

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

Cortado a Expte. 510-00139 Año 20. 20 Folio 11

**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 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**

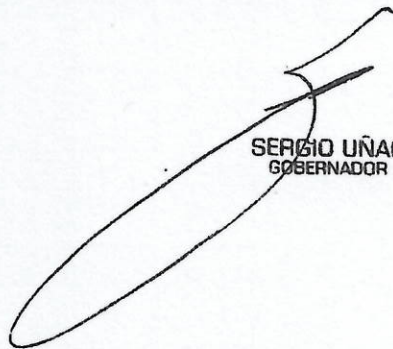
ARTICULO 1°.- Apruébese en todas sus partes el "PLIEGO UNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES y su ANEXO I- DECLARACIÓN JURADA", para ser utilizado en las Contrataciones de bienes y servicios que realice el Poder Ejecutivo Provincial, sus Organismos Centralizados, Descentralizados y Autárquicos, en el 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.-


MARÍA E. LOPEZ
Ministra de Hacienda
y Finanzas


SERGIO UÑAC
GOBERNADOR

**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:



- 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.

Corresp a Expte 510-001315 Año 20... 20... Folio 13

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.

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.

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.

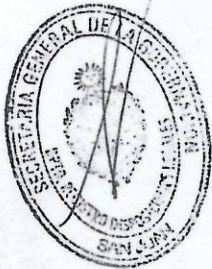
Las ofertas deben estar redactadas en idioma nacional, escritas en computadora o manuscrita. El original de la oferta económica debe estar firmado en todas las hojas, anverso y reverso, por el oferente o su representante legal con aclaración de firma. Las testaduras, enmiendas, entrelíneas y raspaduras,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



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;

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; Corresp a Expte 510-001315 Año 20 20 Folio 16

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 Caucción**: 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.

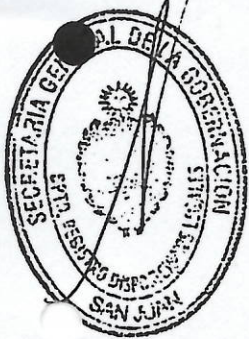
La Mesa de apertura rechaza en forma automática las ofertas que no cumplen con los requisitos exigidos en el Artículo 12°- Sobre 1. Incisos 1, 3, 4, y 7.

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.



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

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.

Corresp a Expte 510-001319 Año 20 20 Folio 18

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



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.

**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.



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

1148

**GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN**

ANEXO I

DECLARACIÓN JURADA "Artículo 12, Sobre Nº 1 inciso 4":

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

PROCEDIMIENTO: Nº...../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 endel 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 Nº 4º de la Ley Nº 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 Nº 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 Nº 2000 A, Artículo Nº 24.



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

ANEXO II

PLIEGO PARTICULAR DE CONDICIONES

EXPEDIENTE N° 510-001315-2020

**SERVICIO: PROVISIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN EDIFICIO EQUIPOS Y TALLERES,
CONSERVACIÓN Y DEMAS DEPENDENCIAS**

ARTÍCULO N° 1: OBJETO DEL PLIEGO

El presente Pliego establece las Condiciones Particulares para el llamado a Licitación Pública para la PROVISIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS **ESPACIOS COMUNES INTERIORES Y EXTERIORES DE;** LABORATORIO, GUARDIA, PERSONAL, SALA DE RADIO COMUNICACIONES, GARAGE , INFORMÁTICA, BAÑOS GENERAL, BAÑO DAMAS, BAÑO LABORATORIO , BAÑO CONSERVACIÓN, BAÑO OFICINA DE TALLERES, COCINA, ESPACIOS SEMICUBIERTOS Y CUBIERTOS DEL SECTOR DE MECÁNICA PESADA , ELECTRICIDAD DE MOVILIDADES LIVIANAS Y PESADAS, SERVICE DE EQUIPOS, SECCIÓN SEÑALAMIENTO, ALMACENES, JEFATURA CONSERVACIÓN , OFICINAS CONSERVACIÓN Y PLAYON DE MANIOBRAS DE EQUIPOS LIVIANOS Y PESADOS, la presente contratación incluye la provisión por parte de la contratista de los suministros, enseres y equipos necesarios para tales fines.

ARTÍCULO N° 2: NORMATIVA APLICABLE – ORDEN DE PRELACIÓN

Serán de aplicación las siguientes normas legales: Ley de Contrataciones del Estado N° 2000-A y su decreto reglamentario N° 0004/2020; Régimen Provincial de Adecuación de Precios para la provisión de bienes y prestación de servicios Ley N° 1920-A; Ley Provincial 135 – A - de Procedimiento Administrativo; Normas Legales Nacionales, Provinciales y Municipales pertinentes; Contrato; Circulares Modificatorias y/o Aclaratorias; Pliego General de Bases y Condiciones, Pliego Particular de Bases y Condiciones; Especificaciones Técnicas Particulares.

ARTÍCULO N° 3: 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 – Secretaría de Obras Públicas - Dirección Provincial de Vialidad.

PROPONENTE: Persona física o jurídica que formule oferta, presentando los documentos requeridos en la presente Licitación.

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, 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.

PROPUESTA: Los documentos de la oferta técnico-económica, presentados en tiempo y forma, con precios básicos vigentes al mes de apertura de las propuestas.

PLIEGO: El conjunto de la documentación constituida por:

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

Asimismo, integrarán el Pliego todas las circulares aclaratorias y/o modificatorias, ya sean de oficio o de respuesta a consultas efectuadas por los participantes.

ARTÍCULO N° 4: CONOCIMIENTO DE NORMAS LEGALES Y DEL EMPLAZAMIENTO DEL EDIFICIO

Los Proponentes deberán conocer y aceptar los Reglamentos de Organismos Municipales, Provinciales, Nacionales y/o privados vigentes para el rubro de la presente Licitación, Leyes Laborales e Impositivas, Tasas e Impuestos que graven la realización de sus trabajos y toda otra Ley, Decreto, Ordenanza, Reglamentación, etc., vinculados con la ejecución de los trabajos.

ARTÍCULO N° 5: PRESUPUESTO OFICIAL

El Presupuesto Oficial asciende a la suma de: **PESOS UN MILLON NOVECIENTOS SETENTA Y UN MIL NOVECIENTOS VEINTICUATRO CON 60/100 (\$ 1.971.924,60)** a abonar por el periodo de contratación. Se deberá dividir dicho importe en la cantidad de 12 meses para obtener el canon mensual.

ARTÍCULO N° 6: 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 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 Dirección Provincial de Vialidad.

ARTÍCULO N° 7: SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El Servicio que se licita se contratará por el sistema de pagos periódicos mensuales, contra la presentación de facturas y la previa verificación de cumplimiento de los trabajos por parte de la Inspección.

ARTÍCULO N° 8: PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

La prestación del servicio será de doce (12) meses, contados a partir del momento de la Adjudicación; podrá ser renovado de común acuerdo entre las partes, siempre y cuando el comitente lo considere conveniente, por un (1) período de hasta 12 meses. Para el supuesto de renovación, se deberá tener en cuenta el Régimen Provincial de Adecuación de Precios para la provisión de bienes y prestación de servicios Ley N° 1920-A.

ARTÍCULO N° 9: PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La presentación se admitirá hasta el día y hora indicados en el llamado para el Acto de Apertura de los Sobres. La documentación presentada después de la hora establecida para la apertura será devuelta sin abrir.

Los Proponentes deben examinar cuidadosamente el Pliego y no omitir la presentación de ninguna información o documento solicitado. Esta omisión o la comprobación de que cualquier

información proporcionada por un Proponente no es correcta, veraz y completa, motivará la aplicación de las penalidades que en cada caso se establece.

Todas las páginas serán numeradas y se incluirá un índice que facilite la ubicación de cualquier información durante el proceso de evaluación.

ARTÍCULO N° 10: CONTENIDO DEL SOBRE 1

Los Proponentes deberán presentar en un sobre cerrado la documentación según Pliego Único de Bases y Condiciones Generales junto a la que a continuación se detalla:

- a) Antecedentes de trabajos de similares características, ejecutados y/o en ejecución, (públicas y/o privadas) durante los últimos 2 años calendario previos al llamado de Licitación, con indicación de cantidad de personas afectadas al servicio y con copia del contrato y referencias comprobables. Asimismo, se deberá adjuntar una certificación del comitente con una calificación sobre el trabajo que realizó y/o realiza.
- b) En caso de corresponder, certificado de beneficiario de la Ley N° 158-A, "Compre Sanjuanino" (antes ley 3969-7658), expedido por la Contaduría General de la Provincia con fecha de otorgamiento anterior a la de la apertura de la presente licitación.
- c) Certificado banco San Juan residual (Comité ejecutivo Ley 6753).
- d) Pago autónomo: Personas Físicas tres últimos periodos vencidos, Personas Jurídicas tres últimos periodos vencidos del Presidente o Representante Legal. Sociedades de hecho: tres últimos periodos vencidos de cada uno de los socios. (La no presentación será causal de rechazo automático).
- e) Certificado de visita de los Proponentes a los edificios objeto de la presenta contratación para tomar conocimiento de sus características principales y condiciones de trabajo tales como: provisión de energía eléctrica y agua, acceso, etc. y cualquier otro elemento que pueda constituir un factor influyente en el justiprecio del monto de la oferta que integra la propuesta (la no presentación del mismo será causal de rechazo automático).
- f) Constancia de inscripción en subsecretaría de trabajo de la Provincia de San Juan y Convenio Colectivo Asignado.

ARTÍCULO N° 11: CONTENIDO DEL “SOBRE 2” O “SOBRE OFERTA”

Contendrá obligatoriamente la siguiente documentación:

- a) La oferta por el servicio de limpieza, detallando costos de acuerdo al Régimen Provincial de Adecuación de Precios para la Provisión de Bienes y Prestación de Servicios – Ley N° 1920-A; y en un todo de acuerdo al Pliego General de Bases y Condiciones.

ARTÍCULO N° 12: ESTUDIO DE LAS PROPUESTAS

Todos los documentos presentados por los Proponentes, serán evaluados por una Comisión designada por el Comitente que ejercerá su función basada en los datos aportados por las Empresas.

Todos los Proponentes estarán obligados a suministrar la información adicional que a solicitud de la Comisión de Adjudicación se considere necesaria, pudiendo ésta efectuar las inspecciones técnicas y contables que sean necesarias, a fin de controlar la veracidad de esa u otra información necesaria para la justa evaluación de las ofertas.

Terminado el estudio, dicha Comisión elevará un informe al Comitente aconsejando la adjudicación del servicio a la Empresa cuya Propuesta se considere la más conveniente.

El Comitente notificará fehacientemente a todos los proponentes el resultado de la adjudicación, imponiéndole a la adjudicataria del plazo en que deberá proceder a la firma del contrato.

ARTÍCULO N° 13: OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA

La Contratista deberá realizar y registrar todos los trabajos que se encuentran indicados en los pliegos de la presente contratación.

Además, está obligada a ejecutar y registrar los trabajos contratados de tal manera que, a juicio del Comitente, los diferentes rubros resulten completos y adecuados a sus fines, en la forma establecida en el presente Pliego, especificaciones y documentos del Contrato y de acuerdo, en todos los casos, a las exigencias mínimas necesarias que deben reunir los trabajos contratados.

La Contratista, sin desmedro de todas las obligaciones que le caben, tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Ser responsable de la interpretación de la documentación contractual y no puede aducir ignorancia de las obligaciones contraídas, ni tiene derecho a reclamar

modificaciones de las condiciones contractuales, invocando error u omisión de su parte. Asimismo, es responsable de cualquier defecto de ejecución y de las consecuencias que puedan derivarse de la realización de trabajos con deficiencias manifiestas.

2. El Representante es responsable solidario con la Contratista, por los daños o perjuicios que ocasione al Comitente y/o terceros o bienes de terceros, por culpa o negligencia en el cumplimiento de sus funciones específicas.
3. Tomar a su cargo, el pago de los derechos por el uso de elementos, materiales, sistemas y/o procedimientos autorizados.
4. Cumplir estrictamente, junto a su personal, las Disposiciones, Ordenanzas y Reglamentos Policiales o Municipales vigentes en el lugar de ejecución del servicio, así como también garantizar la seguridad del personal mediante la implementación de un sistema de gestión de Seguridad e Higiene en el trabajo.
5. Será por cuenta de la Contratista el pago de las multas y el resarcimiento de los perjuicios e intereses si cometiera cualquier infracción a dichas Disposiciones, Ordenanzas o Reglamentos.
6. Todos los equipos, insumos, artefactos y accesorios que se utilicen para el cumplimiento de los trabajos, deberán ser previamente aprobados por la Inspección, y en un todo de acuerdo con el Pliego de Especificaciones Técnicas Particulares. A tal efecto, y con la debida anticipación, la Contratista hará entrega de todas las muestras respectivas. Los materiales defectuosos o rechazados que llegaran a utilizarse, o los de buena calidad puestos en desacuerdo con las reglas del arte, o con las estipulaciones contractuales, serán reemplazados por la Contratista, corriendo a su exclusivo cargo los gastos que demande la sustitución. La Contratista tendrá siempre la cantidad y calidad de materiales, plantel y equipo que a juicio de la inspección del servicio se necesite para la marcha correcta de las tareas, y con una reserva mínima que asegure 15 días de labor.
7. La contratista deberá presentar un plan de trabajo mensual dentro de los cinco días hábiles anteriores al inicio del mes calendario de trabajo. El mismo deberá contener las actividades a realizar en el mes, el personal asociado a las mismas (especificando turno de trabajo) y equipos y cantidad de insumos a utilizar.
8. Estará también obligado a usar métodos y enseres que, a juicio de la Inspección del servicio, aseguren la calidad satisfactoria de la misma y su finalización en término. La

contratista deberá presentar procedimientos escritos de trabajo para cada uno de los espacios estipulados en el Anexo III y cualquier otro procedimiento que la inspección solicite. Los mismos deberán ser presentados una vez notificada la norma legal de adjudicación y previo a la firma del acta de inicio de los trabajos o a solicitud de la inspección.

9. Si en cualquier momento, antes de iniciarse los trabajos o durante el curso de los mismos, los métodos, el plantel y equipos utilizados por la Contratista fueren insuficientes, ineficaces, o inadecuados a juicio de la Inspección del servicio, ésta podrá ordenarle que perfeccione esos métodos y enseres o los reemplace por otros más eficientes. Sin embargo, el hecho que la Inspección del servicio nada objetase sobre el particular, no eximirá a la Contratista de la responsabilidad que le concierne por la mala calidad de los trabajos ejecutados o la demora en la terminación.
10. No se admitirá cambio alguno de material que no esté autorizado por la Inspección del servicio. Cuando, en opinión de la Inspección del servicio, algún material propuesto por la Contratista no reúna los requerimientos necesarios para la aplicación especificada, ésta deberá reemplazarlo conforme a las Especificaciones Técnicas.
11. El personal y los elementos necesarios para la ejecución para este objeto, como ser: instrumentos, herramientas, fletes, aparatos específicos de control, etc., serán facilitados y costeados por la Contratista y se comprobará que los materiales son los prescriptos.
12. La contratista deberá informar al comitente de todos los problemas edilicios que se detecten en los lugares donde se presta el servicio, tales como roturas en baños, instalaciones dañadas u obstruidas, etc. Para tal fin, deberá utilizar el procedimiento establecido por el comitente.

ARTÍCULO N° 14: INSPECCIÓN, CERTIFICACIÓN Y PAGO

La inspección y certificación de los trabajos serán ejercidas por personal a designar por el Comitente.

La Inspección tendrá a su cargo la dirección de los trabajos, pudiendo variar el orden en que éstos deban ejecutarse, cuando las circunstancias y a juicio de ella, requieran modificar el Plan de Trabajos.

La Inspección tendrá en todo momento libre acceso a depósitos y oficinas de la Contratista, a fin de revisar la documentación pertinente, materiales acopiados y trabajos

realizados o en ejecución, verificando el cumplimiento de las condiciones del contrato y efectuando las observaciones que pudieran corresponder.

Las facturas serán preparadas por la Contratista y presentadas a la Inspección luego de la certificación de los trabajos del mes correspondiente. Junto con la factura, la contratista deberá presentar:

- Listado del personal afectado a los trabajos donde figure: apellido, nombre y CUIL.
- Constancia de pago de remuneraciones y horarios debidamente firmado por cada agente.
- Copia de comprobantes de pagos mensuales a la Administración Federal de Ingresos Públicos debidamente sellados y firmados, correspondientes a los aportes al sistema de seguridad social.
- Certificado de Cumplimiento Fiscal de obligaciones tributarias expedido por la Dirección General de Rentas de la Provincia; vigente a la fecha del pago.

El plazo de pago de las facturas se efectuará conforme el procedimiento establecido por la Ley de Contabilidad de San Juan, mediante la tramitación de las respectivas facturas y órdenes de pago.

ARTÍCULO N° 15: 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.

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.

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.

ARTÍCULO N° 16: 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 resuelto por la Autoridad competente, previo informe de la Inspección del servicio.

ARTÍCULO N° 17: PERSONAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS TRABAJOS

La contratista deberá contar con un mínimo de personal operativo de 2 (dos), cubriendo horarios de lunes a viernes de 07:00 hs a 12:00 hs. La contratista deberá asegurar la limpieza de los espacios incluidos en esta contratación antes, durante y después de su uso.

Asimismo, la contratista deberá proveer a todos sus empleados de uniformes con la correspondiente identificación (de la persona y de la empresa) y todos los elementos de protección personal necesarios para el correcto y seguro desempeño de sus funciones, incluyendo equipos de comunicación para encargados.

ARTÍCULO N° 18: INCUMPLIMIENTO.

El no cumplimiento por parte de "LA CONTRATISTA" de las exigencias legales, formales, plazos y demás recaudos establecidos en el contrato, hará incurrir a "LA CONTRATISTA" en mora automática, pudiendo "EL COMITENTE" intimar al cumplimiento, y en el hipotético caso de que "LA CONTRATISTA" no cumpla con lo solicitado, "EL COMITENTE" podrá rescindir el presente contrato. La rescisión del Contrato por dichas causas acarreará la pérdida de la Garantía de Adjudicación.

ARTÍCULO N° 19: HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

La contratista está obligada a dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 19.587, Ley 24.557/95 y las Normas de Higiene Salud y Seguridad establecidas en el Decreto N° 351/79, Decreto 1338/96, Decreto N° 144/0 y la Resolución 051/97, como así también a cualquier otra 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 un plan anual de capacitación con su respectivo cronograma de dictado, presentar copia de los informes de las visitas (la contratista deberá entregar copia de los mismos al comitente), la entrega y control de la utilización de los elementos de protección personal y su registro, el Plan de Seguridad deberá estar aprobado por la ART contratada, matriz de evaluación formal de riesgos, procedimientos de trabajo seguro, tales como manejo de productos químicos, trabajo en altura, rescate en altura, accidente e incidente de trabajo y otras obligaciones que considere necesarias. Para los trabajos en altura, la contratista deberá demostrar la especialización del personal mediante la presentación, como mínimo, de: Currículum Vitae que demuestre la experiencia en trabajos similares, capacitación en trabajo en altura y uso de elementos específicos.

ARTÍCULO N° 20: VALOR DEL PLIEGO.

Los pliegos de bases y condiciones tienen carácter gratuito y deben ser retirados en Dirección Provincial de Vialidad.

ARTÍCULO N° 21: COMUNICACIONES.

Se tomará como comunicación formal por parte del comitente o de la contratista a toda comunicación escrita en el formato de Nota (ambas partes) u Orden de Servicio (Comitente).

Dichas comunicaciones deberán ser firmadas por un representante del comitente o representante de la contratista, las cuales deberán ser emitidas por duplicado.

ANEXO III

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARTICULARES

EXPEDIENTE N° 510-001315-2020

**SERVICIO: PROVISIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN EDIFICIO EQUIPOS Y TALLERES,
CONSERVACIÓN Y DEMAS DEPENDENCIAS**

ARTÍCULO N° 1: CRONOGRAMA DE LOS TRABAJOS

ACCESOS

De lunes a viernes, limpieza permanente de pisos y puertas de todos los accesos al edificio.

VEREDAS EXTERNAS

Todos los días: Comprenderá el servicio de barrido y recolección de residuos en forma permanente.

Cada siete (7) días: Si es necesario se efectuará un lavado con hidrolavadora respetando los horarios autorizados por O.S.S.E.

PATIOS y VEREDAS INTERNAS

Todos los días: Comprenderá el servicio de barrido y recolección de residuos en forma permanente.

Cada siete (7) días: Se efectuará un lavado con hidrolavadora en veredas y patios, respetando los horarios autorizados por O.S.S.E.

VIDRIOS EXTERNOS E INTERNOS:

Comprende la totalidad de la superficie vidriada exterior, así como también la superficie vidriada interior correspondiente a espacios comunes y a los espacios privados incluidos en el presente pliego.

La limpieza de la totalidad de la superficie vidriada exterior e interior del Edificio (ventanales y puertas) se deberá realizar en un lapso de no más de 30 días repitiendo el ciclo inmediatamente culminado el anterior de manera ininterrumpida y permanente durante la vigencia del contrato.

La contratista deberá presentar a los inspectores un plan de trabajo semanal detallando las fechas y horarios en que se realizará la limpieza de vidrios de cada sector del edificio con el objetivo de facilitar los controles. Asimismo, deberá presentar a los inspectores la reprogramación de los trabajos en caso de no poder cumplir con el plan de trabajo original por causas externas a la contratista.

BAÑOS PÚBLICOS Y PRIVADOS

Comprende la totalidad de los baños públicos, así como también los baños de los sectores privados incluidos en el presente pliego.

Todos los días: Comprenderá un servicio de limpieza y mantenimiento permanente, incluyendo tabiquería, revestimientos cerámicos, sanitarios, espejos y grifería. La limpieza deberá llevarse a cabo tantas veces como sea necesaria de acuerdo al uso de cada baño en particular, no siendo la frecuencia, en ningún caso, menor a 2 servicios en la mañana.

Provisión permanente de insumos: Comprende papel higiénico, jabón espuma para manos, bolsas de residuos y toallas descartables para manos. En ningún momento deberá existir ausencia de dichos insumos, en ninguno de los dispensadores existentes en cada baño.

Con respecto a este punto se deberá efectuar un registro de la limpieza, la que deberá estar en un lugar visible, de cada baño, conteniendo la hora en que se efectuó la limpieza con los nombres, apellidos y firmas de los responsables destinados a tal fin.

El tamaño de las bolsas deberá ser acorde al tamaño de los tachos existentes y de una calidad que evite su ruptura al momento del traslado.

CARTELERIA

Externa, cada treinta (30) días.

Interna, cada sesenta (60) días.

SALA DE REUNIONES

Incluye un servicio de limpieza a primera hora de la mañana todos los días y luego de cada conferencia o reunión.

METODOLOGÍA DE LA LIMPIEZA

La prestación del servicio de limpieza y mantenimiento, deberá cumplirse conforme la cronología establecida en el Artículo precedente, asegurando la limpieza permanente de los espacios interiores del edificio durante los horarios de actividad administrativa, y

conforme el siguiente detalle y/o a los procedimientos de trabajo presentados por la contratista y aprobados por la inspección:

Limpieza de Pisos Graníticos:

Cronológicamente se ejecutarán las siguientes operaciones:

1. Barrido con escobillón (y/o aspiradora) y mopeado.
2. Lavado con trapo de piso embebido en solución de agua jabonosa preparada con jabón neutro.
3. Enjuagado: se realizará con agua fría pura, debiéndose eliminar totalmente con un trapo húmedo la solución jabonosa empleada para el lavado.
4. Secado: después del enjuagado los pisos serán secados perfectamente con trapos secos y limpios.
5. Encerado con ceras de alto tránsito.

Aclaraciones:

Todo empleo de maquinaria o procedimiento, para efectuar la limpieza, deberá preservar bajo toda circunstancia la vida del mobiliario y y/o revestimientos. Con relación a los sectores donde estos pisos tienen contacto con los divisores de oficina (madera enchapada u otro material no resistente al agua), la limpieza se efectuará con mopas, evitando el baldeo y consiguiente contacto de los paneles con el agua.

Limpieza de Pisos de Hormigón:

Los pisos de este tipo, deberán lavarse con agua, utilizando mangueras de baja presión, previo al barrido con escobas, recolección de residuos, limpieza de desagües y desengrasado tendiente a eliminar las manchas de aceite, grasa, etc., debiendo mantenerse libre de basuras y hojas.

Limpieza de Baños:

Pisos: Se deben limpiar con agua y detergente, cepillando toda la superficie. Todo empleo de maquinaria o procedimiento, para efectuar la limpieza, deberá preservar bajo toda circunstancia la vida del mobiliario y revestimientos. Con relación a los sectores donde estos pisos tienen contacto con los divisores de oficina (madera enchapada u otro material no resistente al agua), la limpieza se efectuará con mopas, evitando el baldeo y consiguiente contacto de los paneles con el agua. Como paso final se utilizará agua clorada al 0,5% para garantizar la desinfección de la superficie.

Lavabos, Piletas, Grifos y Cañillas: Se debe realizar el lavado diario con agua y detergente, cepillando todos los elementos se enjuagan por escurrimiento y se secan con la rejilla embebida en agua clorada al 0,5%. Los elementos destinados a la limpieza de estos artefactos sanitarios deberán ser distintos a los destinados en la limpieza de pisos.

Inodoros y Mingitorios: Deben lavarse con agua y detergente, cepillando todas sus superficies, con utensilios distintos a los utilizados en el punto anterior. Posteriormente se enjuagará con agua clorada al 0,5%. Los inodoros y mingitorios deben clorarse en cada limpieza.

Manijas, picaportes internos y externos de puerta de Baños: Se debe realizar el lavado al final de cada jornada laboral, con una rejilla destinada a tal fin, embebida en solución de agua clorada al 0,5%

Tabiquería interior: limpieza diaria sin humedecer los paneles.

Los baños presentaran en todo momento un aspecto de limpieza impecable, con desodorización en cantidad necesaria.

Carpintería Metálica:

Se lavará y desengrasará con productos específicos para tales materiales, cada vez que las circunstancias lo exijan.

Carpintería de Madera:

Se limpiará y desengrasará con productos específicos adecuados, según sea su terminación. Para el lustrado se utilizará productos siliconados.

Vidrios:

Se limpiarán con productos de rápido secado accediéndose a los mismos a través de silletas o andamios de altura o cualquier otro método previa aprobación de la inspección.

Techos y cielos rasos:

Limpieza mediante plumereado y/o cepillado suave de las superficies. La limpieza profunda se realizará como mínimo cada noventa días.

Paredes y cornisas (vigas interiores y exteriores):

Se efectuará mediante cepillado, plumereado o sistema que resulte conveniente de manera tal de evitar la acumulación de tierra. En los lugares manchados como producto de inclemencias climáticas, hechos vandálicos o excremento de palomas se utiliza agua con detergente, cualquier agente removedor de manchas o el producto que fuere necesario a fin de lograr una perfecta limpieza sin afectar el estado original de la pintura.

Acero inoxidable:

Las superficies constituidas por dicho material serán mantenidas libres de manchas y suciedad mediante el empleo de productos específicos.

Disposición de residuos:

Toda la recolección de basura que se realice, deberá ser diariamente depositada en el lugar indicado por la inspección para disposición final.

Tando

CERTIFICO: Que es fotocopia fiel del original que he tenido ante mi vista
SAN JUAN 10 DIC 2020



Dra. MARIA LORENA GERBENO
JEFA A/C. DPTO. ADMINISTRATIVO
D.P.V.

GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN
RESOLUCIÓN N° 1500 - DPV - 2020

SAN JUAN, 10 DIC 2020

VISTO:

El Expediente N° 510-001315-2020, registro de la Dirección Provincial de Vialidad; y,

CONSIDERANDO:

Que a través de dichas actuaciones el División Personal solicita autorización para la "Contratación del Servicio de Limpieza en Edificio Equipos y Talleres, Conservación y demás dependencias" de la Dirección Provincial de Vialidad.

Que en virtud de las prescripciones contenidas en la Ley Provincial N° 2000-A y las normas reglamentarias, en cumplimiento a lo normado, Dec N° 1148-MHF-2020 y demás normativa vigente, por lo que se debe dictar acto administrativo que posibilite el pertinente llamado a "Licitación Pública".

Que han intervenido de conformidad el Departamento Contable, Departamento Jurídico y Delegación Fiscal.

POR ELLO;

**EL DIRECTOR GENERAL DE VIALIDAD PROVINCIAL
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1°.- Se aprueba el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, Especificaciones Técnicas agregado como Anexo II y Anexo III de fs.23 a 35, el que pasa a formar parte del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y su Anexo I-Declaración Jurada, agregado a fs. 11 a 22 (Aprobado por Decreto N° 1148-MHF-2020-Ley N° 2000-A).

ARTÍCULO 2°.- Se autoriza al Departamento Contable (División Compras) a efectuar el pertinente llamado a "LICITACION PUBLICA", en fecha y hora que determine la dependencia autorizada, a los fines de efectuar la "Contratación del Servicio de Limpieza en Edificio Equipos y Talleres, Conservación y demás dependencias", con un presupuesto estimado de Pesos un millón novecientos setenta y un mil novecientos veinticuatro con 60/100 (\$1.971.924,60), todo ello de conformidad con las consideraciones expuestas.

ARTÍCULO 3°.- Se imputa el gasto a Ejercicio Financiero 2020-Ley 2025-I-
Institución: 2.50.2 Dirección Provincial de Vialidad
Fuente de Financiamiento: 12.0.00
17 Conservación y Mejoramiento de la Red Vial Provincial
17.00 Conservación y Mejoramiento de la Red Vial Provincial
Proyecto: 00
Actividad: 17.00.00.A01 Planificación y Ejecución
Objeto y Concepto del Gasto: 3 Servicios no Personales (\$1.971.924,60).-

ARTÍCULO 4°.- Téngase por resolución, comuníquese, cúmplase y archívese.

vt

Dra. MARIA LORENA GERBENO
JEFA A/C. DPTO. ADMINISTRATIVO
D.P.V.



Ing. JUAN MANUEL MAGARIÑOS
DIRECTOR GENERAL
D.P.V.