

de Manuel Belgrano.

GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN

681 1
24 NOV 2020

DECRETO N° 1148

-MHF-2020

SAN JUAN, 31 AGO. 2020

VISTO:

El expediente N° 712-000010-2020, registro del Ministerio de Hacienda y Finanzas; y,

CONSIDERANDO:

Que por conducto de las citadas actuaciones se tramita la aprobación del "PLIEGO UNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES" y del Modelo de "DECLARACIÓN JURADA", que como ANEXO I forma parte del Pliego, para ser utilizado en las Contrataciones de bienes y servicios que realice el Poder Ejecutivo Provincial, sus Organismos Centralizados, Descentralizados y Autárquicos, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado N° 2000-A y su Decreto Reglamentario N°0004/2020.

Que el citado Pliego debe estar disponible en el Portal de Compras Públicas para cada llamado y es de uso obligatorio en las contrataciones que se celebren con las Reparticiones del Poder Ejecutivo Provincial, conforme al Artículo 138 de Decreto Reglamentario N° 0004-2020.

Que resulta conveniente adecuar los procedimientos existentes, adaptándolos al nuevo régimen de contrataciones, unificando los requerimientos aplicables, en todas las jurisdicciones.

Que ha intervenido la Oficina Central de Contrataciones, en el marco de las facultades otorgadas por la Ley 2000-A, artículo 6° inciso 7) y 8.

Que han intervenido la Asesoría Letrada del Ministerio de Hacienda y Finanzas y Asesoría Letrada de Gobierno.

POR ELLO;

**EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE SAN JUAN
D E C R E T A**

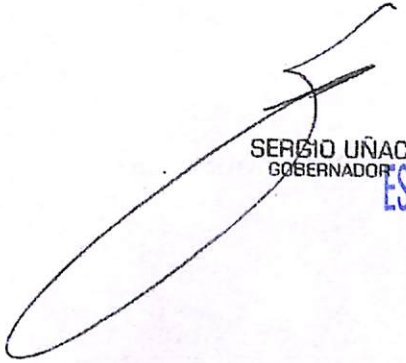
ARTICULO 1°.- Apruébese en todas sus partes el "PLIEGO UNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES y su ANEXO I- DECLARACIÓN JURADA", para ser utilizado en las Contrataciones de bienes y servicios que realice el Poder Ejecutivo Provincial, sus Organismos Centralizados, Descentralizados y Autárquicos, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado N° 2000-A y su Decreto Reglamentario N°0004/2020, el que forma parte integrante del presente Decreto y por los motivos expuestos en sus considerandos.

ARTICULO 2°.- Abrogase los Decretos vigentes que aprueban los Pliegos Generales de Bases y Condiciones de las distintas reparticiones.-

ARTICULO 3°.- Invítase a los Poderes Legislativo y Judicial a adherir al Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y su Anexo I-Declaración Jurada, que se aprueba por el presente Decreto.

ARTICULO 4°.- Comuníquese y dese al Boletín Oficial para su publicación.-


MARIELA S. LOPEZ
Ministra de Hacienda
y Finanzas


SERGIO UÑAC
GOBERNADOR

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

Mg. ANDRÉS SASTRIQUES
DIRECTOR DE CONTROL OPERATIVO
MINISTERIO DE OBRAS Y
SERVICIOS PÚBLICOS

**GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN**

**PLIEGO ÚNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES
"Régimen de Contrataciones" - Ley N° 2000 - A**

ARTÍCULO 1°.- Objeto.

El presente Pliego tiene por objeto regular las Bases y Condiciones Generales, que rigen las contrataciones de bienes y servicios que realice el Poder Ejecutivo Provincial, sus Organismos Centralizados, Descentralizados y Autárquicos. La planilla que figura como Anexo I forma parte integrante del presente Pliego.

ARTÍCULO 2°.- Normativa Aplicable.

Son de aplicación para los procedimientos y contrataciones regladas por el presente Pliego, la Ley de Ética Pública N° 560-E, la Ley N° 2000-A de Contrataciones, su Decreto Reglamentario N° 0004-2020, la Ley N° 158-A de preferencia de productos sanjuaninos o las normas que la reemplacen en el futuro, las leyes que otorguen beneficios especiales, los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas, la Oferta, el Acto Administrativo de Adjudicación, el Contrato o la Orden de Provisión según corresponda. Son también de aplicación la Ley N° 135-A y su Decreto Reglamentario N° 655-1973-G o las disposiciones legales que las reemplacen en el futuro.

ARTÍCULO 3°.- Orden de Prelación.

Todos los documentos que rigen el llamado y los que integran el contrato, son considerados como recíprocamente explicativos.

En caso de existir discrepancia se debe seguir el siguiente orden de prelación:

- 1) Ley de Contrataciones N° 2000-A y su Decreto Reglamentario;
- 2) Pliego Único de Bases y Condiciones Generales;
- 3) Pliego de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas;
- 4) Notas, aclaraciones y anexos;
- 5) La oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 6) El acto administrativo de adjudicación;
- 7) El contrato o la orden de provisión, en su caso.

ARTÍCULO 4°.- Efectos de la presentación.

Para tomar parte de esta contratación los interesados deben atenerse a lo prescripto en el presente Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, Pliego de Bases y Condiciones Particular, Especificaciones Técnicas y Notas Aclaratorias.

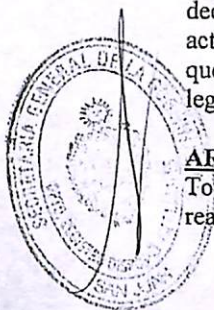
La presentación de la oferta significa por parte del oferente, el pleno conocimiento y aceptación de las normas y cláusulas que rigen el procedimiento de selección en el que se presenta.

ARTÍCULO 5°.- Vista de las actuaciones.

Los oferentes pueden tomar vista del expediente por el que se tramite el procedimiento de selección, con la excepción de la documentación amparada por normas de confidencialidad o declarada reservada o secreta por la autoridad competente. No se debe conceder vista de las actuaciones durante la etapa de evaluación de las ofertas. Ésta se extiende desde el momento en que el expediente es remitido a la Comisión de Evaluación hasta la notificación del instrumento legal de adjudicación.

ARTÍCULO 6°.- Notificaciones.

Todas las notificaciones entre la contratante y los oferentes, adjudicatarios o cocontratantes, se realizan válidamente y de manera indistinta, por cualquiera de los siguientes medios:



ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

Mg. Sr. ANDRES SASTRIQUES
DIRECTOR DE CONTROL OPERATIVO
MINISTERIO DE OBRAS
SERVICIOS PUBLICOS

681

24 NOV 2020

- 1) Digitalmente en el domicilio electrónico constituido, dejando constancia en el expediente;
- 2) Mediante publicación en el Portal Compras Públicas San Juan, dejando constancia en el expediente;
- 3) Por acceso directo al expediente por la parte interesada, su apoderado o representante legal;
- 4) Por presentación espontánea de la parte interesada, su apoderado o representante legal, de la que resulten estar en conocimiento del acto respectivo;
- 5) Por cédula que se diligencia en la forma que dispone la Ley N° 135-A de Procedimiento Administrativo de la Provincia de San Juan, o la que la reemplace en el futuro;
- 6) Por Carta Documento;
- 7) Por Carta Notarial, tramitada por Escribanía Mayor de Gobierno;
- 8) Por otros medios habilitados por las empresas que brindan el servicio de correo postal.

ARTÍCULO 7°.- Venta o entrega de pliegos.

Los Pliegos pueden ser descargados del Portal Compras Públicas San Juan o retirados del organismo contratante, como se especifique en la publicación del llamado.

Los pliegos pueden ser onerosos o gratuitos, a criterio de la autoridad.

En caso de venta de Pliegos la misma se realiza hasta el día hábil anterior a la fecha de apertura del acto, y debe adjuntarse la constancia de adquisición en el sobre N° 1.

ARTÍCULO 8°.- Término de descarga de pliegos.

La descarga o entrega de los Pliegos (Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, Pliego de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas), se realiza hasta el día hábil inmediato anterior a la fecha de apertura de sobres dispuesta en la norma legal que autoriza el llamado.

ARTÍCULO 9°.- Cómputo de plazos.

Todos los plazos establecidos en el presente Pliego se cuentan por días hábiles administrativos, salvo que expresamente se disponga que son días corridos, y se cuentan a partir del día siguiente de la publicación o de la notificación.

ARTÍCULO 10.- Consultas sobre los pliegos.

Las consultas y solicitudes de aclaración del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, Pliego de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas, se deben hacer por escrito, en el Portal Compras Públicas San Juan, hasta los cinco (5) días hábiles administrativos anteriores a la fecha de apertura de sobres. No se aceptan consultas telefónicas, ni deben ser contestadas aquellas que se presenten fuera de término.

Las respuestas a las consultas y solicitudes de aclaración oportunamente formuladas, se instrumentan mediante Notas Aclaratorias, suscriptas por el titular del Organismo Contratante. Estas Notas integran el pliego, deben ser publicadas en el Portal Compras Públicas San Juan, se incorporan al expediente y notificadas a todos los interesados que hubieran retirado o comprado los mismos, hasta dos (2) días hábiles anteriores a la fecha de apertura de sobres.

ARTÍCULO 11.- Presentación de Ofertas.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

Mg. ING. ANDRES SASTRIQUES
DIRECTOR DE CONTROL OPERATIVO
MINISTERIO DE OBRAS Y
SERVICIOS PUBLICOS

GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN

Las ofertas deben ser presentadas de acuerdo a las prescripciones del presente Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, Pliego de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas; a la Ley de Contrataciones de la Provincia, su Decreto Reglamentario y cualquier otra normativa vigente que la complemente o modifique.

Las ofertas deben ser presentadas hasta el día y hora fijados en el llamado, en el lugar establecido por el organismo contratante, en sobre cerrado con rótulo visible indicando los siguientes datos:

SOBRE 1

IDENTIFICACIÓN DEL ÓRGANO CONTRATANTE

LICITACIÓN PÚBLICA N°...../COMPULSA DE PRECIOS N°...../
(Según corresponda)

LUGAR, FECHA Y HORA DE APERTURA DE SOBRES:.....
EXPEDIENTE N°

No se admite ninguna oferta con posterioridad a la hora fijada para la apertura de sobres.
La Oficina de Compras del Organismo contratante debe confeccionar un recibo que acredite la recepción del sobre, para la contratación que éste indique. El comprobante debe dejar constancia de:

- 1) Nombre o razón social del proponente;
- 2) Apellido, nombre y documento de identidad de la persona que entregue el sobre, caja o paquete;
- 3) Identificación del expediente y de la contratación que corresponda;
- 4) Número de orden pertinente;
- 5) Firma del responsable de la Unidad Operativa de Contrataciones o agente que éste designe.

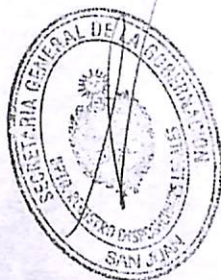
Las ofertas deben estar redactadas en idioma nacional, escritas en computadora o manuscrita. El original de la oferta económica debe estar firmado en todas las hojas, anverso y reverso, por el oferente o su representante legal con aclaración de firma. Las testaduras, enmiendas, entrelíneas y raspaduras, si las hubiere, deben estar debidamente salvadas por el firmante de la oferta.

ARTÍCULO 12.- Documentación.

La documentación que debe contener es la siguiente:

SOBRE N° 1. Este Sobre debe presentarse cerrado y contener la siguiente documentación:

- 1) Certificado de inscripción como Proveedor del Estado emitido por el Registro Único de Proveedores del Estado (R.U.P.E.) o certificado de preinscripción;
- 2) Constancia vigente de inscripción en AFIP;
- 3) Certificado de Cumplimiento Fiscal de obligaciones tributarias expedido por la Dirección General de Rentas de la Provincia; vigente a la fecha de apertura, donde



ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

Mg. ANDRÉS SASTRIQUES
DIRECTOR DE CONTROL OPERATIVO
MINISTERIO DE OBRAS
SERVICIOS PÚBLICOS

681
24 NOV 2020

conste su encuadramiento en las actividades afines de los ítems que coticen;

- 4) Declaración Jurada impresa, completa del Anexo I, del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, firmada por el oferente, su apoderado o representante legal. En caso de ser un apoderado distinto al registrado en el RUPE, debe adjuntar copia certificada por escribano público del respectivo Poder;
- 5) Recibo de adquisición del pliego en caso de corresponder;
- 6) Otra documentación solicitada en los pliegos particulares;
- 7) Sobre N° 2 Oferta Económica;
- 8) Sobre N°3 Oferta Alternativa. Sólo se pueden presentar ofertas alternativas, de los ítems en los que haya presentado oferta económica y con los requisitos y formalidades del sobre N° 2.

SOBRE N° 2. Este Sobre debe presentarse cerrado y contener la siguiente documentación:

- 1) La oferta económica por duplicado, debe especificar el precio unitario, cantidad, el total por renglón y el total general, este último debe expresarse también en letras. Se debe consignar el precio neto, es decir, con sus descuentos e incluyendo impuestos. Debe indicar el origen del producto, si no se indica se entiende que es de industria nacional. La oferta debe estar firmada en todas las fojas, anverso y reverso, por el oferente o representante legal, con aclaración de firma y cargo;
- 2) Garantía de mantenimiento de oferta del uno por ciento (1%) sobre el mayor valor ofertado.

Toda la documentación presentada en el sobre de la propuesta tiene el carácter de declaración jurada y cualquier omisión y/o falsedad de los datos aportados que se comprobare puede importar, a juicio de la autoridad competente, el rechazo de la oferta.

ARTÍCULO 13.- Requisitos y formas de la garantía de la oferta.

En todos los casos los proponentes deben constituir una garantía de mantenimiento de oferta equivalente al uno por ciento (1 %) sobre el mayor valor ofertado, en caso de cotizar con oferta alternativa, la garantía se calcula sobre el mayor valor propuesto, su validez debe ser como mínimo por el periodo de mantenimiento de la oferta. La garantía debe adjuntarse dentro del Sobre N° 2.

Las garantías pueden constituirse de las siguientes formas, o combinaciones de ellas, y con los recaudos establecidos seguidamente:

- 1) **En efectivo.** Mediante depósito bancario en la cuenta que se determine en el pliego correspondiente;
- 2) **Pagaré,** debe ser presentado con aval bancario o aval comercial:
 - a) **Con Aval Bancario** debe ser suscripto:
 - 1) A favor del Gobierno de la Provincia, indicando la Jurisdicción y el Organismo que realiza la contratación;
 - 2) Contener el N° de Expediente y el Objeto de la contratación que garantiza;

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

Mg. ANDRES SASTRIQUES
DIRECTOR DE CONTROL OPERATIVO
MINISTERIO DE OBRAS Y
SERVICIOS PUBLICOS

**GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN**

- 3) Consignar el importe que garantiza, teniendo en cuenta que éste debe ser igual o superior al establecido en los Pliegos de Condiciones que rigen la contratación;
 - 4) Firmado por el oferente, aclarando Nombre, Apellido o denominación de la persona jurídica y Número de CUIL/CUIT, según corresponda;
- b) **Con Aval Comercial**, además de los requisitos del inc. a) debe ser acompañado con:
- 1) Manifestación de Bienes y Certificación de Ingresos del último semestre de la persona humana que avala, certificado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas que corresponda;
 - 2) Estados contables del último ejercicio, de la persona jurídica que avala, certificado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas que corresponda;
 - 3) Constancia de inscripción en AFIP actualizada;
 - 4) Firma certificada por Escribano Público o Entidad Bancaria;

- 3) **Seguro de Caución:** La póliza de seguro debe contener la siguiente información:
- 1) Ser emitida a favor del Gobierno de la Provincia de San Juan, identificando la Jurisdicción y el Organismo contratante;
 - 2) El tipo de contratación y Número de Contratación, Número de Expediente y Objeto;
 - 3) La compañía de seguros debe estar establecida en la Provincia de San Juan. Entiéndase por ello constituirse para operar en la Provincia de San Juan;
 - 4) Constituirse en pagador principal, liso y llano de la/s obligaciones que garantiza en los plazos establecidos según pliego y/o contrato es decir hasta la extinción de las obligaciones o fecha en la que vence el contrato;
 - 5) Aceptación de los Tribunales Ordinarios de la Provincia de San Juan, renunciando a otros fueros provinciales y nacionales;
 - 6) Certificación de firma del emisor de la póliza, adendas o endosos por escribano público (identidad y carácter);
 - 7) Legalización de certificación por el colegio de escribano de la jurisdicción que corresponda;

- 4) **Títulos de la Deuda Pública Provincial o Nacional:** Tomados en su valor de cotización del penúltimo día anterior a la fecha de apertura.

La garantía debe ser devuelta al oferente, una vez adjudicada la oferta, según lo dispuesto en artículo 149 del Decreto Reglamentario.

ARTÍCULO 14.- Rechazo automático.

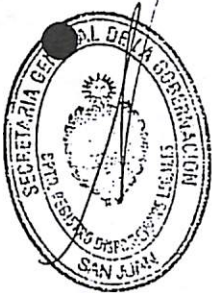
La Mesa de apertura rechaza en forma automática las ofertas que no cumplen con los requisitos exigidos en el Artículo 12°- Sobre 1. Incisos 1, 3, 4, y 7.

Las ofertas rechazadas se devuelven al oferente con la documentación presentada, previa constancia en el acta, o se deja en custodia en el organismo contratante.

Los demás requisitos deben ser completados en el plazo de dos (2) días hábiles administrativos posteriores a la apertura, en el organismo contratante.

ARTÍCULO 15.- Moneda de Cotización.

El precio de los bienes o servicios a proveer se deben fijar en moneda nacional.



ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

M. Ing. ANDRÉS SASTRIQUES
DIRECTOR DE CONTROL OPERATIVO
MINISTERIO DE OBRAS Y
SERVICIOS PÚBLICOS

681
24 NOV 2020

En aquellos casos en que la cotización se haga en moneda extranjera se debe contemplar lo establecido en la Ley N° 2000-A, Artículo 27.

Cuando la cotización se hiciera en moneda extranjera, el importe de la garantía se calcula sobre la base del tipo de cambio vendedor del Banco de la Nación Argentina vigente al cierre del día anterior a la fecha de constitución de la garantía.

ARTÍCULO 16.- Apertura de las ofertas.

En el lugar, día y hora determinados para celebrar el acto, se procede a abrir las ofertas en presencia de los funcionarios designados al efecto, los oferentes y las personas que deseen presenciar el acto.

Comenzado el acto de apertura no se admiten interrupciones del mismo. Los interesados pueden formular las observaciones que estimen pertinentes al terminar la apertura de la totalidad de los sobres y antes de suscribir el acta respectiva para lo cual sólo pueden hacer uso de la palabra las personas que acrediten la representación que invoquen.

ARTÍCULO 17.- Mejora de ofertas.

En caso de existir propuestas iguales, el Organismo Licitante puede llamar a los oferentes a una mejora de ofertas. La misma se realiza en día, hora y lugar establecido, labrándose acta de lo actuado. Si un oferente no se presenta, se considera que mantiene su propuesta original. La autoridad competente debe resolver por resolución fundada el llamado a mejoramiento de oferta.

ARTÍCULO 18.- Facultades de la Administración.

La adjudicación se debe realizar a favor de la oferta más conveniente para el Organismo contratante, atendiendo a lo sugerido por la Comisión de Evaluación en su informe fundado, considerando el precio, la calidad, la idoneidad del oferente y demás condiciones de la Oferta. La autoridad competente procede a la adjudicación sin que sea preciso que recaiga en la oferta seleccionada por la comisión de evaluación. Cuando se trate de la compra de un bien o de la contratación de un servicio estandarizado o de uso común cuyas características técnicas puedan ser inequívocamente especificadas e identificadas, se entiende, en principio, como oferta más conveniente, la de menor precio.

El Órgano contratante puede rechazar todas las ofertas antes de su adjudicación, sin que ello genere a favor del oferente, derecho a indemnización por daños y perjuicios, lucro cesante, gastos de preparación o similar, renunciando a cualquier reclamo por tales conceptos con la sola presentación de la oferta.

ARTÍCULO 19.- Mantenimiento de la Oferta.

Los oferentes se obligan a mantener su oferta por el término de treinta (30) días hábiles contados desde la fecha de la apertura del proceso, salvo que el pliego particular o pliego de especificaciones técnicas establezcan otro plazo.

Previo al vencimiento del término de mantenimiento de la Oferta, si no se ha producido la adjudicación, la autoridad competente debe requerir la ampliación de la misma por igual período, a la totalidad de los oferentes, quienes, para mantenerla, deben realizarlo por escrito y en forma expresa dentro de un término de dos (2) días hábiles a contar desde la notificación en tal sentido. La falta de presentación del mantenimiento de la oferta en el tiempo del término de la misma, importa la negativa a mantenerla, lo que conlleva a que deje de ser considerada en el procedimiento de contratación de que se trate.

El desistimiento por parte del oferente de la oferta presentada, antes de la expiración del término de mantenimiento de la oferta, implica la pérdida de la garantía constituida.

ARTÍCULO 20.- Adjudicación.

La Autoridad de Aplicación debe dictar el Acto Administrativo fundado que resuelva sobre la Adjudicación, indicando detalle por renglón, o grupo de renglones, salvo que los pliegos de Bases y Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas dispongan otra forma. En el mismo Acto se debe rechazar las ofertas inadmisibles y resolver las impugnaciones. Previa a emitir el citado acto, se debe requerir el Dictamen del Servicio Jurídico del organismo contratante.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

M. C. ANDRÉS SASTRIQUES
DIRECTOR DE CONTROL OPERATIVO
MINISTERIO DE OBRAS Y
SERVICIOS PÚBLICOS

**GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN**

El Acto Administrativo debe ser notificado al adjudicatario o adjudicatarios y al resto de los oferentes, dentro de los tres (3) días hábiles administrativos y publicado en el Portal Compras Públicas San Juan por dos (2) días.

ARTÍCULO 21.- Garantía de Adjudicación.

La garantía de adjudicación es equivalente al cinco por ciento (5%) del valor adjudicado. Se constituye en alguna de las formas previstas en el Artículo 13 del presente Pliego dentro de los cinco (5) días hábiles de notificada la adjudicación.

La garantía debe ser devuelta al adjudicatario, una vez cumplidas todas las obligaciones emergentes del procedimiento de contratación.

ARTÍCULO 22.- Garantía de pago anticipado o contragarantía:

Cuando en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares se prevea el pago anticipado para las contrataciones de bienes y servicios, el adjudicatario debe integrar la garantía de pago anticipado dentro del plazo de cinco (5) días hábiles administrativos de recibida la notificación del Instrumento de Adjudicación, ésta se puede realizar mediante alguna de las modalidades previstas en el presente Pliego. Esta garantía se debe constituir por el cien por ciento (100%) del monto del pago anticipado.

ARTÍCULO 23.- Falta de presentación de la garantía de adjudicación por pago anticipado.

En caso que el adjudicatario no presente la garantía o no se presente a la firma del contrato, la autoridad competente está habilitada para revocar la adjudicación con pérdida de la garantía de mantenimiento de oferta presentada, siendo responsable el adjudicatario por los daños y perjuicios que ocasione.

ARTÍCULO 24.- Plazo de entrega.

La prestación de servicios debe comenzar en el lugar, en la fecha y en el modo que se establezca en los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares.

Cuando se trata de adquisición de bienes, la entrega debe efectuarse en un plazo no mayor a diez (10) días de notificada la adjudicación, siempre que el Pliego de Bases y Condiciones Particulares o el contrato no establezca otro plazo.

ARTÍCULO 25.- Recepción de bienes y servicios.

A partir de la fecha de entrega de los bienes total o parcial o ejecución inmediata o continuada del servicio, por el adjudicatario, la autoridad competente se reserva un plazo de diez (10) días hábiles destinado a efectuar los tests y pruebas de verificación de los rendimientos, capacidades y cualidades de los bienes o servicios con las especificaciones requeridas, para verificar el cumplimiento del objeto de la contratación.

Si en dicho plazo los bienes o servicios no alcanzan los rendimientos, capacidades, cualidades exigidas o no se hubiere cumplido el objeto de la contratación, la Comisión de Recepción debe intimar al adjudicatario a la entrega de los bienes o servicios faltantes.

En caso de no satisfacerse la intimación, la autoridad competente debe rescindir la contratación. El oferente en cuestión debe proceder al retiro de los bienes. No se reconoce ningún tipo de gasto o locación alguna sobre los mismos, ni derecho a reclamo alguno de cualquier naturaleza.

ARTÍCULO 26.- Invariabilidad de los precios.

Los precios establecidos en el contrato sobre la base de la propuesta aceptada, deben ser invariables cualquiera fueren los errores u omisiones en que incurra el oferente.

ARTÍCULO 27.- Causas de Fuerza Mayor.

El adjudicatario no puede por ningún concepto eludir la entrega de los bienes en la calidad, cantidad y plazo establecido o la ejecución del servicio encomendado.

Solo deben ser atendidas las causas de fuerza mayor, plenamente justificadas y comprobadas que imposibiliten la ejecución del servicio o la entrega de los bienes ante la imposibilidad de



ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

M.º Sr. ANDRES SASTRIQUES
DIRECTOR DE CONTROL OPERATIVO
MINISTERIO DE OBRAS Y
SERVICIOS PUBLICOS

681

24 NOV 2020

fabricación o producción por carecer de materia prima.

La existencia de caso fortuito o de fuerza mayor que impida el cumplimiento de los compromisos contraídos por los oferentes o los adjudicatarios, debe ser puesta en conocimiento del Organismo contratante dentro de los diez (10) días hábiles administrativos de producido. Transcurrido dicho plazo, esa situación no puede invocarse.

ARTÍCULO 28.- Marcas, medidas y pesos.

En todos los casos los oferentes deben respetar las medidas y demás especificaciones técnicas contenidas en el Pliego de Bases y Condiciones particulares y Especificaciones Técnicas. Los oferentes deben especificar las marcas de los elementos cotizados. En caso de no hacerlo se puede solicitar la correspondiente aclaración en un plazo perentorio de dos (2) días hábiles de notificado. La falta de cumplimiento de lo requerido trae aparejada la desestimación de la oferta respecto del o los ítems o renglones de que se trate.

ARTÍCULO 29.- Envases.

Los bienes y demás elementos que se liciten deben ser entregados en envases originales o de fábrica, conteniendo los precintos, estampillas pertinentes y las identificaciones correspondientes, en un todo de acuerdo con el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

ARTÍCULO 30.- Cantidades a Proveer.

En los casos de contrataciones efectuadas mediante el procedimiento de Compulsa de Precios y Licitación Pública, el Organismo contratante se reserva el derecho de adquirir hasta un 20% en más o en menos de las cantidades de mercaderías solicitadas, al mismo precio e iguales condiciones que se contraten.

ARTÍCULO 31.- Lugar y forma de entrega.

Todos los elementos y/o materiales que se adjudiquen son entregados en el destino que fije la Administración, libre de gastos de fletes, acarreos y embalajes y son por cuenta del adjudicatario las roturas y deterioros que sufran los bienes en su transporte hasta el momento de ser recibidos de conformidad por la Comisión de Recepción que a tal efecto se designe.

A falta de designación de destino se entiende que la entrega se debe realizar en el lugar en el que tenga su asiento el Organismo contratante

ARTÍCULO 32.- Facturación y pago.

La presentación de las facturas para gestionar el pago correspondiente se debe realizar en el lugar y plazo que se indique en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares. Si éste no lo establece, las facturas deben presentarse en la Unidad Operativa de Compras del Organismo licitante.

El procedimiento para el pago es establecido por el Organismo Contratante y la Tesorería correspondiente.

ARTÍCULO 33.- Cesión de contrato o subcontratación.

Queda prohibida la subcontratación o cesión del contrato, sin la previa autorización de la misma Autoridad que dispuso la adjudicación.

El cocontratante cedente continúa obligado solidariamente con el cesionario por los compromisos emergentes del contrato. Se debe verificar que el cesionario cumpla con todos los requisitos de la convocatoria al momento de efectuarse la misma, como así también al momento de la cesión. En caso de cederse sin mediar dicha autorización, el contrato se tiene por rescindido de pleno derecho, por culpa del cocontratante, con pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato.

ARTÍCULO 34º.- Penalidades y sanciones:

Penalidades: Los oferentes o adjudicatarios pueden ser pasibles de las siguientes penalidades:

1) Pérdida de la garantía de mantenimiento de oferta: el desistimiento de la oferta antes del vencimiento del plazo de validez establecido, conlleva la pérdida de la garantía de oferta. En caso de desistimiento parcial, la garantía se pierde en forma parcial.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

M. ANDRES SASTRIQUES
DIRECTOR DE CONTROL OPERATIVO
MINISTERIO DE OBRAS
SERVICIOS PUBLICOS

**GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN**

- 2) Multa: el incumplimiento de las obligaciones convenidas determina en todos los casos la aplicación de una multa, de conformidad a la reglamentación;
- 3) Rescisión: son causales de rescisión por culpa del co-contratante las siguientes:
- a) Incurrir en mora.
 - b) Rechazar la orden de provisión dentro del plazo que fije la reglamentación.
 - c) Proceder con negligencia o cometer fraude en la ejecución del contrato.
 - d) Incumplir los términos de la contratación conforme lo establecido en los pliegos de bases y condiciones.
 - e) No integrar la garantía de adjudicación o cumplimiento contractual.
 - f) Ceder total o parcialmente sus derechos y obligaciones sin autorización del organismo contratante.

Sanciones. Sin perjuicio de la aplicación de las penalidades mencionadas en el artículo anterior por los organismos contratantes, los oferentes o co-contratantes pueden ser pasibles de las siguientes sanciones:

- 1) **Apercibimiento.** Se aplica en los siguientes casos:
- a) Actitudes reñidas con la buena conducta que no lleguen a constituir hechos dolosos.
 - b) Falta de presentación de documentación exigida según reglamentación, cuando le sea requerida por inconsistencia de datos o actualización de información.
 - c) Desistimiento de la oferta, de la adjudicación o incumplimiento de sus obligaciones contractuales en forma reiterada y sin causa justificada.
 - d) Rescisión total o parcial de la contratación por causas que le fueran imputables.
- 2) **Suspensión:** se suspende de dos (2) meses a un (1) año el proveedor que:
- a) Incurra en las causales de rescisión.
 - b) Acumule cinco (5) apercibimientos en el lapso de un (1) año, contado a partir de la imposición del primero de ellos.
- 3) **Inhabilitación:** se inhabilita por el término de dos (2) a cinco (5) años, graduable según la gravedad y perjuicio ocasionado por la transgresión al proveedor que:
- a) Se encuentre comprendido en alguna de las causales de inhabilitación establecidas en el Artículo 24 de la presente ley.
 - b) Acumule suspensiones por más de un (1) año en el transcurso del lapso de tres (3) años calendario.

ARTÍCULO 35.- Resarcimiento integral.

La ejecución de las garantías o la iniciación de las acciones destinadas a obtener el cobro de las mismas, tienen lugar, sin perjuicio de la aplicación de las multas que correspondan o de las acciones judiciales que se ejerzan para obtener el resarcimiento integral de los daños que los incumplimientos de los oferentes, adjudicatarios o cocontratantes hubieran ocasionado.

ARTÍCULO 36.- Consecuencias

Una vez aplicada una sanción de suspensión o inhabilitación, ello no impide el cumplimiento de los contratos que el proveedor tuviere adjudicados o en curso de ejecución, pero no pueden adjudicarse nuevos contratos desde el inicio de la vigencia de la sanción y hasta la extinción de aquella.

ARTÍCULO 37.- Impugnaciones.

Pueden impugnarse las ofertas presentadas y el acto administrativo que resuelva la adjudicación o el rechazo de las ofertas.

- 1) La impugnación de las ofertas debe realizarse en un plazo de dos (2) días hábiles contados a partir del acto de apertura. Se debe constituir una garantía del tres (3%) por ciento del monto de la oferta impugnada, en depósito en cuenta a la orden del Gobierno de la Provincia, adjuntando la constancia al escrito de impugnación, mencionando además los medios de los que intente valerse. Las impugnaciones presentadas fuera del plazo establecido o no garantizadas debidamente, no se consideran. Se resuelven conjuntamente con la adjudicación.

2) Para la impugnación del acto administrativo, son de aplicación las normas de la Ley de Procedimientos Administrativos y su decreto reglamentario.



ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

M.º Sr. ANDRÉS SASTRIQUES
DIRECTOR DE CONTROL OPERATIVO
MINISTERIO DE OBRAS
SERVICIOS PÚBLICOS

681

24 NOV 2020

ARTÍCULO 38.- Beneficios Especiales

En caso de ser titular de un beneficio especial, debe acreditar tal circunstancia con el certificado pertinente.-



MARISA S. LOPEZ
Ministra de Hacienda
y Finanzas

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL



M. J. ANDRES SASTRIQUES
DIRECTOR DE CONTROL OPERATIVO
MINISTERIO DE OBRAS Y
SERVICIOS PUBLICOS

ANEXO II

PLIEGO PARTICULAR DE CONDICIONES:

LICITACION PUBLICA N° 03/2020.

EXPEDIENTE N° 500-000955-2020 – SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA CENTRO DE AISLAMIENTO ALBARDÓN (PREDIO BARRICK).

ARTICULO 1º: Documentación.

Además de las Especificaciones Técnicas y los requisitos solicitados en el Anexo I, se deberá presentar la siguiente documentación:

- Nota de constitución de domicilio electrónico.
- Certificado de visita emitido por la Dirección de Control Operativo (la no presentación será causal de rechazo automático).
- Ampliando lo estipulado en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales "Régimen de Contrataciones" Ley N° 2000 – A, en sus artículos 12 y 14, **la no presentación de la oferta por duplicado será causal de rechazo automático.**

ARTICULO 2º: Presupuesto Oficial.

Presupuesto oficial: nueve millones doscientos setenta y seis mil quinientos cuarenta y uno con 45/100 (\$ 9.276.541,45).

ARTICULO 3º: Plazo de ejecución de los trabajos.

La presente contratación entrará en vigencia a partir del 1 de enero del 2021 y hasta el 31 de diciembre del 2021 inclusive y podrá ser renovada por un período de hasta un año. Para el caso de renovación, bastará con el consentimiento de ambas partes, debiendo las partes expresar en forma escrita la voluntad de renovación.

ARTICULO 4º: Seguros.

La Contratista deberá asegurar en una ART, por su exclusiva cuenta y contra los riesgos de accidentes de trabajo a todo el personal permanente o transitorio de la Empresa, la misma deberá incluir la cláusula de no repetición contra el Gobierno de la Provincia de San Juan (CUIT: 30-99901516-2).

Cuando la sede de la Compañía Aseguradora no esté en jurisdicción de la Provincia de San Juan las pólizas deberán ser legalizadas por Escribano Público,

cuya firma será certificada por el respectivo Colegio de Escribanos del lugar de emisión.

Las Compañías Aseguradoras tendrán que constituir domicilio en la Ciudad de San Juan, someterse a los Tribunales Ordinarios de la misma, renunciar al beneficio de excusión y división, como así también a cualquier Fuero o Jurisdicción de excepción que pudiere corresponderle.

Las Compañías Aseguradoras deberán estar autorizadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación.

La contratista deberá presentar al comitente copia de las inspecciones realizadas por la ART.

DETALLE DE SEGUROS

Seguros del Personal de la Empresa:

Toda persona que se desempeñe en el servicio, pertenezca o no a la Contratista, deberá estar asegurada contra los riesgos de accidentes de trabajo, en Compañía Argentina autorizada, de acuerdo a lo establecido en la Ley Nacional N° 24.557, Decreto N° 911/96 y Resolución N° 51/97 y 35/98, o de toda otra norma legal que en el futuro las reemplace o modifique.

Dicha póliza deberá cubrir los siguientes aspectos: indemnización por muerte, incapacidad total o permanente, incapacidad parcial y permanente, incapacidad temporal, asistencia médica, farmacéutica, gastos sanatoriales y aparatos de prótesis y ortopedia.

La póliza de referencia deberá ser acompañada con el comprobante de pago de la prima, para la correspondiente aprobación por parte del Comitente.

Se admitirán las pólizas con los riesgos que actualmente cubren las compañías aseguradoras, el resto de los riesgos detallados en este artículo, será cubierto por la Contratista, mediante la presentación de contratos o convenios con sanatorios y/o farmacias.

La Contratista debe acompañar listado de personal, el cual irá incluido en la póliza. En caso de producirse bajas e incorporaciones, deberá informarse a la Compañía de Seguros, en los términos que indica la Ley.

Mensualmente la Contratista comunicará a la Inspección, el movimiento del personal que pudiera producirse, adjuntando los anexos correspondientes a la póliza original.

Mg. Ing. ANDRÉS SASTRIQUEZ
DIRECTOR DE CONTROL OPERATIVO
MINISTERIO DE OBRAS Y
SERVICIOS PÚBLICOS

681
24 NOV 2020

Seguro por daños a personas y propiedades:

La Contratista deberá presentar una póliza de Seguros de Responsabilidad Civil, por los daños y/o lesiones que pudieran ser ocasionados a terceras personas y/o propiedades de terceros con motivo de la ejecución de los trabajos, por un monto de Pesos un millón quinientos mil con 00/100 (\$1.500.000,00) por persona y/o unidad afectada.

Todas las pólizas exigidas por este pliego deberán ser aprobadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación y Organismos competentes en la materia.

Todas las pólizas deberán ser presentadas una vez notificada la norma legal y previo a la firma del acta de inicio de los trabajos.

ARTICULO 5°: HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

La contratista está obligada a dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 19.587 Higiene y Seguridad en el Trabajo, Ley 24.557/95 Riesgos del Trabajo, Ley 27.348 Complementaria de la Ley sobre Riesgos del Trabajo y las Normas de Higiene Salud y Seguridad establecidas en el Decreto N° 351/79, Decreto 1338/96, Resolución 299/11, como así también toda normativa vigente y todas las modificaciones que pudieran surgir durante el desarrollo de las actividades

La contratista deberá presentar al momento del inicio de la contratación del servicio, el contrato y la matrícula del profesional de Higiene y Seguridad que será el responsable de implementar las obligaciones fijadas por la legislación vigente; comunicar a los responsables de la empresa ante cualquier anomalía que detecte; elaborar el Programa Anual de Prevención de Riesgos de acuerdo al modelo dispuesto por el Comitente; entrega y control de los elementos de protección personal de acuerdo a las tareas específicas y otras obligaciones que considere necesarias.

ARTÍCULO 6°: INSTRUMENTOS DE GARANTÍAS

1. En el caso de tratarse de **pagaré**, deberá ser presentado con aval bancario o con aval comercial (en ambos casos, si el pagaré supera los \$300, el documento deberá también ser aforado):
 - a. Con **Aval Bancario** debe ser suscripto:
 - i. A favor del Gobierno de la Provincia, indicando la Jurisdicción y el Organismo que realiza la contratación.

Mg. Ina ANDRÉS SASTRIQUES
DIRECTOR DE CONTROL OPERATIVO
MINISTERIO DE OBRAS
SERVICIOS PÚBLICOS

- ii. Contener el N° de Expediente y el Objeto de la contratación que garantiza.
 - iii. Consignar el importe que garantiza, teniendo en cuenta que éste debe ser igual o superior al establecido en los Pliegos de Condiciones que rigen la contratación.
 - iv. Firmado por el oferente, aclarando Nombre, Apellido o denominación de la persona jurídica y Número de CUIL/CUIT, según corresponda.
- b. Con **Aval Comercial**, además de los requisitos del párrafo anterior, debe ser acompañado con:
- i. Manifestación de Bienes o Estados Contables del último ejercicio, se trate de persona física o jurídica según corresponda, firmado por Contador Público y certificado por el Consejo de Ciencias Económicas que corresponda.
 - ii. Constancia de inscripción en AFIP actualizada.
 - iii. Firma certificada por Escribano Público o Entidad Bancaria.
 - iv. Certificación de ingresos detallando los montos de facturación de los últimos seis meses anteriores a la presentación. Este requisito es importante a fin de analizar la solvencia de la firma que avala.
 - v. Certificado de destinatario de pagos.
2. En el caso de tratarse de **Póliza de Seguro de Caucción**, la póliza de seguro debe contener la siguiente información:
- a. Ser emitida a favor del Gobierno de la Provincia de San Juan, identificando la Jurisdicción y el Organismo contratante.
 - b. El tipo de contratación y Número de Contratación, Número de Expediente y Objeto.
 - c. La agencia/compañía de seguros debe estar establecida en la Provincia de San Juan. Entiéndase por ello constituirse para operar en la Provincia de San Juan.
 - d. Constituirse en pagador principal, liso y llano de las obligaciones que garantiza en los plazos establecidos según pliego y/o contrato es decir hasta la extinción de las obligaciones o fecha en la que vence el contrato.
 - e. Aceptación de los Tribunales Ordinarios de la Provincia de San Juan, renunciando a otros fueros provinciales y nacionales.
 - f. Certificación de firma del emisor de la póliza, adendas o endosos por escribano público (identidad y carácter) cuando la aseguradora pertenezca a la jurisdicción de la Provincia de San Juan, y cuando corresponda a otra jurisdicción por escribano público e intervenida por colegio de Escribanos.
 - g. El tipo de garantía (Por ejemplo: de oferta, de ejecución de contrato, de adjudicación, etc.)
3. **Efectivo**, es decir un depósito bancario en la cuenta oficial:
- Se deberá completar el Formulario en la aplicación del Banco San Juan, con todos los datos del Acto Administrativo que corresponda.
- Para realizar la garantía en efectivo los pasos son los siguientes:
- 1) Acceder al aplicativo en la página Web, servicios.bancosanjuan.com/aplicaciones/sysgobierno/

- 2) Elegir "generar boleta con código de barras" se le presentará una pantalla donde se deberá completar todos los campos.
 - 2.1) Abrir el campo "cuenta destino": Se despliega una lista de conceptos deberá seleccionar "Garantías de Licitación (600-202956-6)". Para el caso de ventas de pliegos deberá seleccionar "Venta de Pliegos (600-202662-8)".
 - 2.2) Abrir el campo "Repartición de Origen": se despliega una lista de conceptos, debe seleccionar "el organismo contratante" (Por ejemplo, Ministerio de Obras y Servicios Públicos).
 - 2.3) posicionar el cursor en el campo "Razón Social": Típear razón social o nombre del proveedor.
 - 2.4) Posicionar el cursor en el campo "CUIT": Típear el CUIT sin guiones.
 - 2.5) Posicionar el cursor en el campo "N° Licitación y/o Concurso": Indicar el número que identifique al procedimiento, por ejemplo, si la licitación es la numero 12/2019, debe ingresar la cantidad de posiciones o caracteres de 8 dígitos, en nuestro ejemplo: 00000012.
 - 2.6) Posicionar el cursor en el campo "Concepto": Típear procedimiento de contratación y año, por ejemplo: Licitación Publica N° 12/2019.
 - 2.7) Posicionar el cursor en el campo "Lugar": Típear San Juan.
 - 2.8) Posicionar el cursor en el campo "Fecha": Típear la fecha en que realiza la boleta respetando el formato (Por ejemplo: 10/10/19).
 - 2.9) Posicionar el cursor en el campo "Importe": Típear el monto de la garantía, el mismo debe contener 7 caracteres y los decimales después de la coma aunque corresponda cero (Por ejemplo: 0001500,00).
 - 2.10) Posicionar el cursor en el campo "Vencimiento": Típear la fecha de pago. Se recomienda indicar cinco días posteriores a la fecha de emisión de la boleta.
 - 2.11) Posicionar el cursor en el campo "Observaciones": Típear los datos del procedimiento de contratación (por ejemplo: Licitación Publica N° 12/2019 Expediente N° 500-000xxx-2019 servicio de limpieza)
 - 2.12) Seleccionar el botón ver boletas antes de imprimir para controlar los datos, los "ok" al margen derecho y el código de barra continuo sin espacios en blanco, luego imprimir boleta (impresora láser).
 - 2.13) pagar la boleta y adjuntarla con el ticket de pago al momento de presentación de la garantía.
4. **Transferencias Bancarias**, debe adjuntar comprobante de transferencia y formulario de nota de declaración jurada, el mismo se debe solicitar en la repartición que realiza la contratación.

ARTUCULIO 7°: RECURSOS FINANCIEROS Y FORMA DE PAGO

El servicio objeto de esta Licitación será atendida con recursos propios del Comitente conforme el procedimiento establecido por la ley de contabilidad en vigencia, o cualquiera que en el futuro la modifique o sustituya, mediante la tramitación correspondiente de las respectivas facturas, previo a lo cual el personal de Inspección

M. I. ANDRES SASTRIQUES
DIRECTOR DE CONTROL OPERATIVO
MINISTERIO DE OBRAS Y
SERVICIOS PUBLICOS

deberá certificar las tareas realizadas dentro de los diez días de vencido cada mes calendario, donde se refleje el cumplimiento del Cronograma de Tareas que se mencionan en el **ANEXO III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARTICULARES**. El Ente Pagador será la Tesorería General de la Provincia.

ARTUCULIO 8º: RESCISION.

La Contratista podrá rescindir el presente contrato con una anticipación de no menos de noventa días hábiles invocando justa causa. El Comitente podrá rescindir con no menos de treinta días corridos de anticipación sin invocación de causa alguna.

ARTUCULIO 9º: ADECUACION DE PRECIOS

Sera de aplicación la Ley N° 1920-A sujeto al procedimiento que establezca la reglamentación, asimismo para la aplicación del presente artículo, los oferentes deberán presentar la oferta con la estructura de costos de todos los factores que la componen.

ARTUCULIO 10º: RECEPCION DE LAS OFERTAS Y VALOR DEL PLIEGO

Las ofertas se recibirán el día de apertura y hasta la hora fijada para el comienzo de la misma, en la Dirección de Control Operativo ubicada en el primer subsuelo núcleo 3 del Edificio centro Cívico sito en Av. España 50 sur. Valor del pliego: gratuito.

ARTUCULIO 10º: MULTAS

La falta de cumplimiento de cualquiera de las obligaciones emanadas del contrato o del presente o de la ley, será advertida por Orden de Servicio a la Contratista por la Inspección, con indicaciones del plazo de cumplimiento. La desobediencia dará derecho a aplicar una multa de entre el uno por ciento (1%) y veinticinco por ciento (25%) del canon mensual. La misma será aplicada por acto formal administrativo a dictarse por la autoridad de aplicación y se descontará del canon a abonar por mes donde se produjo el incumplimiento.

La Contratista podrá reclamar por escrito ante la Inspección, que se prorrogue el plazo de ejecución, fundado en las siguientes causas:

- 1) Encomienda de trabajos adicionales importantes que hubieran demandado un mayor tiempo para la ejecución de los trabajos.
- 2) Causas fortuitas evidentes, mal tiempo excepcional por su duración o inclemencia, y en general causas que, sin impedir forzosamente la actividad de los trabajos, los interrumpa en forma prolongada.
- 3) Toda otra causa contemplada en la legislación vigente.

Todo pedido de prórroga, así como cualquier otra medida que implique modificación sustancial del Contrato suscrito, será resuelta por la Autoridad competente, previo informe de la Inspección del servicio.

ANEXO III

681 7
24 NOV 2020

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARTICULARES:

LICITACION PUBLICA N° 03/2020.

EXPEDIENTE N° 500-000955-2020– SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA CENTRO DE AISLAMIENTO ALBARDÓN (PREDIO BARRICK).

ARTICULO 1º: Generalidades.

La presente contratación está orientada a la provisión de personal para el mantenimiento integral del predio sanitario previsto como centro de aislamiento Albardón (Ex Oficinas Barrick) para la emergencia sanitaria que afronta el país debido al COVID-19.

El mismo contempla las áreas de electricidad, plomería, climatización, reparaciones menores como: cerrajería, tabiquería, bisagras de puertas y ventanas, entre otras.

El personal podrá ser utilizado en los demás edificios públicos a cargo de la Dirección de Control Operativo (DCO), en función de la ocupación del centro de aislamiento y las necesidades de la DCO y en un todo de acuerdo a la modalidad del servicio establecida en el presente.

ARTICULO 2º: Requerimientos técnicos y provisiones.

Modalidad de servicio

El servicio de referencia deberá brindar una asistencia las 24 hs según sea la necesidad del comitente. Para ello se deberá disponer de 3 (tres) Oficiales de forma presencial de lunes a viernes de 8 a 17 hs y en guardia pasiva fuera de estos horarios.

La guardia pasiva deberá efectuarse en modalidad "on call", debiendo brindar la asistencia con un retraso máximo de 2 hs de efectuada la llamada. El contratista deberá arbitrar los medios para asegurar una comunicación efectiva y el cumplimiento de la demanda en cualquier día y horario que esta se presente.

Perfil de personal requerido

A continuación, se describe los perfiles del personal requerido:

Oficial Electricista

El mismo deberá tener experiencia comprobable relacionada con el área, fundamentalmente en mantenimiento correctivo.

A continuación, se describe algunas de las actividades principales a realizar:

Iluminación: Reemplazo de lámparas y luminarias, detección y reparación de fallas, etc.

Instalaciones eléctricas: Detección de fallas eléctricas, cortocircuitos, cableado de instalaciones, armado y conexión de tableros eléctricos, etc.

Mediciones: Megado de conductores, medición de PAT, ensayo de disyuntores, etc.

Grupo electrógeno: Revisión de transferencias, control de parámetros, conexión y puesta en marcha.

Sistema de bombeo: Control de funcionamiento, revisión de circuitos eléctricos y de comando, diagnósticos de fallas.

Detección de Incendio y Alarma: Control de funcionamiento, revisión de circuitos, diagnósticos de fallas.

Oficial Plomero

El mismo deberá tener experiencia comprobable relacionada con el área, fundamentalmente en mantenimiento correctivo.

A continuación, se describe algunas de las actividades principales a realizar:

Sanitario: Reemplazo de flexibles; desatorado de cañerías; reemplazo de o'ring; reparación de pérdidas de agua en baños o cocinas, Intervención en comando de llaves de agua.

Sistema de bombeo: Control de funcionamiento, revisión de cañerías, presostatos, etc.

Mitigación de incendio: Control de funcionamiento, revisión de hidrantes, etc.

Oficial de Climatización

El mismo deberá tener experiencia comprobable relacionada con el área, fundamentalmente en mantenimiento correctivo.

A continuación, se describe algunas de las actividades principales a realizar:

Verificación de descargas de condensación de AC


Control de funcionamiento de los equipos de climatización

Reemplazo de capacitores e interruptores térmicos

Control y carga de gas por pérdida en circuito de refrigeración.

Instalación de equipos de hasta 6000 Watts.

Soldadura en caño de cobre.


Mg. ANDRÉS SASTRIQUES
DIRECTOR DE CONTROL OPERATIVO
MINISTERIO DE OBRAS Y
SERVICIOS PÚBLICOS

Independientemente del perfil indicado, el personal deberá atender requerimientos generales de mantenimiento como desperfectos en camas; habitaciones; aberturas; verificación y mantenimiento de carga de extintores y demás problemas menores relacionado al uso diario de las instalaciones a mantener.

La dotación de personal deberá ser absolutamente estable y cualquier reemplazo dentro del equipo de trabajo deberá ser realizado sin pérdida de horas de trabajo ni variación en la disponibilidad del servicio, la cual debe ser, en todo momento, del 100%.

Provisión de materiales

El contratista deberá proveer los materiales necesarios para los mantenimientos preventivos y correctivos a realizar, de acuerdo a las características, calidad y marcas indicadas por el comitente. Previa compra de materiales para mantenimiento, la contratista deberá contar con la autorización del comitente. El monto de compra por mes será de \$80.000,00 y deberá ser rendido en un 100% por medio de informe detallado, el cual deberá ser aprobado por la inspección. Asimismo, si el monto de los materiales utilizados en el centro de aislamiento albardón no alcanza el importe mencionado precedentemente, la DCO deberá solicitar materiales por el saldo para ser utilizados en cualquier edificio a su cargo. Los precios deberán ser los de plaza en el mercado.

El contratista deberá contemplar entre sus costos la gestión de compra, logística y demás gastos que surjan de la provisión.

El presente monto se readecuará en el mismo porcentaje que surja de la aplicación del artículo nueve del Anexo 2 del pliego particular de condiciones.

ARTICULO 3º: Aseguramiento de la calidad.

El contratista deberá asegurar mediante tareas adecuadas de supervisión, la correcta coordinación de actividades del personal, como así también, la eficacia y calidad de los trabajos realizados.

Por otra parte, deberá enviarse informes semanales de avance de los trabajos y un reporte mensual el cual contenga, pero no esté limitado a:

- ✓ Descripción de las tareas realizadas en el mes
- ✓ Fotos ilustrativas de los trabajos
- ✓ Plan de tareas y cumplimiento del mismo
- ✓ Informe de materiales comprados y consumidos

Será responsabilidad del Contratista el desarrollo de un plan de calidad con registros de control de las principales tareas a desarrollar. Estos deberán ser incluidos en el informe periódico de avance del contrato.

ARTICULO 4º: Higiene y Seguridad.

Se deberá prever la inclusión de un técnico matriculado en Higiene y Seguridad el cual asistirá al personal al menos dos días en la semana para detectar posibles riesgos y anomalías en el trabajo realizado, emitir sus recomendaciones sobre trabajo seguro, controlar el buen uso del EPP y el llenado de formularios de Análisis de Trabajo Seguro (ATS). A su vez, se realizará y presentará un programa anual de prevención de riesgos y un cronograma de capacitaciones. Todo el personal deberá contar con registro de inducción de seguridad y calidad acorde a las tareas a desempeñar.

El contratista proveerá a su personal de todos los elementos de protección personal necesarios para un desarrollo de tareas seguro y de acuerdo a las mejores prácticas de la industria.

Deberá considerar e informar un stock mínimo de EPP a mantener en sitio y asegurar su reposición periódica.

Su ropa deberá estar debidamente identificada con el logo de la empresa y contar con recambio en caso de roturas. Los zapatos de seguridad deberán ser del tipo dieléctrico.

El departamento de Seguridad y Salud Laboral del Contratista deberá diseñar y presentar un protocolo de prevención de riesgos asociados a la pandemia SARS-COV-2 como así también su plan de contingencia para el manejo de emergencias relacionadas.

La empresa debe proveer a los operadores los EPP pertinentes y necesarios para cada especialidad contratada, como así también los EPP sanitarios definidos para usarse bajo el protocolo de Salud Pública frente al COVID-19.

ARTICULO 5º: Equipamiento.

El contratista deberá proveer el siguiente equipamiento:

- ✓ Caja de herramientas completa
- ✓ Instrumentos de medición como: Pinza amperométrica, multímetro, megóhmetro, telurímetro, fluxómetro, medidores de presión, equipo para ensayo de disyuntores, etc.
- ✓ Máquina de soldar.
- ✓ Herramientas para carga de equipos de AA.
- ✓ Escaleras dieléctricas tipo tijera y extensibles.
- ✓ Andamios (en caso de requerirse).
- ✓ Movilidad protocolizada según plan de prevención COVID-19 con capacidad para transporte de herramientas.

Mg. ANDRES SASTRIQUES
DIRECTOR DE CONTROL OPERATIVO
MINISTERIO DE OBRAS Y
SERVICIOS PÚBLICOS

6817

24 NOV 2020

ARTICULO 6º: Oficina técnica.

El Comitente podrá solicitar al Comisionado el desarrollo de ingeniería de prefactibilidad de proyectos específicos o la verificación de prestaciones o validaciones de sistemas funcionales dentro de la disciplina civil; arquitectónica; eléctrica o electromecánica.

M. L. ANDRES SASTRIQUES
DIRECTOR DE CONTROL OPERATIVO
MINISTERIO DE OBRAS
Y SERVICIOS PÚBLICOS