conforme a normas nacionales/ internacionales. Los materiales que no se ajustaren a las disposiciones precedentes y/o cuyos envases tuvieran signos de haber sido violados, serán rechazados, debiendo el contratista proceder a su costa al retiro de los mismos dentro de las CUARENTA Y OCHO (48) HORAS.

**NOTA:** los materiales y equipos nuevos a utilizar o instalar deben ser compatibles con las marcas y modelos instalados, no admitiéndose modificaciones que alteren las seguridades previstas por el fabricante original. Para ello utilizará repuestos legítimos y originales de dichas marcas. La garantía de los materiales a emplear e instalar deberá ser como mínimo de DOCE (12) meses.

## **ARTÍCULO 3 - TAREAS PREVIAS**

### **3.1. OBRADOR**

La Dirección de Servicios Generales determinará el lugar que se dispondrá para obrador. El citado local deberá ser entregado al finalizar los trabajos en perfecto estado y el contratista deberá subsanar cualquier deterioro que se produzca en el mismo.

### **3.2. ACOPIO DE LOS MATERIALES**

La Dirección de Servicios Generales determinará el sitio para acopio de materiales que deberán estar protegidos de la intemperie, herramientas, máquinas, equipos, elementos de uso en el trabajo a realizar, etc. No se admitirá la estiba de materiales a la intemperie y/o con recubrimientos de emergencia, que puedan permitir su deterioro o disminuir la consistencia, calidad o durabilidad de los mismos. El costo y mantenimiento de estas instalaciones estará a cargo del

adjudicatario. El ingreso y acopio de materiales será organizado de tal forma de mantener el orden y protección de los mismos.

#### **ARTÍCULO 4 - TAREAS A REALIZAR**

El alcance de los trabajos incluye el mantenimiento correctivo y puesta a punto de las siguientes puertas blindex:

- Automática de acceso al edificio de Alsina 1823
- Automática de acceso al edificio de Alsina 1825
- Divisoria automática en hall principal de Alsina 1825
- Divisoria palier 1° Piso, edificio Alsina 1825
- Divisoria palier 2° Piso, edificio Alsina 1825
- Divisoria palier 3° Piso, edificio Alsina 1825
- Divisoria palier 4° Piso, edificio Alsina 1825
- Divisoria palier 4° Piso, edificio Entre Ríos 197
- Divisoria oficina 411, 4° Piso, edificio Entre Ríos 197
- Divisoria oficina 414, 4° Piso, edificio Entre Ríos 197
- Divisoria palier 8° Piso, edificio Alsina 1825
- Divisoria acceso al edificio de Entre Ríos 177

**NOTA: Todas las medidas y el alcance de los trabajos se verificarán en visita previa.**

#### **ARTÍCULO 5 - PLAN DE TRABAJO**

El ADJUDICATARIO deberá presentar un Plan de Trabajo que luego implementará en su servicio. Deberá incluir todos los rubros a mantener en su servicio.

La Dirección de Servicios Generales se reserva el derecho de realizar las modificaciones que estime correspondientes.

El Plan de Trabajo deberá detallar:

- Rutinas de trabajo, describiendo la dotación de personal total, rutinas, cantidad de operarios asignados a cada tarea funciones de quienes ejecutarán el servicio.
- Políticas y procedimientos básicos para su equipo de trabajo.
- Plan de contingencia.

El plan de trabajo tendrá carácter formal y será una herramienta fundamental en la evaluación y luego en la medición de la fiscalización del servicio, dándole a la Dirección de Servicios Generales las bases para poder accionar y fiscalizar, objetivamente, sobre lineamientos previamente acordados.

La prestación del servicio deberá incluir todos los recursos humanos y demás esfuerzos necesarios para un resultado de excelencia que asegure que los espacios del edificio DAS alcancen los niveles de operatividad óptimos.

La prestación del servicio incluye la totalidad de las exigencias detalladas en este pliego y aquellas no incluidas expresamente, pero que resulten necesarias para una prestación idónea y bajo las premisas de orientación a resultados. Se valorará el cuidado de los detalles y las terminaciones, tanto en la realización de las tareas como en los recursos utilizados para su ejecución, disponibilidad y velocidad de respuesta a los requerimientos, trato del personal afectado al servicio, resguardo de las instalaciones, etc.

Se valorará positivamente la generación de propuestas de innovación y valor agregado, que demuestre un compromiso claro de mejora continua del servicio.

Deberán planificarse los trabajos de manera tal que no entorpezcan las tareas operativas y administrativas que se desarrollan tanto dentro como fuera del edificio a intervenir. El ADJUDICATARIO organizará, en forma parcializada, el desarrollo de los trabajos y dentro del plazo estipulado, estableciendo una secuencia de los mismos.

Será obligación del ADJUDICATARIO mantener las circulaciones, ya sean de acceso o circulaciones internas, en condiciones de transitabilidad, en las zonas de trabajo. Esta obligación se refiere a las circulaciones existentes y a las que el ADJUDICATARIO realice de ser necesarias.

Deberá asimismo garantizar que todas las áreas se encuentren en condiciones operativas óptimas para su uso habitual como para eventos y acontecimientos especiales que puedan programarse, debiendo ante cualquier cambio reprogramar sus rutinas de trabajo de modo de no interferir en el normal desarrollo de los eventos.

La conformidad por parte de la Dirección de Servicios Generales con el Plan de Trabajo se realizará en los libros previstos del presente Pliego. Sin perjuicio de ello, la Dirección de Servicios Generales se reserva el derecho de poder establecer y alterar las prioridades de las tareas a realizar por parte del ADJUDICATARIO.

#### **ARTÍCULO 6 - RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO**

El ADJUDICATARIO será responsable por el cumplimiento de las normas de procedimiento de seguridad industrial para la prevención de accidentes de operarios de la empresa adjudicataria, como los usuarios de las instalaciones que se encuentren en revisión técnica, prueba de seguridad y/o reparación.

#### **ARTÍCULO 7 - CORRECCIÓN DE TRABAJOS DEFECTUOSOS**

La Dirección de Servicios Generales establecerá cuándo corresponde corregir un trabajo defectuoso, debiendo la corrección efectuarse a satisfacción de aquel.

## **ARTÍCULO 8 - NOTAS**

### **8.1. DESPERFECTOS, PÉRDIDAS Y AVERÍAS:**

Los desperfectos y/o averías que se produzcan en los inmuebles, bienes muebles y/o instalaciones propiedad de la DAS por negligencia, impericia y/o descuido del adjudicatario, y/o del personal de su empresa, serán reparados y/o repuestos a su exclusivo cargo.

### **8.2. SUPERVISIÓN DE TODOS LOS TRABAJOS:**

La supervisión de todos los trabajos en general estará a cargo de la Dirección de Servicios Generales. Se deberá mantener contacto con dicha Dirección en todo momento que está precise a la empresa y viceversa.

### **8.3. 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 DAS. Consecuentemente, no se reconocerán mayores costos derivados del tipo de horarios y/o días.

### **8.4. 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 DAS un comprobante (original y duplicado) en el que se consignarán los trabajos realizados, la fecha de dicha atención y las novedades registradas.

### **8.5. INFORMACIÓN 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 servicio, detallando claramente sus características y sugiriendo sus posibles soluciones.

### **8.6. SEGURIDAD E HIGIENE:**

Se deberá presentar ante la División de Seguridad e Higiene de la DAS, 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, **periódicamente**, el listado completo del personal afectado a las tareas dentro de este 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.

### **CONTACTO DIVISIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE LABORAL DE LA DAS:**

Correo electrónico: seguridadehigiene@das.gob.ar

Teléfono: 2206-2420

Dirección: Alsina 1825 "edificio anexo", 6° piso, C.A.B.A.

Horarios de atención: Días hábiles de 8 a 17 h.

### **8.7. EQUIPOS Y ELEMENTOS DE SEGURIDAD:**

El adjudicatario está obligado a proveer a su personal el equipo y elementos de seguridad necesarios para los trabajos. La calidad de los mismos cumplirá con lo especificado por la Ley N° 19.587, el Decreto N° 351/79 (reglamentario de la Ley) y el Decreto N° 911/96 aprobatorio del Reglamento para la Industria de la Construcción, y las normas del Instituto Argentino de Normalización y Certificación (IRAM) que correspondan. Se harán entregas mensuales de las planillas de entrega de los E.P.P. (elementos de protección personal) correspondiente con el rubro que desarrolle cada operario que intervenga en los trabajos a realizar. **Se controlará el uso obligatorio de los elementos de protección personal**, exigiéndose todo lo establecido en las reglamentaciones vigentes de Riesgos del Trabajo.

### **8.8. MEDICINA LABORAL Y ASISTENCIAL:**

Deberá contar con servicio médico o clínica para atención en caso de lesiones y botiquín de primeros auxilios.

### **8.9. PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS:**

Deberá contar con matafuegos adecuados en capacidad y carga del elemento extintor.

**IMPORTANTE:** Cada oferente deberá presentar junto con la oferta documentación que acredite las especificaciones del servicio, material ilustrativo y toda otra documentación que:

\* Permita establecer que el servicio ofertado cumple con las características solicitadas.

.....  
Firma y sello del proponente



\* Toda documentación que consideren de interés para facilitar la evaluación de la propuesta.

En caso de NO cumplir con alguna de las condiciones anteriormente detalladas, **este Organismo se reserva el derecho de desestimar la oferta.**

**GARANTIA DE LOS TRABAJOS:** El plazo de garantía será de SEIS (6) meses por escrito. Durante ese plazo el contratista es responsable de las reparaciones requeridas por los defectos o desperfectos provenientes de la mala calidad o ejecución deficiente de los trabajos, o vicios ocultos, siempre que ellos no sean consecuencia del uso indebido de las obras.

**PLAZO DE INICIO Y FINALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS**

**INICIO DE LAS TAREAS:** El inicio de las tareas se coordinará entre las partes y deberá ser dentro de los DIEZ (10) días corridos de notificada la orden de compra.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución será de VEINTE (20) días hábiles una vez iniciadas las tareas.

**LUGAR DE ENTREGA:** Adolfo Alsina 1823/1825 y Av. Entre Ríos 177/197 C.A.B.A. - A coordinar previamente con la Dirección de Servicios Generales

**CONTACTO PARA COORDINAR VISITA TÉCNICA, INICIO Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

**Dirección de Servicios Generales**

Dirección: Adolfo Alsina 1825, edificio anexo, 6° piso, C.A.B.A.

Teléfono: 2206-2420

E-Mail: sgenerales@das.gob.ar

Atención: Días hábiles de 8 a 16 h

## PLANILLA DE COTIZACIÓN

REGLÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	1	Servicio	Contratación del servicio de puesta a punto y el mantenimiento correctivo de las puertas de vidrio y automáticas ubicadas en los edificios de la calle Adolfo Alsina Nros. 1823/1825 y Av. Entre Ríos Nros. 177/197 de esta C.A.B.A., en un todo de acuerdo a lo requerido en el anexo técnico que forma parte del pliego de bases y condiciones particulares.	\$	\$
<b><u>COSTO TOTAL DE LA OFERTA EN LETRAS: PESOS.....</u></b>					\$

**Importante:** Los montos ofertados deberán entenderse como finales (IVA incluido) y se considerarán fijos e inamovibles.

• Mantenimiento de oferta conforme al pliego: SI..... NO.....

**Observaciones:** .....

• Forma de pago conforme al pliego: SI..... NO.....

**Observaciones:** .....

• Plazos de inicio, ejecución y prestación del servicio conforme al pliego: SI..... NO.....

**Observaciones:** .....

• Garantía de los trabajos conforme al pliego: SI..... NO.....

**Observaciones:** .....

**Correo electrónico donde serán válidas todas las 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 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. 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 DEL SERVICIO DE PUESTA A PUNTO Y EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS PUERTAS DE VIDRIO Y AUTOMÁTICAS UBICADAS EN LOS EDIFICIOS DE LA CALLE ADOLFO ALSINA NROS. 1823/1825 Y AV. ENTRE RÍOS NROS. 177/197 DE ESTA C.A.B.A.**

**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, edificios Adolfo Alsina 1823/1825 y Av. Entre Ríos 177/197, 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.