

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

CONTRATACION DIRECTA N°: 37/26

OBJETO: Servicio de mantenimiento de ascensores de la Sede de la Institución.

ESPECIFICACIONES

Expediente N°: EX-2026-00110145- -DPN-ADM#DPN

Objeto: Servicio de mantenimiento mensual y contrato de conservación, con su correspondiente trámite ante el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de los dos (2) ascensores automáticos principales y un (1) ascensor auxiliar antiguo remodelado, ubicados en el edificio de la Sede del Defensor del Pueblo de la Nación sito en Suipacha 365, C.A.B.A.

- **Ascensores electrónicos: 2 (dos)**

Características:

Motor marca: LG Ind. SYS. **Potencia:** 13/15 KW. **Tablero de control:** Marca SAITEK. **Dimensiones del coche:** 850x700mm. **Paneles:** de acero inoxidable espejo grabado. **Botonera:** Modelo SAITEK, de acero inoxidable con flechas direccionales, botones de micro-movimiento y registro luminoso. **Arribo de cabina:** incluye gong de aviso de llegada. **Puertas:** Automáticas cierre central **Cantidad de pisos:** Planta Baja. Subsuelo y 5 (cinco) pisos.

- **Ascensor antiguo remodelado: 1 (Uno)**

Características:

Motor marca: Otis 15 HP. **Alimentación:** 3 x 380 volt. **Tablero de control:** Automac Mod. A6300. **Dimensiones Conducto:** 1.40 x 1.35 m **Puerta de Cabina** de 800 mm tipo tijera. **Puertas de piso** de 0.80 m de ancho a tijera.

Renglón N° 1:

- **Servicio de mantenimiento mensual por el término de 12 meses de los tres ascensores especificados anteriormente.**

El servicio de mantenimiento debe incluir:

.- Inspección, engrase, lubricación y limpieza en forma mensual de los equipos de elevadores, controlando funcionamiento de maquinarias, motores y mecanismos que los accionan.

.- Ajuste de sistema de seguridad, paracaídas, cerraduras y mecanismos de las puertas.

- .- Limpieza de los pozos.
- .- Regulación de la nivelación de los equipos.
- .- Verificación del estado de la tensión de los cables, accionamientos y desgastes de los mismos.
- .- Control mensual y semestral de las seguridades eléctricas y mecánicas.
- .- Servicio de urgencia para los equipos con atención diaria 24 hs.
- .- Designación de un ingeniero a cargo de la Empresa adjudicataria para Inspección mensual y elaboración del correspondiente informe para ser volcado en el libro de inspecciones de los ascensores del Edificio.

- Confección del contrato de conservación.

Cotizar honorarios y costo del trámite correspondiente.

La firma deberá remitir copia del contrato para que sea avalado por la Dirección Jurídica y Contencioso, siendo la Dirección de Administración y Recursos Humanos la coordinadora del trámite de las firmas entre el propietario, el Defensor del Pueblo de la Nación y la empresa conservadora, una vez adjudicada.

- Libro Digital de Inspección a través del sistema web de la Agencia Gubernamental de Control GCBA.
- Trámite de habilitación para la obtención de las obleas exigidas por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

CLÁUSULAS PARTICULARES

PROCEDIMIENTO DE APERTURA

El día a las 12;00hs, se presentarán las correspondientes propuestas La Dirección de Administración y Recursos Humanos de la DEFENSORÍA DEL PUEBLO DE LA NACIÓN, ubicado en calle Suipacha 365, 3° Piso, C.A.B.A.

MANTENIMIENTO DE OFERTA

Las partes oferentes deberán mantener su oferta por el término de 30 (treinta) días hábiles a partir del acto de apertura de los sobres.

TERMINO DE LA CONTRATACIÓN

12 (DOCE) meses, a partir de la suscripción del contrato u Orden de Compra.

COTIZACIÓN:

Se deberá cotizar en pesos, las ofertas en otra moneda serán desestimadas.

Se deberá especificar el costo de mantenimiento mensual y anual.

PRESENTAR CON LA OFERTA:

- 1) Constancia de la visita al edificio de Suipacha 365, C.A.B.A., la que será extendida por la Dirección de Administración y Recursos Humanos. Todo oferente/a deberá verificar las características de los 3 ascensores del edificio.
- 2) Constancia de estar inscripto en el Registro de Empresas Conservadoras de Ascensores, (permiso de conservación), emitido por el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.
- 3) Constancia de estar inscripto en el Registro de Representantes Técnicos de Empresas Conservadoras de Ascensores, emitido por el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

EXHIBICIÓN DE LA PREADJUDICACIÓN:

Los anuncios de la preadjudicación serán publicados en la cartelera dispuesta para tal efecto en el hall del tercer piso del edificio de Suipacha 365 CABA, por término de un (1) día. El plazo para formular impugnaciones será de tres (3) días desde el vencimiento del plazo de exhibición.

PLAZO DE ENTREGA. REPUESTOS:

Las reparaciones que impliquen el reemplazo de piezas se deberán cotizar por separado. En aquellos casos en que el repuesto sea de importación o que por su calidad de tal de difícil adquisición, se deberá consignar en el presupuesto el plazo dentro del cual se conseguirá.

Responsabilidad de la Empresa Adjudicataria

La Empresa será responsable de los accidentes y enfermedades de su personal y de cualquier daño que causare en los bienes y personas que se encuentren en el establecimiento con motivos de las tareas realizadas.

CLÁUSULAS GENERALES

REQUISITOS PARA CONTRATAR

- 1) Las partes oferentes deberán adjuntar una “DECLARACIÓN JURADA” sobre el cumplimiento de los requisitos enumerados en el Art.61 inciso 2º o su encuadre

en algunas de las excepciones del inciso 3º, del Decreto N° 5720/72, actualizado por los Decretos 1792/88 y 825/88, reglamentario de la Ley de Contabilidad, según corresponda. La citada “DECLARACIÓN JURADA”, deberá confeccionarse de acuerdo al modelo que como “PLANILLA ANEXA I” se adjunta y que pasa a formar parte integrante de las presentes cláusulas generales.

2) El/la preadjudicatario/a deberá acreditar el efectivo cumplimiento de los extremos enunciados en el inciso 2º o su encuadramiento dentro de las excepciones del inciso 3º, según corresponda, mencionados en el ítem anterior, dentro de los dos (2) días a contar desde la exhibición de la preadjudicación respectiva. A tal efecto, deberán ingresar al Área de Administración, Suipacha 365, Capital Federal, dentro del plazo indicado, la documentación detallada en “LA PLANILLA ANEXA II”, que se adjunta y que pasa a formar parte integrante de las presentes Cláusulas Generales.

3) A efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el inciso 1º del Decreto N° 5720/72, modificado por los Decretos 1792/88 y 825/88, reglamentarios del art. 61 de la Ley de Contabilidad, las partes oferentes deberán adjuntar a su oferta, el formulario que como “PLANILLA ANEXA III” se adjunta y que pasa a formar parte de las presentes Cláusulas Generales, que deberá estar debidamente firmado y completados todos los datos solicitados.

4) Cumplimiento de lo exigido por la Resolución 262/95 de la Secretaria de Hacienda del Ministerio de Economía Obras y Servicios Públicos y Disposiciones N° 10 y N° 21 dictadas -conjunta y respectivamente- por la Contaduría General de la Nación y la Tesorería General de la Nación para altas, bajas y modificaciones de datos de beneficiarios de pagos según corresponda.

5) Durante la ejecución del contrato, la adjudicataria, su personal y cualquier subcontratista deberán respetar los derechos humanos conceptualizados por las Naciones Unidas (Declaración Universal de los Derechos Humanos, Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos y Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales) y en particular las normas internacionales del Trabajo de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), tales como la eliminación del trabajo forzoso, la discriminación en el empleo y de la ocupación y la prohibición del trabajo infantil.

Para el supuesto de advertirse o tomar conocimiento que la adjudicataria, su personal y cualquier subcontratista, vulnera los derechos descriptos precedentemente, el contrato quedará resuelto automáticamente, sin derecho a compensación o indemnización alguna, bastando la simple comunicación.

REQUISITOS DE LA OFERTA

Formas de presentación de la oferta

- 1) La oferta deberá presentarse en **papel membrete del proveedor identificado con la letra "X" y la leyenda "documento no válido como factura"** ambos preimpresos, como lo determina el art. 10 y su Anexo IV punto 3 de la Resol. General AFIP 1415/03. Dicho presupuesto deberá contener el precio unitario, cierto, y el precio total general de la propuesta.
- 2) La propuesta y la documentación requerida deberá ser presentada por duplicado, compaginándose por separado, identificando un ejemplar con la palabra "Original", el cual será considerado a todos los efectos como oferta válida y el otro ejemplar con la palabra "Duplicado".
- 3) La oferta deberá presentarse en un sobre perfectamente cerrado, en el que se deberá especificar en su anverso: el número de expediente, el número y tipo de Contratación, fecha y hora de apertura.
- 4) El sobre deberá contener la oferta y la documentación requerida a presentar. La totalidad del contenido del referido sobre deberá estar **firmada en cada una de sus hojas por la oferente o su representante debidamente autorizada**.
- 5) Cualquier enmienda o raspadura deberá ser debidamente salvada por la oferente o su representante.
- 6) El sobre podrá contener los folletos, catálogos y en general todo elemento que el proponente desee incluir a fin de ampliar o ilustrar su oferta.
- 7) Deberá cotizarse en Moneda Nacional de curso legal, **con IVA incluido**, debiendo expresarse la cifra en números y en letras, si el monto expresado en números no coincidiera con el indicado en letras, se tomará éste último. Las ofertas expresadas en otra moneda serán automáticamente desestimadas.

Documentación a presentar con la oferta:

- 1) Deberá adjuntarse Constancia de Inscripción / Opción - Monotributo de ARCA. los efectos de la facturación se considerarán a la DEFENSORÍA DEL PUEBLO DE LA NACIÓN como Consumidor Final, quien actuará como Agente de Retención con respecto a los distintos regímenes impositivos.
- 2) En caso de encontrarse inscripto como beneficiario ante el Ministerio de Economía, Obras y Servicios Públicos, Contaduría General de la Nación, según Circular 37/94, deberá presentar constancia del mismo o número de beneficiario.
- 3) Presentación de las Planillas Anexas I y III, completas y firmadas
- 4) La oferente deberá manifestar, en **carácter de declaración jurada**, que durante la ejecución del contrato, aquel, su personal y cualquier subcontratista respetarán los derechos humanos conceptualizados por las Naciones Unidas (Declaración Universal de los Derechos Humanos, Pacto Internacional de

Derechos Civiles y Políticos y Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales) y en particular las normas internacionales del Trabajo de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), tales como la eliminación del trabajo forzoso, la discriminación en el empleo y de la ocupación y la prohibición del trabajo infantil.

Nota: Las partes oferentes deberán cumplir con la normativa vigente de la Resolución General N° 4164-E de ARCA, la que reemplaza al “Certificado Fiscal para Contratar”. Antes de remitir las propuestas a la Comisión de Preadjudicación el Área de Administración y Recursos Humanos, realizará la consulta correspondiente para verificar que los proveedores no tengan deudas líquidas y exigibles por obligaciones impositivas y/o de los recursos de seguridad social, como así también hayan cumplido con las presentaciones de declaraciones juradas impositivas y de los recursos de la seguridad social vencidas durante el año calendario. De registrar deuda, su propuesta no podrá ser considerada.

GARANTÍAS

1) El Defensor del Pueblo de la Nación se reserva el derecho de requerir, entre la apertura de ofertas y la preadjudicación respectiva, la presentación de la “GARANTÍA DE LA OFERTA”, correspondiente al 5% del total del valor cotizado (en caso de cotizar con alternativa la garantía se calculará sobre el mayor valor propuesto), en cualquiera de las formas establecidas en el inciso 34) de la Reglamentación del artículo 61 de la Ley de Contabilidad. La garantía aludida deberá ser extendida a nombre de la DEFENSORÍA DEL PUEBLO DE LA NACIÓN y deberá contener N° de expediente y el tipo y N° de contratación que corresponda.

2) La adjudicataria de una prestación de servicio, deberá ingresar a la Dirección de Administración, Suipacha 365 C.A.B.A., la “GARANTÍA DE ADJUDICACIÓN”, correspondiente al quince por ciento (15%) del valor total adjudicado, dentro de los 8 (ocho) días de recibida la Orden de Compra, en cualquiera de las formas establecidas en el inciso 34 del Decreto 5720/72 y sus modificatorios, reglamentarios del art. 61 de la Ley de Contabilidad. La garantía aludida deberá ser extendida a favor de la DEFENSORÍA DEL PUEBLO DE LA NACIÓN y deberá contener el número de expediente y el tipo y número de Contratación Directa/Licitación, que corresponda.

Todas las garantías serán sin término de validez

RESERVA

Esta Institución se reserva el derecho a dejar sin efecto la presente Contratación Directa, en forma total o parcial, en cualquier momento, sin que ello cree derecho alguno a favor de los interesados.

FORMA DE PAGO

El pago se hará efectivo a los treinta (30) días hábiles de la fecha de presentación de la factura o de la conformidad definitiva de los servicios.

ACLARACIONES

Todas las aclaraciones necesarias relacionadas con el presente pliego, podrán ser solicitadas antes del acto de apertura en la Dirección de Administración, al teléfono 4819-1642/1677.

La presente Contratación se rige por las Cláusulas y Condiciones establecidas en este Pliego y supletoriamente por los artículos 55 a 62 de la Ley de Contabilidad y Decretos Reglamentarios, que la oferente declara conocer y aceptar en todos sus términos.

PLANILLA ANEXA I

Cumplimiento de los requisitos exigidos para contratar establecidos en las Cláusulas Generales.

Declaración Jurada - Decreto N° 825/88 inciso 2º

Contratación Directa N°: 37/26

Declaro bajo juramento estar habilitado para intervenir en la presente, en razón de que la firma que represento cumple con los requisitos enumerados en el Decreto N° 825/88 inciso 2º.

Dejo expresa constancia que me comprometo a proporcionar todos los informes y/o referencias que me fueran requeridos de acuerdo a lo señalado en el apartado d) del inciso 2º del Decreto N° 825/88.

En caso de resultar preadjudicado acreditaré en la forma establecida los extremos que establece el inciso 2º del citado Decreto, dentro del plazo de dos (2) días a contar de la fecha de publicación de la preadjudicación respectiva.

Empresa:_____

Firma:_____

Aclaración:_____

Documento Tipo y Número:_____

Cargo:_____

Aclaración: En caso de estar comprendida la firma en alguna de las excepciones previstas en el Decreto N° 825/88 inciso 3º, se deberá intercalar en la presente Declaración Jurada como tercer párrafo:

“En cuanto a los requisitos que fija el apartado b) y/o c), no se complementan por encontrarnos comprendidos en las excepciones que fija el inciso 3º, del apartado a) al h), según corresponda.

PLANILLA ANEXA II

Cumplimiento de los requisitos exigidos al preadjudicatario/a.

Documentación a presentar por las/los **PREADJUDICATARIAS/OS**, después de haber sido notificados:

- 1.- Declaración Jurada de que la firma tiene capacidad para obligarse.
- 2.- Referencias comerciales, bancarias y de Reparticiones Oficiales
(correspondientes al servicio y/o materiales a proveer).
- 3.- Contrato, estatuto, matrícula de comerciante (según corresponda).
- 4.- Poderes especiales (si se han otorgado).
- 5.- Habilitación Municipal de Capital o Provincia de corresponder.
- 6.- Fotocopia de la constancia de inscripción en ARCA.
- 7.- Fotocopia de la constancia de inscripción en Ingresos Brutos.
- 8.- Las S.A. deberán presentar última acta de Asamblea con distribución de cargos.
- 9.- Toda fotocopia que se presente deberá estar certificada por escribano o bien presentar el original para su cotejo.

En caso de ser preajudicataria/o de una prestación de servicio para la Institución, con personal a cargo, además deberá presentar:

- 1.- Fotocopia de la inscripción en la obra social correspondiente.
- 2.- Último pago del aporte previsional según R.G. 3791/94 y fotocopia de constancia de último pago a la ART.

3.- Certificado de cobertura de las Pólizas de Seguro de Vida Obligatorio y Riesgo de Trabajo (ART).

Nota.- Toda fotocopia que se presente deberá estar certificada por escribano o bien presentar el original para su cotejo.

PLANILLA ANEXA III

Contratación Directa N° 37/26 N° de Proveedor/a:____Fecha de Apertura:____ Hora: _____

1. Nombre/Razón Social Completos: _____
CUIT _____

2. Domicilio real. Calle: _____
N°: _____

Piso: _____ Dpto.: _____ CP: _____ Pcia. _____ TE: _____

3. Actividad: Industrial - Com.mayorista - Com.minorista - Importador - Repres. firmas extranjeras - Distribuidor exclusivo - Obras y Servicios.

4. Componentes de la firma (Directorio - Socios - Gerentes - Soc. En Comandita -Propietario Unipersonal - Otros.).

N° de Orden	Cargo	Apellido y Nombres	Doc. de Identidad	Participación en otras firmas	%	Vigencia	
						Desde	Hasta
1							
2							
3							
4							
5							

5. Datos de los cónyuges.(en el orden indicado en el punto anterior)

N° Orden	Apellido y Nombres	Doc. de Identidad
1		
2		
3		
4		

6. Los/las responsables de la firma declaran que:

a) No están suspendidos y/o inhabilitados por la Contaduría General de la Nación, por aplicación de las sanciones previstas por el Decreto N° 5720/72, modificado por el Decreto N° 825/88, ni configuran los casos previstos en el inciso 4º, apartados b), d) y e) del citado Decreto.

b) No ocupan cargos como agentes o funcionarios del Estado en los términos de la Ley 25.164.

c) No se encuentran en estado de concurso, quiebra o liquidación o concurso preventivo, ni están inhibidos.

d) No se hallan condenados en causa criminal.

e) No fueron declarados por autoridad competente deudores morosos impositivos, previsionales o del fisco.

En mi carácter de _____ de la firma “Declaro bajo juramento” que los datos consignados en la presente, son correctos y me comprometo a presentar la documentación que permita su verificación, en caso de resultar preadjudicado/a en la presente contratación directa, dentro del plazo que fija el Decreto 825/88.

Firma **del/la** **responsable:**

Aclaración **de** **la** **firma:**

Documento **de** **Identidad:** **Tipo:** _____ **Nº:**
