

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

<b>EXPEDIENTE</b> <b>N° 49/24</b>	<b>CONTRATACIÓN DIRECTA /</b> <b>TRAMITE SIMPLIFICADO</b> <b>N° 23/24</b>
<b><u>EJERCICIO:</u></b> 2024	
<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> <b>CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DEL GRUPO ELECTRÓGENO, POR EL TÉRMINO DE DOCE (12) MESES</b></p>
---

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

<b><u>CONSULTAS:</u></b> <b>Se recibirán solo hasta 72 horas antes del comienzo del acto de apertura</b> <b><u>Por correo electrónico:</u></b> compras@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 10:00 a 17:00 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. de lunes a viernes en el horario de 10:00 a 17:00 h. Teléfono: 0810-222-0317 internos 1703/1704 <b>Se recibirán hasta antes del comienzo del acto de apertura.</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> <b>22 de NOVIEMBRE de 2024 – 12:00 hs</b></p>
---

## **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 C.A. N° 17/2024 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 [compras@das.gob.ar](mailto:compras@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. C.A. N° 17/2024. 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. C.A. N° 17/2024.

#### **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, 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 calculará 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. C.A. N° 17/2024.

Excepciones a la obligación de presentar garantías (Según Art. 86º del reglamento aprobado mediante la RES. C.A. N° 17/2024). 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.

**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: UN MILLÓN DOSCIENTOS MIL (\$ 1.200.000,00) y no será necesario presentar dicha garantía cuando el monto de la misma no supere la suma de pesos: DIECIOCHO MIL (\$ 18.000,00).

### **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	DESCRIPCIÓN
1	12	Meses	Contratación de un servicio de mantenimiento correctivo y preventivo del grupo electrógeno, en un todo de acuerdo a lo requerido en el presente anexo de especificaciones técnicas.

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.

### CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

#### 1. SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

##### 1.1. Trabajos a realizar mensualmente

La adjudicataria deberá realizar mensualmente las siguientes operaciones:

- 1.1.1. Inspección general del grupo generador, verificando posibles pérdidas de agua, aceite o combustible, efectuando su limpieza y reparación en caso de ser necesario.
- 1.1.2. Control de los niveles óptimos de aceite lubricante, su viscosidad, líquido refrigerante y combustible.
- 1.1.3. Limpieza de filtros (aire, aceite, combustible, etc.).
- 1.1.4. Verificación y ajuste de tuercas, tornillos, abrazaderas, mangueras y correas.
- 1.1.5. Control de calefactor y termostato.
- 1.1.6. Verificación de tableros de control y comando, conexiones, parámetros normales: tensión, amperaje, fase, carga de batería, electrolito, bornes.
- 1.1.7. Verificación de tensión del cargador de la batería.
- 1.1.8. Prueba del equipo en forma manual y automática verificando su funcionamiento, en vacío y bajo carga, de acuerdo con las pautas que en cada caso coordine e indique la supervisión del servicio. Prueba de la alimentación de los tomas de heladeras y revisión de panel de control.
- 1.1.9. Prueba y mantenimiento de todo el sistema de distribución de combustible, desde la boca de carga hasta el grupo generador.
- 1.2.1. Se deberá verificar el valor de la carga a fin de controlar que no esté alimentando a ningún otro tomacorriente que no sea el de las heladeras.

**Cronograma: Estas tareas deberán ser coordinadas con la División de Seguridad e Higiene para ser efectuadas durante los primeros CINCO (5) días hábiles de cada mes, salvo expresa modificación o aprobación por parte de dicha División.**

#### 2. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Comprenderá los trabajos necesarios para subsanar deficiencias observadas por la adjudicataria durante la ejecución de los trabajos detallados en el punto anterior "Mantenimiento Preventivo" u observadas por Mantenimiento o por la División de Seguridad e Higiene de la D.A.S. e incluirá la provisión de todos los repuestos de primera calidad e insumos necesarios para asegurar el correcto funcionamiento del equipo.

### **3. PLAN DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO E INFORME TÉCNICO DEL GRUPO ELECTRÓGENO**

Durante cada trimestre de iniciado el contrato, la adjudicataria deberá presentar un detallado informe técnico sobre el estado del equipo, debiendo para ello, efectuar un completo diagnóstico y pruebas necesarias.

Sobre dicha base, deberá presentar a la División de Seguridad e Higiene de la D.A.S. para su análisis dentro del mismo plazo, un **plan de mantenimiento correctivo**, estableciendo prioridades, plazos tentativos y presupuestos desglosados.

Analizada la factibilidad del citado Plan, la D.A.S. podrá formalizar su implementación con las modalidades que por Orden de Servicio establezca.

### **4. REQUERIMIENTOS A CUMPLIR**

4.1. **Reserva de combustible**: Dentro de los cuatro primeros meses de haber tomado el servicio, el adjudicatario deberá efectuar la revisión de las reservas de combustible subsistentes y efectuar la limpieza del tanque del grupo generador ubicado en la terraza del 5° piso del edificio. Cuando ocurran contingencias que puedan demandar el funcionamiento pleno y continuo del equipo, la adjudicataria deberá proceder al reabastecimiento en tiempo y forma para asegurar que el tanque cuente con reserva de combustible necesario para afrontar con suficiencia el consumo a que diera lugar tal situación. El combustible utilizado será abonado por la D.A.S., previa autorización conjunta de la División de Seguridad e Higiene y la Dirección de Servicios Generales de este Organismo, ante la certificación de las horas de uso del generador. El adjudicatario deberá presentar y llevar un registro con respaldo documental de las horas de uso/litros de combustible coordinando previamente con la División de Seguridad e Higiene de la D.A.S. la cantidad y oportunidad de cada reabastecimiento salvo casos de extrema urgencia.

En caso de ser necesario se deberá realizar el cambio de aceite en el cual quedará a cargo de la empresa adjudicataria.

**Será de total responsabilidad de la adjudicataria el ajustarse estrictamente a todas las disposiciones reglamentarias vigentes en materia de transporte, seguridad ambiental, higiene, seguridad, etc., emanadas de los entes e instituciones con competencia en estos temas, debiendo contar con todas las habilitaciones, autorizaciones y permisos que sean pertinentes.**

4.2. **Servicio de emergencia**: Este servicio deberá estar disponible durante las VEINTICUATRO (24) horas del día, tanto en días hábiles como feriados y se deberá cumplimentar dentro de las 2 horas de efectuado el pedido. La adjudicataria indicará los números de teléfono fijo o celular que la División de Seguridad e Higiene, Dirección de Seguridad y la Dirección de Servicios Generales de la D.A.S. podrán requerir para este servicio.

4.3. **Reparaciones y provisiones eventuales**: Todo material, insumo o repuesto que pueda llegar a necesitarse deberá estar contemplado dentro de la cotización del servicio de mantenimiento del equipo, tanto preventivo como correctivo. No se admitirán recargos extras. La adjudicataria deberá asumir dichos recargos, siendo previstos al momento de presentar la cotización. El material, insumo o repuesto que la adjudicataria provea deberá ser de calidad que garantice su funcionamiento con normalidad.

4.4. **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.

4.5. **Retiro y entrega de elementos:** El transporte para el retiro y entrega de elementos será por cuenta de la adjudicataria, quien será la única responsable de los mismos. En caso de extravío, robo o destrucción por cualquier causa, deberá proceder a la reposición o indemnización correspondiente que estará determinada por el valor en plaza de una unidad o elemento de igual tipo y característica en el momento que ello ocurra. El plazo para el retiro o devolución de los elementos será convenido, en cada oportunidad, mediante Orden de Servicio suscripta por la adjudicataria.

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 División de Seguridad e Higiene de la D.A.S. comprobante (original y duplicado) en el que se consignarán los trabajos realizados, la fecha de dicha atención y las novedades registradas además deberá presentar un comprobante que indique el estado del equipo en caso de estar operativo o en caso de presentar algún fallo se deberá indicar cual es el inconveniente y como reparar el mismo.

4.7. **Información de anomalías o deficiencias:** La adjudicataria estará obligada a informar de inmediato y por escrito a la División de Seguridad e Higiene 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 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. **De los desperfectos 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 de la adjudicataria, y/o del personal de su empresa, serán reparados y/o repuestos a su exclusivo cargo.

4.9. **Ejecución del contrato:** La adjudicataria deberá poseer la capacidad y medios humanos y materiales para encarar y resolver, correcta e inmediatamente, las situaciones de cualquier índole relacionadas con los trabajos, estipulados en el presente Anexo de Especificaciones Técnicas, que debido a su intervención directa o indirecta pudiera hacer peligrar la continuidad de los servicios del grupo generador y/o interrumpir el normal desenvolvimiento de sus actividades propias.

Además, será responsable de cualquier reclamo o demanda que pudiera originar el trabajo o el uso indebido de materiales.

Las demoras en la terminación de los trabajos con respecto a los plazos estipulados y/o los que se estipulen, dará lugar a la aplicación de multas o sanciones de acuerdo con la importancia del atraso.

La adjudicataria quedará constituida en mora por el solo hecho del transcurso del/de los plazo/s establecido/s en el contrato.

La prestación del servicio objeto de la presente contratación deberá ser permanente durante la vigencia del contrato. No se admitirá interrupción alguna en la prestación por causas de cualquier índole.

4.10. **Limpieza del lugar:** Al terminar los trabajos de mantenimiento el contratista deberá efectuar la limpieza necesaria de las áreas afectadas debiendo siempre desarrollar sus tareas en perfectas condiciones de aseo del lugar y retirando todo tipo de residuos que su trabajo genere.

En ningún caso la basura podrá acumularse en el interior del edificio ni en 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.

4.11. **Supervisión de los trabajos:** La supervisión de todos los trabajos estará a cargo de la División de Seguridad e Higiene de la D.A.S., sito en A. Alsina 1825, edificio anexo, 6° piso — lado "A", C.A.B.A.

4.12. **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.

## **5. NOTAS**

5.1. Se encuentran incluidos todos los trabajos y materiales que aunque no se hallen especialmente descriptos en el presente anexo de especificaciones técnicas sean indispensables para la correcta ejecución de las tareas aquí descriptas. Teniendo facultad plena la Dirección de Servicios Generales de la DAS para realizar todas las modificaciones que fueran necesarias para asegurar el fiel cumplimiento del contrato.

5.2. Todos los materiales y artefactos a colocar deberán contar, previa a su instalación, con la aprobación de la Dirección de Servicios Generales de la D.A.S.

### **5.3 VISITA:**

A efectos de tomar conocimiento del tipo y volumen del trabajo a realizar, el contratista deberá visitar el Organismo, siendo por su cuenta y cargo los riesgos e imprevistos que surjan, ya que en todos los casos 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 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.

La visita se deberá coordinar con la Dirección de Servicios Generales de este Organismo (datos en "**contacto para coordinar visita técnica y prestación del servicio**") y se tendrá que adjuntar a la oferta el **certificado de visita** provisto en el presente pliego de bases y condiciones particulares.

**PLAZO DE INICIO Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** El servicio comenzará a tener vigencia a partir del **1° de enero de 2025**, por el término de DOCE (12) meses.

**LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** Adolfo Alsina 1825 C.A.B.A. – A coordinar previamente con la Dirección de Servicios Generales.

### **CONTACTO PARA COORDINAR VISITA TÉCNICA Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

Dirección de Servicios Generales  
Teléfono: 2206-2420  
E-Mail: sgenerales@das.gob.ar

**PLANILLA DE COTIZACIÓN**

REGLÓN	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO MENSUAL	PRECIO TOTAL
1	12	Meses	Contratación de un servicio de mantenimiento correctivo y preventivo del grupo electrógeno, en un todo de acuerdo 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 al pliego: SI..... NO.....

**Observaciones:** .....

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

**Observaciones:** .....

• Plazo de inicio y prestación del servicio 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. C.A. N° 17/2024), 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**

**“CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE UN GRUPO ELECTRÓGENO,  
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, edificios Adolfo Alsina 1823/1825 y/o Av. Entre Ríos 177/197, en un todo de acuerdo con 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.