

720  
10 DIC 2020

obra archivada en la Secretaría General de la Gobernación  
SAN JUAN, 31 AGO 2020  
MARCELO ESPÓSITO  
Sub-Secretaría Gral.  
de la Gobernación

GOBIERNO DE LA PROVINCIA  
SAN JUAN

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 9-71+-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

  
D.A. SILVIA RODRIGUEZ  
CONTADOR  
D.P.E.V. - D.P.D.U.  
MINISTERIO DE COMPRAS Y SERV. PUBLICOS

**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.

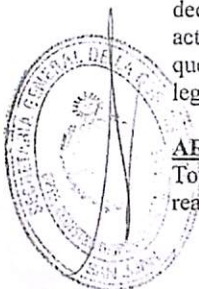
La presentación de la oferta significa por parte del oferente, el pleno conocimiento y aceptación de las normas y cláusulas que rigen el procedimiento de selección en el que se presenta.

**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

  
Dra. SILVIA RODRIGUEZ  
CONTADOR  
D.P.E.V. - D.P.D.U.  
MINISTERIO DE OBRAS Y SERV. PUBLICOS

720  
10 DIC 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

  
Dra. SILVIA RODRIGUEZ  
CONTADOR  
D.P.E.V. - D.P.D.U.  
MINISTERIO DE OBRAS Y SERV. 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:

<p><b>SOBRE 1</b></p> <p>IDENTIFICACIÓN DEL ÓRGANO CONTRATANTE</p> <p>LICITACIÓN PÚBLICA N° ...../COMPULSA DE PRECIOS N° ...../ (Según corresponda)</p> <p>LUGAR, FECHA Y HORA DE APERTURA DE SOBRES:.....</p> <p>EXPEDIENTE N° .....</p>
---

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

Dra. SILVIA RODRIGUEZ  
CONTADOR  
D.P.E.V. - D.P.D.U.  
MINISTERIO DE OBRAS Y SERV. PÚBLICOS

720  
10 DIC 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:

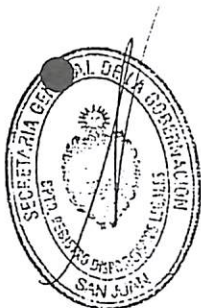
- 1) **En efectivo.** Mediante depósito bancario en la cuenta que se determine en el pliego correspondiente;
- 2) **Pagaré,** debe ser presentado con aval bancario o aval comercial:
  - a) **Con Aval Bancario** debe ser suscripto:
    - 1) A favor del Gobierno de la Provincia, indicando la Jurisdicción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

  
Dra. SILVIA RODRIGUEZ  
CONTADOR  
D.P.E.V. - D.P.D.U.  
MINISTERIO DE OBRAS Y SERV. PÚBLICOS

**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

  
Dra. SILVIA RODRIGUEZ  
CONTADOR  
D.P.E.V. - D.P.D.U.  
MINISTERIO DE OBRAS Y SERV. PÚBLICOS

720  
10 DIC 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 hiciere 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. Previo a emitir el citado acto, se debe requerir el Dictamen del Servicio Jurídico del organismo contratante.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

  
Dra. SILVIA RODRIGUEZ  
CONTADOR  
D.P.E.V. - D.P.D.U.  
MINISTERIO DE OBRAS Y SERV. 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

  
Dra. SILVIA RODRIGUEZ  
CONTADOR  
D.P.E.V. - D.P.D.U.  
MINISTERIO DE OBRAS Y SERV. PÚBLICOS



720  
10 DIC 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 34°.- 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

  
Dra. SILVIA RODRIGUEZ  
CONTADOR  
D.P.E.V. - D.P.D.U.  
MINISTERIO DE OBRAS Y SERV. 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

  
 Dra. SILVIA RODRIGUEZ  
 CONTADOR  
 D.P.E.V. - D.P.D.U.  
 MINISTERIO DE OBRAS Y SERV. PÚBLICOS

720  
10 DIC 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

  
Dra. SILVIA RODRIGUEZ  
CONTADOR  
D.P.E.V. - D.P.D.U.  
MINISTERIO DE OBRAS Y SERV. PÚBLICOS

GOBIERNO DE LA PROVINCIA  
SAN JUAN

ANEXO I

DECLARACIÓN JURADA "Artículo 12, Sobre N° 1 inciso 4":

San Juan,.....de.....del.....

PROCEDIMIENTO: ..... N°...../20.....

JURISDICCIÓN: .....

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:.....

.....

.....

OFERENTE:..... CUIT:\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**1. DECLARA BAJO JURAMENTO:**

*a) Aceptación del Pliego.*

El Oferente declara conocer y aceptar el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas y Notas Aclaratorias. Deja expresa constancia de conocer la totalidad de la documentación que lo integra y aceptar el régimen de contrataciones del Estado Provincial.

*b) Domicilio Especial y Fuero.*

El Oferente, constituye domicilio especial para el cumplimiento de las obligaciones y ejercicio de los derechos emanados del presente en .....del departamento....., Provincia de San Juan, y sometimiento a los tribunales ordinarios de la Provincia de San Juan, por cualquier cuestión judicial o extrajudicial, renunciando expresamente a cualquier otro fuero o jurisdicción.

*c) Deuda Previsional No Exigible por A.F.I.P.*

El que suscribe, con poder suficiente para este acto, DECLARA BAJO JURAMENTO, que la persona cuyos datos se detallan al comienzo, no posee deuda exigible por aportes, contribuciones y toda otra obligación previsional, SIENDO COMPETENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PROVINCIAL, HASTA TANTO SE DECLARE BAJO JURAMENTO LO CONTRARIO, en razón de cumplir con el requisito exigido por el Artículo N° 4° de la Ley N° 17.250.

*d) Certificado de Libre Deuda Ley 643 A, Artículo 17.*

El que suscribe, con poder suficiente para este acto, DECLARA BAJO JURAMENTO, que la persona cuyos datos se detallan al comienzo, humana o jurídica, ni sus integrantes, no resulta titular de deuda incluida en el artículo primero de la Ley N° 552 A, según los registros obrantes en este Comité Ejecutivo.

*e) Inhabilidad para contratar con el Estado.*

Declaro que ninguno de los oferentes se encuentra comprendido en las causales de inhabilidad previstas en la Ley N° 2000 A, Artículo N° 24.



MARCELO DEPOSITO  
Sub-Secretaria Gral.  
de la Gobernación

**Nota: La Declaración Jurada debe ser presentada en forma completa, escrita en computadora o a mano y firmada con aclaración y cargo que representa. La no presentación e integración en forma completa del Anexo da lugar al rechazo de la presente oferta.**

MARISA S. LOPEZ  
Ministra de Hacienda  
y Finanzas

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

Dra. SILVIA RODRIGUEZ  
CONTADOR  
D.P.E.V. - D.P.D.U.  
MINISTERIO DE OBRAS Y SERV. PÚBLICOS

## ANEXO II

### PLIEGO PARTICULAR DE CONDICIONES

#### COMPULSA ABREVIADA N°4 EXPEDIENTE N° 500-000857-20

#### “PROVISIÓN DE ARBUSTOS Y HERBÁCEAS ORNAMENTALES”

#### ARTÍCULO 1º: OBJETO DEL PLIEGO

El presente Pliego, establece las Condiciones Particulares para la Compulsa Abreviada de PROVISIÓN DE ARBUSTOS Y HERBÁCEAS ORNAMENTALES.

#### ARTÍCULO 2º: DENOMINACIONES

Las diversas denominaciones contenidas en el presente Pliego, y la documentación de la contratación, se interpretarán de la siguiente manera:

**COMITENTE:** Ministerio de Obras y Servicios Públicos, Dirección Provincial de Espacios Verdes

**ADJUDICATARIO:** El Proponente al que se le haya notificado la adjudicación, y hasta el momento de la firma del Contrato.

**CONTRATISTA:** El Adjudicatario que haya suscrito el Contrato respectivo y a partir de que el mismo adquiera validez legal.

**INSPECTOR/ES:** El/los Representante/s de la Dirección Provincial de Espacios Verdes dependiente del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos de la Provincia de San Juan, que tiene a su cargo el control y vigilancia directa del servicio. **REPRESENTANTE:** La persona Representante del Contratista, encargado de la conducción técnica.

**DÍAS:** Salvo indicación en contrario, se entenderán días corridos, incluso aquellos inhábiles y feriados de cualquier naturaleza.

**PLIEGO:** El conjunto de la documentación constituida por:

- Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.
- Pliego Particular de Condiciones.
- Pliego de Especificaciones Técnicas Particulares.

#### ARTÍCULO 3º: RECURSOS FINANCIEROS Y FORMA DE PAGO

El objeto de esta Licitación Pública será atendido 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 deberá certificar los trabajos o entrega de insumos y materiales en su totalidad, donde se refleje el cumplimiento que se mencionan en el **ANEXO III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARTICULARES**. El Ente Pagador será la Tesorería General de la Provincia.

  
S. A. SANDRO A. CEVINELLI  
DIRECTOR PROVINCIAL  
DE ESPACIOS VERDES  
MINISTERIO DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS



#### **ARTÍCULO 4º: PRESUPUESTO OFICIAL**

El Presupuesto Oficial asciende a la suma de pesos \$603.043,26 (Seiscientos tres mil cuarenta y tres con 26/100).

#### **ARTÍCULO N° 5: VALOR DEL PLIEGO**

El pliego será gratuito y se podrá descargar de manera íntegra del Portal Compras Públicas San Juan.

#### **ARTÍCULO N° 6: PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

Los Proponentes podrán presentar la propuesta para uno de los artículos del Anexo III en forma individual o para ambos.

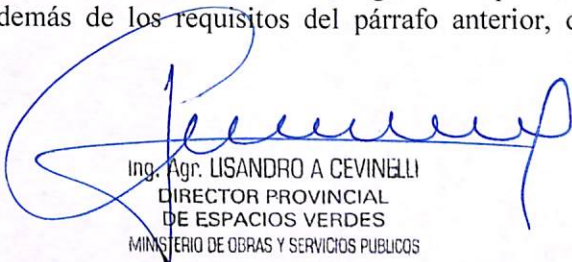
#### **ARTÍCULO 7º: DOCUMENTACIÓN**

Ampliación de la documentación exigida en el Pliego Único de Bases y Condiciones.

- a) Nota de constitución de domicilio electrónico.
- b) Contenido en el Sobre 2:
  - El Cómputo y Presupuesto presentado según modelo detallado en el Formulario N° 1.
  - Los Análisis de Precios de todos los ítems y sub-ítems que integran la compulsa según el modelo que integra la documentación Formulario N° 2. Estos análisis deberán ser racionales y tendrán que considerar todos los elementos que intervienen en la correcta ejecución de cada ítem. El comitente se reserva el derecho de solicitar todas las aclaraciones que crea necesarias, (características, especificaciones, folletos, que definan la calidad de lo ofertado), antes de la adjudicación, o rechazar una propuesta si a su sólo juicio los análisis de precios poseen fallas gruesas u omisiones importantes.

#### **ARTÍCULO 8º: 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.
    - 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:

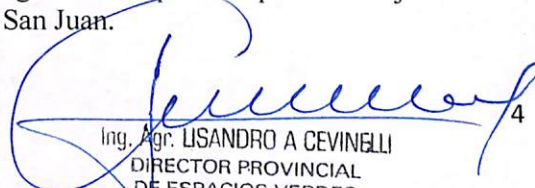
  
Ing. Agr. LISANDRO A. CEVINELLI  
DIRECTOR PROVINCIAL  
DE ESPACIOS VERDES  
MINISTERIO DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS

- 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.

**IMPORTANTE:** si el oferente constituye la garantía de oferta mediante efectivo o transferencia bancaria y en el Acto de Apertura el sobre es rechazado por algunas de las causales de rechazo automático, el proveedor deberá dar aviso y al retirar la documentación deberá dejar la garantía original con el fin de poder tramitar luego la devolución de la misma.

#### **ARTICULO 9º: 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 de la contratación del servicio, la matrícula del Responsable del servicio de Higiene y Seguridad expedida por Consejo Profesional correspondiente, perteneciente a la provincia de San Juan.

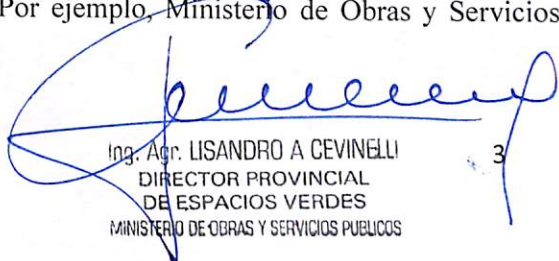
  
Ing. Agr. LISANDRO A. CEVINELLI  
DIRECTOR PROVINCIAL  
DE ESPACIOS VERDES  
MINISTERIO DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS

- 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 Caución, 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/](http://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).

  
Ing. Agr. LISANDRO A. CEVINELLI  
DIRECTOR PROVINCIAL  
DE ESPACIOS VERDES  
MINISTERIO DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS



720  
10 DIC 2020



GOBIERNO DE  
**SAN JUAN**

MINISTERIO DE  
**OBRAS  
Y SERVICIOS PÚBLICOS**

SECRETARÍA DE  
**SERVICIOS PÚBLICOS**

DIRECCIÓN PROVINCIAL  
**DE ESPACIOS VERDES**

El responsable mencionado, deberá elaborar y presentar el Programa Anual de Prevención de Riesgos de acuerdo al modelo dispuesto por el Comitente; controlar el uso de los elementos de protección personal de acuerdo a las tareas específicas, deberá comunicar a los responsables de la empresa ante cualquier anomalía que detecte, y otras obligaciones que considere necesarias.

### Formulario 1: Modelo de la planilla de Cómputo y Presupuesto

COMITENTE : DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ESPACIOS VERDES  
COMPULSA ABREVIADA PROVISIÓN DE ARBUSTOS Y HERBÁCEAS ORNAMENTALES  
UBICACION: CAPITAL SAN JUAN  
LICITACIÓN N°:  
EXPEDIENTE N°:  
PRESUPUESTO OFICIAL:  
FECHA DE LA COMPULSA:  
EMPRESA  
MONTO DE LA OFERTA:

COMPUTO Y PRESUPUESTO				
ARTÍCULO	DESIGNACION	COSTO NETO DEL ARTÍCULO	PORCENTAJE INCIDENCIA DEL ARTÍCULO EN LA COMPULSA	COSTO TOTAL CON IVA INCLUIDO
1	PROVISIÓN DE ARBUSTOS ORNAMENTALES	\$ -	0,0%	
2	PROVISIÓN DE HERBÁCEAS ORNAMENTALES	\$ -	0,0%	
COSTO TOTAL			0,0%	\$ -

  
Ing. Agr. LISANDRO A. CEVINELLI  
DIRECTOR PROVINCIAL  
DE ESPACIOS VERDES  
MINISTERIO DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS

Formulario 2: Modelo de Planilla Análisis de Precio

ANÁLISIS DE PRECIOS				
COMITENTE:	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ESPACIOS VERDES			
EMPRESA:				
COMPULSA ABREVIADA	PROVISIÓN DE ARBUSTOS Y HERBÁCEAS ORNAMENTALES			
UBICACIÓN:	CAPITAL SAN JUAN			PRECIOS A:
ARTICULO	1 PROVISIÓN DE ARBUSTOS ORNAMENTALES			
Especie (Nombre científico y nombre común)	*Características del ejemplar ofertado (tamaño en altura de copa medida desde el cuello de la planta y tamaño de envase)	Cantidad	\$ Unitarios	\$ Parcial
1	PROVISIÓN DE ARBUSTOS ORNAMENTALES	Costo Neto	Total	\$ -

  
 Ing. Agr. LISANDRO A. CEVINDEL  
 DIRECTOR PROVINCIAL  
 DE ESPACIOS VERDES  
 MINISTERIO DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS

**ANEXO III**

**PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARTICULARES**

**COMPULSA ABREVIADA N°4 EXPEDIENTE N° 500-000857-20**

**“PROVISIÓN DE ARBUSTOS Y HERBÁCEAS ORNAMENTALES”**

**ARTÍCULO 1: PROVISIÓN DE ARBUSTOS**

La DPEV requiere la siguiente cantidad y características de especies arbustivas ornamentales:

Especie arbórea		Características del ejemplar solicitado	Envase mínimo en litros	N° de ejemplares
Nombre científico	Nombre común			
Spiraea cantoniensis	Coronita de novia	Flor doble		42
Wisteria sinensis	Glicina			20
Vinca Minor	Vinca			80
Lavandula officinalis	Lavanda			400
Lantana sellowiana	Lantana			30
Bougainvillea sp.	Santa Rita			16
Bignonia sp.	Bignonia	Flores rosadas		2
Pennisetum rubra	Penisetum			20
Phyllostachis Nigra	Tacuara negra			8
Aspidistra	Aspidistra			84

elatior				
Raphis excelsa	Raphis			24
Cyperus alternifolius	Falso papiro			24
Schefflera actinophylla	Aralia			8

La empresa deberá especificar el tamaño de envase en litros, priorizando la oferta de los tamaños de plantas más grandes disponibles.

La Inspección de la Dirección Provincial de Espacios Verdes deberá aprobar formalmente la muestra de los ejemplares por especie a proveer antes de realizar la entrega. Para lo cual la empresa deberá esperar el certificado de aprobación del material.

La empresa adjudicada deberá presentar un programa escalonado de entrega de plantas en tres etapas, iniciando la primera entrega antes de los 5 días corridos de firmada la adjudicación. El plan de entrega del material vegetal será consensuado con la DPEV y cada lote de plantas deberá ser descargado en diferentes espacios verdes del eje Cívico donde la DPEV lo indique. De esta manera se podrá organizar una logística de colocación de las plantas que permita disponer de las mejores condiciones para su futuro desarrollo.

  
Ing. Agr. LISANDRO A. CEVINELLI  
DIRECTOR PROVINCIAL  
DE ESPACIOS VERDES  
MINISTERIO DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS

## ARTÍCULO 2: HERBÁCEAS ORNAMNETALES

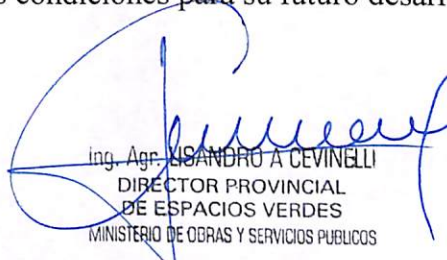
La DPEV requiere la siguiente cantidad y características de especies herbáceas ornamentales:

Especie arbórea		Características del ejemplar solicitado	Envase en litros	N° de ejemplares
Nombre científico	Nombre común			
Iris pseudacorus	Lirio amarillo			300
Gazania Splendor (Hibrida)	Gazania marítima			100
Agapanthus africanus	Agapantos	Flores lilas o blancas		200
Salvia Oficinalis	Salvia			8
Dimorphotheca ecklonis	Dimorphoteca	De flores lilas y blancas preferentemente		132

La empresa deberá especificar el tamaño de envase en litros, priorizando la oferta de los tamaños de plantas más grandes disponibles.

La Inspección de la Dirección Provincial de Espacios Verdes deberá aprobar formalmente la muestra de los ejemplares por especie a proveer antes de realizar la entrega. Para lo cual la empresa deberá esperar el certificado de aprobación del material.

La empresa adjudicada deberá presentar un programa escalonado de entrega de plantas en tres etapas, iniciando la primera entrega antes de los 5 días corridos de firmada la adjudicación. El plan de entrega del material vegetal será consensuado con la DPEV y cada lote de plantas deberá ser descargado en diferentes espacios verdes del eje Cívico donde la DPEV lo indique. De esta manera se podrá organizar una logística de colocación de las plantas que permita disponer de las mejores condiciones para su futuro desarrollo.

  
ing. Agr. ALEJANDRO A. CEVINELLI  
DIRECTOR PROVINCIAL  
DE ESPACIOS VERDES  
MINISTERIO DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS