

ANEXO II

PLIEGO PARTICULAR DE CONDICIONES

LICITACIÓN PRIVADA N° 01/2020 EXPEDIENTE N° 500-000032-2020

COMPRA DE 20 CARTELES INFORMATIVOS.

ARTÍCULO 1°: Documentación.

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

- Certificado de cumplimiento Fiscal emitido por Dirección General de Rentas (la no presentación del mismo será causal de rechazo automático).
- Certificado Banco San Juan Residual.
- Certificado de Destinatario de Pagos.
- Pago autónomo: Personas Físicas **TRES ÚLTIMOS PERIODOS VENCIDOS**, Personas Jurídicas **TRES ÚLTIMOS PERIODOS VENCIDOS** del Presidente o Representante Legal (la no presentación del mismo será causal de rechazo automático).
- Certificado de visita emitido por la Dirección Provincial de Espacios Verdes. (la no presentación del mismo será causal de rechazo automático).

ARTÍCULO 2°: Presupuesto Oficial.

El presupuesto oficial asciende a la suma de pesos cuatrocientos sesenta y nueve mil con 00/100 (\$ 469.000,00).

ARTÍCULO 3°: Garantía.

Los productos solicitados en la presente contratación deben contar con una garantía escrita de un año por defectos de fabricación.

ARTÍCULO 4°: Forma de pago.

La forma de pago de la presente contratación será en un solo pago contra entrega de todos los productos. El ente pagador será la Tesorería General de la Provincia.

ARTÍCULO 5°: 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:
 - i. Manifestación de Bienes o Estados Contables del último ejercicio, se trate de persona física o jurídica según corresponda, firmado por Contador Público y certificado por el Consejo de Ciencias Económicas que corresponda.
 - ii. Constancia de inscripción en AFIP actualizada.
 - iii. Firma certificada por Escribano Público o Entidad Bancaria.
 - iv. Certificación de ingresos detallando los montos de facturación de los últimos seis meses anteriores a la presentación. Este requisito es importante a fin de analizar la solvencia de la firma que avala.
 - v. Certificado de destinatario de pagos.
- 2. En el caso de tratarse de **Póliza de Seguro de Caucción**, la póliza de seguro debe contener la siguiente información:
 - a. Ser emitida a favor del Gobierno de la Provincia de San Juan, identificando la Jurisdicción y el Organismo contratante.
 - b. El tipo de contratación y Número de Contratación, Número de Expediente y Objeto.
 - c. La agencia/compañía de seguros debe estar establecida en la Provincia de San Juan. Entiéndase por ello constituirse para operar en la Provincia de San Juan.
 - d. Constituirse en pagador principal, liso y llano de las obligaciones que garantiza en los plazos establecidos según pliego y/o contrato es decir hasta la extinción de las obligaciones o fecha en la que vence el contrato.
 - e. Aceptación de los Tribunales Ordinarios de la Provincia de San Juan, renunciando a otros fueros provinciales y nacionales.
 - f. Certificación de firma del emisor de la póliza, adendas o endosos por escribano público (identidad y carácter) cuando la aseguradora pertenezca a la jurisdicción de la Provincia de San Juan, y cuando corresponda a otra jurisdicción por escribano público e intervenida por colegio de Escribanos.
 - g. El tipo de garantía (Por ejemplo: de oferta, de ejecución de contrato, de adjudicación, etc.)
- 3. **Efectivo**, es decir un depósito bancario en la cuenta oficial:

Se deberá completar el Formulario en la aplicación del Banco San Juan, con todos los datos del Acto Administrativo que corresponda.

Para realizar la garantía en efectivo los pasos son los siguientes:

- 1) Acceder al aplicativo en la página Web, servicios.bancosanjuan.com/aplicaciones/sysgobierno/

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

ARTICULO 6°: ADECUACIÓN DE PRECIOS

Será de aplicación la Ley N° 1920-A y su reglamentación, asimismo para la aplicación del presente artículo, los oferentes deberán presentar la oferta con la estructura de costos de todos los factores que la componen.

ARTICULO 7°: HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

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

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

ARTICULO 8°: CONSULTAS Y ACLARACIONES.

El plazo para formular consultas o aclaraciones, se fija en hasta cuatro (04) días hábiles antes de la fecha de apertura de las Propuestas.

Dichas consultas deberán formularse por escrito al Comitente, respondiendo ésta de la misma manera hasta dos (02) días hábiles antes de la fecha de apertura. Asimismo, el Comitente, si lo considera necesario y dentro de los plazos establecidos anteriormente, podrá remitir a quienes hayan adquirido el Pliego, las aclaraciones que estime.

Las consultas, sus respuestas y sus aclaraciones, que integrarán la documentación del Pliego, no constituyen causal para extender el plazo establecido para la presentación de las Propuestas.

ARTÍCULO 9°: 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. 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.

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 presentadas una vez notificada la norma legal de adjudicación y antes del acta de inicio de los trabajos y aprobadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación y Organismos competentes en la materia.

ARTÍCULO 10°: Garantía de Adjudicación.

En caso de entregarse los bienes dentro de los 5 (cinco) días hábiles de notificada la norma legal de adjudicación, no será necesario la constitución de la garantía de adjudicación.

***Las ofertas se recibirán en la DPEV hasta la hora fijada para el comienzo de la apertura según Edicto y/o Invitación. Valor del Pliego: Gratuito.**