



Presidencia de la Nación  
Secretaría General

<b>Jurisdicción:</b> SECRETARÍA GENERAL de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN	
<b>Domicilio:</b> 25 de Mayo N° 658 Piso 4° – Ciudad Autónoma de Buenos Aires	
<b>Denominación de la UOC:</b> 23/000 - Dirección General de Administración	
<b>Tipo de procedimiento:</b> LICITACIÓN PÚBLICA	
<b>Clase:</b> Etapa Única Nacional	
<b>Modalidad:</b> Sin modalidad	
<b>Expediente Electrónico:</b> EX-2020-70420555- -APN-CGD#SGP	<b>Procedimiento COMPR.AR N°</b> 23-0025-LPU20
<b>Rubro:</b> MANTENIMIENTO, REPARACION Y LIMPIEZA.	
<b>Objeto:</b> Contratación de UN (1) servicio de provisión de tierra, nivelación, relleno de terreno y colocación de panes de césped en Helipuerto y Plaza Colón, UN (1) servicio de provisión e instalación de sistemas de riego en Helipuerto y Plaza Colón, y UN (1) servicio de mantenimiento mensual preventivo, correctivo y riego de espacios verdes destinado a Casa de Gobierno, Plaza Colón y Sector Helipuerto, sito en Balcarce 50 y Casa Patria Grande, sito en Carlos Pellegrini 1289/1285, ambas de esta Ciudad Autónoma de Buenos Aires.	
<b>Costo del Pliego:</b> Gratuito	
<b>Presentación de Ofertas:</b> a través del Sistema COMPR.AR ( <a href="https://comprar.gob.ar">https://comprar.gob.ar</a> ), o el que en el futuro lo reemplace, utilizando el formulario electrónico que suministra el sistema a tales efectos.	
<b>Acto de Apertura:</b> Por acto público a través del COMPR.AR, o el que en el futuro lo reemplace. En forma electrónica y automática se generará el acta de apertura de ofertas.	
<b>Consultas al Pliego:</b> A través del Sistema COMPR.AR ( <a href="https://comprar.gob.ar">https://comprar.gob.ar</a> ).	
<b>Plazo de consultas:</b> hasta TRES (3) días hábiles previos a la fecha fijada para la apertura de las ofertas.	
<b>AVISO:</b> Todas las notificaciones entre el Organismo Contratante y los interesados, Oferentes, Adjudicatarios o Cocontratantes, se realizarán válidamente a través de la difusión en el sitio de internet de COMPR.AR ( <a href="https://comprar.gob.ar">https://comprar.gob.ar</a> ) o la que en un futuro la reemplace y se entenderán realizadas a partir del día hábil siguiente al de su difusión. Los correos electrónicos enviados por el COMPR.AR en forma automática sólo constituyen un medio de aviso. Se recomienda a los proveedores participantes revisar periódicamente el COMPR.AR —en particular Escritorio del Proveedor— para informarse de las novedades vinculadas a las etapas, desarrollo del proceso de contratación electrónica y toda otra información relevante.	

**LISTADO DE ANEXOS QUE FORMAN PARTE DEL PRESENTE PLIEGO:**

Anexo: Especificaciones Técnicas (IF-2020-56493110-APN-ASG#SGP) (se deberá descargar anexo de la plataforma compr.ar para poder ver detalles técnicos para cotizar)

Anexo: CONTROL DE CONTRATISTAS a tener en consideración y dar cumplimiento por quien resulte adjudicatario de cada uno de los renglones (se deberá descargar anexo de la plataforma compr.ar) (IF-2020-28641013-APN-CHSASYS#SGP).

Anexo: Declaración Jurada Decreto N° 312/10, el cual deberá ser agregado a la oferta como Anexo en "Requisitos Mínimos Administrativos" (IF-2020-25727158-APN-DGA#SGP).

Anexo: Antecedentes Servicios Similares (IF-2020-72427482-APN-ASG#SGP), el cual deberá ser agregado a la oferta como Anexo en "Requisitos Mínimos Administrativos".

Anexo: Medidas Mínimas y Básicas de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente, a tener en consideración y dar cumplimiento por quien resulte adjudicatario de cada uno de los renglones (IF-2020-30530149-APN-CHSAYS#SGP).



## Presidencia de la Nación

Secretaría General

### **I – CLÁUSULAS PARTICULARES**

#### **1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

El presente tiene por objeto contratar UN (1) servicio de provisión de tierra, nivelación, relleno de terreno y colocación de panes de césped en Helipuerto y Plaza Colón, UN (1) servicio de provisión e instalación de sistemas de riego en Helipuerto y Plaza Colón, y UN (1) servicio de mantenimiento mensual, preventivo, correctivo y riego de espacios verdes destinado a Casa de Gobierno, Parque de Casa Rosada y sector Helipuerto, sitios en Balcarce 50 y Edificio Casa Patria Grande, sito en Carlos Pellegrini N° 1289/1285, ambos de esta Ciudad Autónoma de Buenos Aires, este último servicio por el término de DOCE (12) meses.

#### **2. RÉGIMEN JURÍDICO DE LA LICITACIÓN**

La presente licitación se regirá en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción por las disposiciones del “Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional” aprobado por el Decreto Delegado N° 1023 de fecha 13 de agosto de 2001 y sus modificatorios y todas sus normas complementarias aplicables, el “Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional”, aprobado por Decreto N° 1030/2016 y sus normas modificatorias y complementarias, la Disposición ONC N° DI-2016-62-E-AP-ONC#MM y su modificatoria, la Disposición ONC N° DI-2016-63-E-AP-ONC#MM y su modificatoria, la Disposición ONC N° DI-2016-64-E-AP-ONC#MM, la Disposición ONC N° DI-2016-65-E-APONC#MM, y su modificatoria, todas de fecha 27 de septiembre de 2016, la COMUNICACIÓN GENERAL N° 47/2016 de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES, la Resolución AFIP N° 4164 de fecha 29 de noviembre de 2017, la COMUNICACIÓN GENERAL N° 90/2017 de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES, la Disposición ONC N° 6-E/2018 de fecha 18 de enero de 2018, la Ley N° 27.437, la Ley N° 18.875, la Resolución 287/2005 de la entonces Secretaria de Industria, Comercio y de la Pequeña y Mediana Empresa, todas con sus normas complementarias y modificatorias, el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares con sus Anexos, la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos N° 19.549 y sus modificatorias y complementarias, el Decreto N° 312/10, el Decreto N° 202/17, las COMUNICACIONES GENERALES N° 76/17 y N° 90/17 de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES, la Ley N° 27.401 y el Decreto Reglamentario N° 277/18 de responsabilidad penal de personas jurídicas.

La normativa aplicable a las Contrataciones de la Administración Nacional podrá consultarse en el sitio de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES, en <https://comprar.gob.ar/>, o en el que en un futuro lo reemplace, sin que pueda alegarse su desconocimiento.

#### **3. ORDEN DE PRELACIÓN**

Conforme lo establecido en el Artículo 2° del Reglamento aprobado por el Decreto N° 1030/16 y sus complementarias, todos los documentos que rijan el llamado, así como los que integren el contrato serán considerados como recíprocamente explicativos.

En caso de existir discrepancias se seguirá el siguiente orden de prelación: a) Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios. b) Las disposiciones del Reglamento aprobado por

el Decreto 1030/16. c) Las normas que se dicten en consecuencia del Reglamento aprobado por el Decreto 1030/16. d) El Manual de Procedimientos del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional que dicte la Oficina Nacional de Contrataciones o las normas que dicte dicha Oficina Nacional en su carácter de órgano rector del presente régimen. e) El Pliego Único de Bases y Condiciones Generales. f) El pliego de bases y condiciones particulares aplicable. g) La oferta. h) Las muestras que se hubieran acompañado. i) La adjudicación. j) La orden de compra, de venta o el contrato, en su caso.

#### **4. CÓMPUTO DE PLAZOS**

Todos los plazos establecidos en el presente pliego se computarán en días hábiles administrativos, salvo que en el mismo se disponga expresamente lo contrario. El cómputo de plazos se regirá por la fecha y hora oficial del sitio <https://comprar.gob.ar> o en el que en un futuro lo reemplace.

A los efectos del cómputo de plazos fijados en días hábiles, la presentación en un día inhábil se entiende realizada en la primera hora del día hábil siguiente.

#### **5. NOTIFICACIONES**

Todas las notificaciones entre la SECRETARÍA y los interesados, Oferentes, Adjudicatarios o Cocontratantes, se realizarán válidamente a través de la difusión en el sitio de Internet de COMPR.AR, cuya dirección es <https://comprar.gob.ar> o en el que en un futuro lo reemplace y se entenderán realizadas el día hábil siguiente al de su difusión.

El envío de mensajería mediante COMPR.AR en forma automática, sólo constituye un medio de aviso.

Se recomienda a los interesados revisar periódicamente la Plataforma COMPR.AR -en particular el Escritorio del Proveedor- para informarse de las novedades vinculadas a las etapas, desarrollo del proceso de contratación electrónica y demás información relevante. Asimismo, los oferentes deberán mantener actualizados sus datos personales en la mencionada plataforma, sobre todo los relativos al Domicilio Especial Electrónico y las direcciones de correo electrónico de su/s administrador/es legitimado/s a fin de poder recibir las notificaciones y alertas correspondientes.

**IMPORTANTE: La no recepción oportuna de correos electrónicos de alerta que envía el Sistema COMPR.AR, no justificará, ni se considerará como causal suficiente para eximir a los proponentes de sus cargas y responsabilidades.**

Por su parte, durante la etapa de ejecución del respectivo contrato, las notificaciones entre la SECRETARÍA y el Cocontratante podrá realizarse válida e indistintamente de conformidad con lo establecido en el artículo 7° del Reglamento aprobado por el Decreto N°1030/16 y sus complementarios.

#### **6. ADQUISICIÓN Y CONSULTAS AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES**

6.1- El pliego se encontrará a disposición de los interesados para su consulta y retiro gratuito en el sitio de internet <https://comprar.gob.ar> o en el que en un futuro lo reemplace.

6.2- Las consultas al pliego de bases y condiciones particulares deberán efectuarse a través de la Plataforma COMPR.AR, o el que en el futuro lo reemplace, hasta TRES (3) días hábiles previos a la fecha fijada para la apertura de las ofertas. Para ello, el interesado deberá haber cumplido con el procedimiento de registración y autenticación como usuario externo del Sistema COMPR.AR.

En ningún caso se responderán consultas telefónicas ni aquéllas que se presenten fuera de término.

#### **7. CIRCULARES ACLARATORIAS Y MODIFICATORIAS**



## Presidencia de la Nación

### Secretaría General

La SECRETARIA podrá elaborar circulares aclaratorias o modificatorias al pliego de bases y condiciones particulares, de oficio o como respuesta a consultas.

Las circulares aclaratorias podrán ser emitidas por el titular de la Dirección de Patrimonio y Suministros de la SECRETARIA y comunicadas con DOS (2) días hábiles, como mínimo, de anticipación a la fecha fijada para la presentación de las ofertas, a todas las personas que hubiesen retirado y/o descargado el pliego y al que hubiere efectuado la consulta si la circular se emitiera como consecuencia de ello e incluirlas como parte integrante del pliego y difundirlas en el sitio de Internet <https://comprar.gob.ar> o en el que en un futuro lo reemplace.

Las circulares modificatorias serán emitidas por la misma autoridad que hubiere aprobado el pliego de bases y condiciones particulares o por aquel en quien se hubiese delegado expresamente tal facultad, con excepción de los casos en los cuales la modificación introducida supere el monto máximo para autorizar procedimientos, establecidos en el artículo 9° del Reglamento aprobado por el Decreto N° 1030/16 y sus complementarios conforme los niveles de funcionarios competentes, en cuyo supuesto, deberá ser autorizada por la autoridad competente por el monto global.

Las circulares modificatorias serán difundidas, publicadas y comunicadas por UN (1) día hábil en los mismos medios en que hubiera sido difundido, publicado y comunicado el llamado original con UN (1) día hábil, como mínimo, de anticipación a la fecha originaria fijada para la presentación de las ofertas. Asimismo, serán comunicadas a todas las personas que hubiesen retirado y/o descargado el pliego y al que hubiere efectuado la consulta, si la circular se emitiera como consecuencia de ello, con el mismo plazo mínimo de antelación. También se incluirán como parte integrante del pliego y se difundirán en el sitio de Internet <https://comprar.gob.ar> o en el que en un futuro lo reemplace.

Teniendo en cuenta que, entre la publicidad de la circular modificatoria y la fecha de apertura, deberán cumplirse los mismos plazos de antelación estipulados en la normativa vigente que deben mediar entre la convocatoria original y la fecha de apertura, se indicará en la misma la nueva fecha para la presentación de las ofertas.

Las circulares por las que únicamente se suspenda o se prorrogue la fecha de apertura o la de presentación de las ofertas podrán ser emitidas por el titular de la Dirección de Patrimonio y Suministros de la SECRETARÍA y serán difundidas, publicadas y comunicadas por UN (1) día hábil en los mismos medios en que hubiera sido difundido, publicado y comunicado el llamado original, con UN (1) día hábil, como mínimo, de anticipación a la fecha originaria fijada para la presentación de las ofertas. Asimismo, serán comunicadas a todas las personas que hubiesen retirado y/o descargado el pliego y al que hubiere efectuado la consulta si la circular se emitiera como consecuencia de ello, con el mismo plazo mínimo de antelación. También se incluirán como parte integrante del pliego y se difundirán en el sitio de Internet <https://comprar.gob.ar> o en el que en un futuro lo reemplace.

## **8. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**

Las ofertas deberán presentarse hasta el día y hora establecidos en el cronograma de la convocatoria, a través del Sistema COMPR.AR o en el que en un futuro lo reemplace, utilizando el formulario electrónico que suministre el sistema a tales efectos. Las propuestas deberán cumplir con todos los requerimientos exigidos en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, en especial

contemplando las previsiones de los artículos 13 y 16, y en el presente pliego, acompañando la documentación que la integre en soporte electrónico.

Para el caso de que el Pliego de Bases y Condiciones, prevea la presentación de documentos que por sus características y/o naturaleza deban ser presentados en soporte papel, los mismos deberán ser individualizados en la oferta y serán presentados en la Dirección de Patrimonio y Suministros de la SECRETARÍA, sita en 25 de Mayo 658 4° Piso contrafrente, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, hasta la fecha y hora límites establecidas en el cronograma de la convocatoria. En tal caso, dichos documentos se deberán presentar perfectamente cerrados y consignarán en su cubierta la identificación del procedimiento de selección a que corresponden, precisándose el lugar, día y hora límite para la presentación de las ofertas y el lugar, día y hora del acto de apertura.

A fin de garantizar su validéz, la oferta electrónicamente cargada deberá ser **confirmada** por el Oferente, quien podrá realizarlo únicamente a través de un usuario habilitado para ello, conforme lo normado con el procedimiento de registración y autenticación de los usuarios de los proveedores que, como Anexo registrado en el Módulo Generador de Documentos Electrónicos Oficiales bajo el N° DI-2016-01712696-APN-ONC#MM, forma parte integrante de la Disposición N° 65/16 de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES.

**IMPORTANTE: Sólo se admitirán las ofertas presentadas por medio de la plataforma COMPR.AR (<https://comprar.gob.ar/> o en la que en un futuro la reemplace), por lo que no serán consideradas válidas las ofertas presentadas en la Mesa de Entradas de la Dirección de Patrimonio y Suministros de la SECRETARÍA GENERAL de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN ni aquellas realizadas vía correo electrónico, o por cualquier otro medio que no sea a través de la mencionada plataforma. (COMUNICACIÓN GENERAL N° 47/2016 de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES y artículo 9 del Anexo I al artículo 3 de la Disposición ONC 65/2016).**

En caso de discrepancia de precios y/o especificaciones técnicas entre la planilla de cotización generada por la plataforma COMPR.AR: <https://comprar.gob.ar/> o en el que en un futuro lo reemplace y otra planilla de cotización y/o documentación que el proveedor presente junto con su oferta, se tomará como válido lo detallado en la primera de las citadas planillas y en las especificaciones técnicas que forman parte integrante del presente Proceso.

La Comisión Evaluadora podrá requerir la corrección de errores formales, siempre que los mismos sean de carácter subsanable y que no resulten modificatorios de la oferta presentada en el sitio COMPR.AR, que pudieran detectarse en la documentación presentada, incluidas sumas, estructuras informadas y/o datos de cualquier tipo que se consignen en los documentos que se acompañen junto con la oferta.

El falseamiento de datos dará lugar a la inmediata exclusión del oferente. Si la falsedad fuere advertida con posterioridad a la contratación, será causal de rescisión sin lugar a indemnización alguna al cocontratante.

En cualquiera de las etapas, el falseamiento de los datos por el oferente y/o cocontratante dará lugar a la remisión de los antecedentes por parte de esta SECRETARÍA GENERAL de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN a la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES en los términos del artículo 106 inciso b) 2.2 del Decreto N° 1030/16 y sus complementarios.

## **9. ADJUDICACIÓN**

La adjudicación será para todos los renglones de tipo **global**, en virtud de la interrelación necesaria existente entre los distintos renglones, como así también por razones de logística, organización y operatividad.

Sentado ello, la adjudicación recaerá sobre la propuesta del oferente que resulte admisible y más conveniente teniendo en cuenta el precio y la calidad de los servicios ofrecidos.



## *Presidencia de la Nación*

### *Secretaría General*

A los efectos de la evaluación de ofertas, se tendrá en cuenta el cumplimiento de las exigencias del presente Pliego, desde el punto de vista técnico, operativo, económico y financiero.

La adjudicación será notificada al adjudicatario y al resto de los oferentes dentro de los TRES (3) días de dictado el acto respectivo, mediante la difusión en el sitio <https://comprar.gob.ar> o en el que en un futuro lo reemplace y se enviarán avisos mediante mensajería de COMPR.AR.

#### **10. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA**

Los Oferentes deberán mantener las ofertas por el término de SESENTA (60) días corridos contados a partir de la fecha del acto de apertura.

El plazo de SESENTA (60) días antes aludido, se renovará en forma automática por un lapso igual al inicial, y así sucesivamente, salvo que el Oferente manifestara en forma expresa su voluntad de no renovar el plazo de mantenimiento con una antelación mínima de DIEZ (10) días corridos al vencimiento de cada plazo.

La prórroga automática del plazo de mantenimiento de oferta no podrá exceder de UN (1) año contado a partir de la fecha del acto de apertura.

El Oferente podrá manifestar en su oferta que no renueva el plazo de mantenimiento al segundo período o que la mantiene por una determinada cantidad de períodos, y en ese caso, la SECRETARÍA GENERAL la tendrá por retirada a la finalización del período indicado.

Si el Oferente, al manifestar que no mantendrá su oferta, indicara expresamente desde qué fecha retira la oferta, la SECRETARÍA GENERAL la tendrá por retirada en la fecha por él expresada. Si no indicara fecha, se considerará que retira la oferta a partir de la fecha de vencimiento del plazo de mantenimiento de la oferta en curso.

El Oferente que manifestara que no mantendrá su oferta quedará excluido del procedimiento de selección a partir de la fecha indicada en el párrafo anterior.

Si el Oferente manifestara su negativa a prorrogar el mantenimiento de su oferta dentro del plazo fijado a tal efecto, quedará excluido del procedimiento de selección, sin pérdida de la garantía de mantenimiento de la oferta. Si, por el contrario, el Oferente manifestara su voluntad de no mantener su oferta fuera del plazo fijado para realizar tal manifestación o retirara su oferta sin cumplir con los plazos de mantenimiento, corresponderá excluirlo del procedimiento y ejecutar la garantía de mantenimiento de la oferta.

Con posterioridad a la notificación del acto de adjudicación, el plazo de mantenimiento de oferta se renovará por DIEZ (10) días hábiles. Vencido éste plazo sin que se hubiese notificado la Orden de Compra por causas no imputables al Adjudicatario, éste podrá desistir de su oferta sin que le sea aplicable ningún tipo de penalidad ni sanción.

**IMPORTANTE:** A los fines precedentemente referenciados, el/los oferente/s que desee/n presentar la manifestación del no mantenimiento de la oferta dentro del plazo legal previsto a tal efecto, deberá/n enviar una nota, suscripta por administrador legitimado o autoridad competente a tal efecto (en este último caso deberá necesariamente acompañarse la documentación que acredite facultades suficientes, en el caso del administrador legitimado no será necesaria documentación respaldatoria siempre que el mismo esté autorizado como tal en la plataforma COMPR.AR) a la casilla de correo electrónico: [compras@presidencia.gob.ar](mailto:compras@presidencia.gob.ar).

## **11. PERSONAS HABILITADAS PARA CONTRATAR**

En los términos del artículo 27 del Decreto 1023/2001 podrán contratar con la Administración Nacional las personas físicas o jurídicas con capacidad para obligarse que no se encuentren comprendidas en las previsiones del artículo 28 y que se encuentren incorporadas a la base de datos que diseñará, implementará y administrará el órgano Rector, en oportunidad del comienzo del período de evaluación de las ofertas, en las condiciones que fije la reglamentación. No constituye requisito exigible para presentar ofertas la inscripción previa en el Sistema de Información de Proveedores.

## **REQUISITOS DE LAS OFERTAS**

Las ofertas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Deberán cumplir con todos los requerimientos exigidos en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobado mediante Anexo al Artículo 1 de la Disposición ONC N° 63/2016, en especial contemplando las previsiones del artículo 13 y 16 y su modificatoria Disposición ONC N° 6-E/18, y en el presente Pliego.

b) La presentación de cada oferta se hará a través de los formularios electrónicos disponibles en la plataforma COMPR.AR: <https://comprar.gob.ar/> o en el que en un futuro lo reemplace, cumpliendo todos los requerimientos exigidos en el Pliego y adjuntando todos y cada uno de los documentos solicitados en el mismo en soporte electrónico. Los documentos solicitados en el Pliego que por sus características y/o naturaleza deban ser presentados en soporte papel serán individualizados en la oferta y entregados en la DIRECCIÓN DE PATRIMONIO Y SUMINISTROS de la SECRETARÍA GENERAL de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN, sita en 25 de Mayo 658, 4° Piso, CABA, de lunes a viernes en el horario de 10:00 a 18:00 horas, hasta la fecha y hora límites establecidas en el cronograma de la convocatoria. En todos los casos los documentos se deberán presentar perfectamente cerrados y consignarán en su cubierta la identificación del procedimiento de selección a que corresponden, precisándose el lugar, día y hora límite para la presentación de las ofertas y el lugar, día y hora del acto de apertura.

Las testaduras, enmiendas, raspaduras o interlíneas, si las hubiere, deberán estar debidamente salvadas por el Administrador Legitimado para presentar la oferta (conforme se define en el Anexo III de la Disposición de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES N° 65/16 y Disposición 6-E/2018).

**Las ofertas que no sean ingresadas a través del portal denominado “compr.ar” (<https://comprar.gob.ar/>) -o la que en el futuro la reemplace- hasta el día y hora consignados para ello, se tendrán como no válidas.**

## **13. CONTENIDO DE LA OFERTA**

La presentación de la oferta significará de parte del Oferente el pleno conocimiento y aceptación de las normas y cláusulas que rijan el procedimiento de selección, **por lo que no será necesaria la presentación del pliego firmado junto con la oferta.**





## Presidencia de la Nación

### Secretaría General

La oferta contendrá la información que a continuación se detalla.

**13.1.- Garantía de mantenimiento de oferta.** En caso de que el monto de la oferta supere la cantidad que represente UN MIL (1.000) MÓDULOS, el oferente deberá presentar la Garantía de Mantenimiento de Oferta, en la forma prevista por la Disposición N° 96 /2019, y las Comunicaciones Generales N° 135 y N° 139, todas ellas emitidas por la Oficina Nacional de Contrataciones. El valor del módulo será de PESOS TRES MIL (\$ 3.000.-).

Cabe agregar que la garantía de mantenimiento de la oferta deberá ingresarse en el apartado previsto por el sistema COMPR.AR, y debiendo cargar todos los datos requeridos a tal efecto.

**13.2.- HABILIDAD PARA CONTRATAR:** A los fines de cumplimentar con lo dispuesto por el artículo 28 inciso f) del Decreto N° 1023/01, sus modificatorios y complementarios, la SECRETARÍA GENERAL de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN verificará la habilidad de contratar del oferente en los términos de la Resolución N° 4164-E/2017 de la ADMINISTRACIÓN DE INGRESOS PÚBLICOS (AFIP) y conforme lo dispuesto en la Comunicación General N° 90/17 de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES; motivo por el cual el oferente no deberá registrar deuda exigible ante la ADMINISTRACIÓN DE INGRESOS PÚBLICOS (AFIP), para poder resultar preadjudicado.

**13.3.- DOCUMENTACIÓN NO SUSCRIPTA POR ADMINISTRADOR LEGITIMADO:** En caso que el Oferente presente documentación de cualquier tipo, firmada por una persona distinta al Administrador Legitimado, deberá adjuntar copia del poder otorgado o documentos que acrediten que cuenta con facultades suficientes para actuar en todos los actos emergentes del presente procedimiento en nombre y representación del Oferente como Apoderado o Representante Legal. A tal efecto, deberán tramitar el alta de sus apoderados y/o representantes legales en el Sistema de Información de Proveedores accediendo al sitio de Internet de COMPR.AR, para lo cual el Administrador Legitimado del proveedor o bien quien tuviera poder para actuar en su representación, deberá ingresar a la plataforma de Tramitación a Distancia (TAD) con su Clave Fiscal. Allí deberá ingresar en formato digital toda la documentación detallada en el artículo 9° del Anexo de la Disposición N° 64/16 y su modificatoria Disposición N° 6-E/18, ambas de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES, la que deberá ser legible y completa y escaneada de su original.

**13.4.- CUMPLIMIENTO DEL DECRETO N° 202/2017:** los oferentes deberán contemplar lo estipulado en la COMUNICACIÓN GENERAL N° 76/17 de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES. Salvo que se informare lo contrario, y a los fines de cumplir con la obligación del artículo 1° y 2° del Decreto N° 202/17, se informa a continuación los nombres y cargos de los funcionarios con competencia en los términos del artículo 2° del Decreto mencionado:

SOSA, Claudia Alejandra – DNI N° 16.452.979 - Subsecretaria de Coordinación.  
DI GREGORIO, Javier - D.N.I. N° 32.507.216 – Director General de Administración;  
FERREYRA, Lorena Gabriela – DNI N° 25.996.437 - Directora de Patrimonio y Suministros;  
SERRANO, Gerardo Matías - DNI N° 14.233.318 - Subsecretario de Planificación y Servicios.

**13.5.- Constancia de Visita Obligatoria:**

Los interesados en participar deberán efectuar la visita a CASA de GOBIERNO y sus inmediaciones, sita en calle Balcarce 50 y Casa Patria Grande, sito en Carlos Pellegrini N° 1289/1285, ambos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

A los efectos de coordinar las visitas, los interesados deberán comunicarse con la COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA de la ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES de la SECRETARÍA GENERAL de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN.

Datos de contacto:

Tel: 4344-3600 INT. 1219

Cel: (011) 15-6826-3469

Arq. Leila Medina –

Email: [leila.medina@presidencia.gob.ar](mailto:leila.medina@presidencia.gob.ar)

El oferente deberá efectuar una visita e inspección al edificio donde se desarrollarán los trabajos, a efectos de tomar conocimiento y tener una idea clara de la magnitud de los espacios mencionados, con el fin de valorar las tareas a ejecutar, elementos a proveer, estado actual de situación, etc. Deberá tener en cuenta dichos aspectos al momento de formular su propuesta, no pudiendo alegar en consecuencia, desconocimiento de lo existente y condiciones bajo las cuales deberá llevar a cabo los mismos.

**Asimismo, deberán presentar junto con la oferta la constancia de visita debidamente rubricada por autoridades de la ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES de la SECRETARÍA GENERAL de la PRESIDENCIA de la NACIÓN, sin cuya presentación se desestimaré la misma. La constancia de visita deberá adjuntarse a la oferta como Anexo en “Requisitos mínimos administrativos”.**

La presentación de la oferta implica el conocimiento y conformidad respecto del estado del lugar donde se han de realizar las tareas y de la envergadura de las mismas.

Los oferentes deberán tomar los recaudos necesarios a efectos que la misma sea efectuada con suficiente antelación de modo que resulte de utilidad para la formulación de la oferta, teniendo asimismo en consideración el plazo para efectuarla.

### **13.6.- ANTECEDENTES DE SERVICIO SIMILARES EJECUTADOS (Anexo – IF-2020-72427482-APN-ASG#SGP)**

Dada la complejidad de los trabajos a realizar el oferente deberá mostrar solvencia técnica y experiencia en este tipo de tareas.

A tal efecto deberán acreditar mediante la documentación correspondiente antecedentes en la ejecución de tareas similares de mantenimiento de espacios verdes e instalación de sistemas de riego en instituciones públicas.

Para ello deberá adjuntar a su oferta, los documentos de carácter público que acrediten la fecha de inicio de actividades en el rubro y completar el Anexo “ANTECEDENTES DE SERVICIOS SIMILARES EJECUTADOS” con todos los datos allí solicitados.

A tal efecto, se deberá incluir una nómina que indique: nombre, dirección y localidad de la empresa / organismo público, en donde se han efectuado los trabajos, teléfono y nombre del referente técnico, fecha de realización y todo otro dato que, a juicio del presentante, permita evaluar la idoneidad y capacidad operativa del mismo.



## Presidencia de la Nación

### Secretaría General

Sin perjuicio de ello, deberá presentar asimismo **matrícula de representante técnico** que acredite ser profesional recibido en Ingeniería Agronómica y antecedentes en trabajos similares de no menos de CINCO (5) años de antigüedad en el rubro.

Más allá de los datos proporcionados, se podrá agregar todo tipo de información que a criterio de quien lo presente, posibilite evaluar su competencia y capacidad operativa.

#### **13.7.- PLAN DE TRABAJOS:**

El oferente deberá integrar en su oferta un detalle del Plan de Trabajo que deberá contener como mínimo:

a) La descripción, planificación, diagramación, programación y logística de cada uno de los servicios a prestar en cada área determinada del edificio, estableciendo metodologías y técnicas de las tareas a realizar, describiendo los trabajos, definiendo la cantidad de recursos (humanos, materiales, insumos, etc.) que deberá utilizarse para la correcta prestación de los servicios, y las normas de seguridad e higiene a emplear en cada caso.

b) Una Planilla con la información precisa, muestras y folletos de los equipos, máquinas, herramientas e insumos. Se deberá describir los modelos, marca, calidad, precio unitario y total de cada uno.

c) La cuantificación y descripción acabada de la totalidad de productos químicos que se utilizarán para el cumplimiento del servicio.

#### **13.8.- MUESTRAS EN FORMATO FOTOGRAFÍAS Y FOLLETOS / CATÁLOGOS DESCRIPTIVOS:**

Para la presente licitación se requerirá la presentación de catálogos descriptivos y fotografías impresas a modo de muestras.

Por lo tanto, se deberán adjuntar a las correspondientes ofertas fotografías de trabajos anteriormente realizados por el oferente. El criterio de evaluación de las ofertas será el precio más conveniente y la calidad especificada en el presente en las fotografías y folletos.

Asimismo, los oferentes deberán acompañar en conjunto con su oferta catálogo descriptivo de los productos.

#### **Contacto de Coordinación de Infraestructura para entrega de muestras:**

Arquitecta: Leila Andrea Medina

E-mail: [leila.medina@presidencia.gob.ar](mailto:leila.medina@presidencia.gob.ar)

Tel: 4344-3600 Int. 1219/ (011) Cel. 15 6826-3469

Las muestras deberán ser presentadas DOS (2) días hábiles antes de la apertura de las ofertas previa coordinación, siendo la no presentación de las mismas causales de desestimación de la oferta.

Las muestras correspondientes a los artículos adjudicados, quedarán en poder de la Secretaría General para ser cotejadas con los que entregue oportunamente el adjudicatario.

Los oferentes deberán acompañar folletos descriptivos de los elementos enumerados en Requisitos Mínimos Técnicos.

### **13.9.- CONDICIONES DE SUSTENTABILIDAD:**

Los oferentes de todos los renglones deberán presentar junto con su oferta una declaración jurada conforme la cual declaren que (i) cumplen con la legislación sobre protección de medio ambiente y (ii) que en su oferta no se incluyen sustancias nocivas para la salud ni ingredientes prohibidos y/o restringidos, conforme la normativa vigente ambiental y de la Autoridad Sanitaria.

**Además, deberán presentar folletería de todos los productos que utilizarán para realizar las tareas solicitadas en este Pliego, los que deben ser aprobados por A.N.M.A.T. y las autoridades competentes de Ministerio de Medio Ambiente.**

**Los oferentes deberán acompañar folletos descriptivos de los elementos enumerados en Requisitos Mínimos Técnicos.**

**13.10.- RESULTADOS DEL SERVICIO:** De la organización del SERVICIO se desprende lo siguiente: El oferente asume una obligación de resultados, motivo por el cual deberá asegurar que los recursos asignados serán en todo momento suficientes y contarán con el conocimiento, el perfil, los equipos, elementos y todo aquello necesario para desempeñar en forma exitosa y de calidad las funciones que se describen en el presente.

**13.11.- PROGRAMA DE INTEGRIDAD ADECUADO:** En los términos de la Ley N° 27.401 de responsabilidad penal de personas jurídicas y su Decreto Reglamentario N° 277/18, los oferentes deberán suscribir un anexo en carácter de Declaración Jurada, indicando si tienen o no un programa de integridad adecuado conforme los artículos 22 y 23 del Decreto N° 277/18, reglamentario.

**IMPORTANTE:** Sin perjuicio de la DDJJ indicada en el párrafo precedente, la cual resulta de aplicación para todas las contrataciones de esta SECRETARÍA, en aquellas contrataciones, que por su monto, sean aprobadas por autoridad competente con rango no menor a Ministro, se deberá contar necesariamente con un programa de integridad adecuado, resultando causal de desestimación de la oferta la falta del mismo.

**13.12.- UNIONES TRANSITORIAS DE EMPRESAS:** Los Oferentes que se presenten con el compromiso de constituir una Unión Transitoria de Empresa (UTE) deberán cumplir con los siguientes requisitos conforme lo previsto por el artículo 13, inciso j) puntos 1 a 3 inclusive del "Pliego Único de Bases y Condiciones Generales del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional" aprobado por Disposición ONC 63/2016 y su modificatoria Disposición ONC 6-E/2018, a saber:

Las personas que se presenten agrupadas asumiendo el compromiso de constituirse en una Unión Transitoria (UT), en caso de resultar adjudicatarias, además de presentar la documentación que corresponda de la previamente señalada, deberán acompañar junto con la oferta lo siguiente:

1. Poder emitido por las personas que conformarán la UT o sus representantes legales en favor de uno de ellos, mediante el cual se acrediten sus facultades para suscribir la oferta y actuar en su representación desde el momento de la presentación de la propuesta hasta el dictado del acto de finalización del procedimiento.



## *Presidencia de la Nación*

### *Secretaría General*

2. Declaración jurada suscripta por las personas que conformarán la UT o sus representantes legales, en la que conste lo siguiente:

2.1. El compromiso de constituirse legalmente como tal, en caso de resultar adjudicatarias, y de modo previo a la notificación de la orden de compra o firma del contrato respectivo.

2.2. El compromiso expreso de responsabilidad principal, solidaria e ilimitada de todas y cada una de las personas agrupadas, por el cumplimiento de todas las obligaciones emergentes del procedimiento de selección y del contrato.

2.3. El compromiso de mantener la vigencia de la UT por un plazo no menor al fijado para el cumplimiento de todas las obligaciones emergentes del contrato.

2.4. El compromiso de no introducir modificaciones en el estatuto de la UT, ni en el de las personas jurídicas que la integren, que importe una alteración de la responsabilidad, sin la aprobación previa del organismo contratante.

2.5. El compromiso de actuar exclusivamente bajo la representación unificada en todos los aspectos concernientes al contrato.

3. Documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos específicos previstos en los pliegos de bases y condiciones particulares.

Una vez presentada la oferta, las UT no podrán modificar su integración, es decir, cambiar, aumentar y/o disminuir el número de personas que las compondrán, y en caso de ser contratadas no podrán hacerlo hasta el cumplimiento total de las obligaciones emergentes del contrato, excepto conformidad expresa del organismo contratante.

Las personas que se presentasen en los términos previstos en el presente apartado no podrán presentarse como parte de otra oferta, ni constituirse como oferentes individuales, bajo apercibimiento de desestimarse la totalidad de las ofertas.

En caso de resultar adjudicada una UTE deberá acreditar su constitución dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes a la notificación del acto de adjudicación, plazo que podrá ser prorrogado por motivos no atribuibles a la UTE.

**13.13. CUMPLIMIENTO DECRETO 312/10:** Los oferentes deberán suscribir una declaración jurada en la cual se manifieste que, en caso de resultar Adjudicatario, se obliga a ocupar a personas con discapacidad, en una proporción no inferior al CUATRO POR CIENTO (4%) de la totalidad del personal afectado a la prestación del servicio, en los procedimientos de selección que tengan por objeto la tercerización de servicios, a los fines de cumplir con la obligación establecida en el artículo 7° del Decreto N° 312 de fecha 2 de marzo de 2010 (conf. Anexo IF-2020-25727158-APN-DGA#SGP).

#### **14. FORMA DE COTIZAR**

La cotización deberá realizarse en PESOS ARGENTINOS, utilizando el formulario electrónico que suministra la Plataforma COMPR.AR, a tales efectos.

El precio cotizado será el precio final que deba pagar la SECRETARIA GENERAL por todo concepto, sin perjuicio de la facultad de ampliar o disminuir el contrato en los términos contemplados en la normativa aplicable.

El oferente deberá cotizar su oferta contemplando la provisión de materiales e insumos de acuerdo a las especificaciones técnicas.

Asimismo, en el precio el Oferente debe considerar incluidos todos los impuestos vigentes, derechos o comisiones, gastos de traslado, fletes, la carga, descarga y traslado a los lugares de entrega, seguros, beneficios, gastos de personal, sueldos y jornales, cargas sociales, gastos y costos indirectos, gastos y costos generales y todo otro gasto o impuesto o concepto que pueda incidir en el valor final del servicio.

El precio cotizado deberá incluso contemplar los acuerdos paritarios aplicables al rubro que al momento de cotizar se encontraren acordados u homologados.

No se aceptarán ofertas condicionadas a futuros aumentos paritarios o a cualquier otra condición, bajo apercibimiento de desestimar por esa única causal la oferta en cuestión. Se entenderá que antes de presentar su oferta, el Oferente se ha asegurado que su cotización cubrirá todas las obligaciones emergentes del contrato incluidas las eventuales subcontrataciones. Se entenderá en consecuencia que se encuentran incluidas en su oferta las prestaciones que, de acuerdo a su juicio y experiencia, deberá realizar para el fiel y estricto cumplimiento de sus obligaciones, aunque las mismas no estén explicitadas en la oferta.

Para el **Tratamiento Fiscal** se deberá contemplar que la SECRETARÍA GENERAL se encuentra "Exenta" en el Impuesto al Valor Agregado y en el Impuesto a las Ganancias, y actúa como agente de retención en el Impuesto a las Ganancias, en el Impuesto al Valor Agregado (IVA) y en el Sistema Único de la Seguridad Social (SUSS).

## **15. GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

Los Oferentes deberán constituir una Garantía de Mantenimiento de la Oferta, en alguna de las formas establecidas en la Cláusula "Formas de Garantías" del presente pliego, equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) del importe total de la oferta. En el caso de cotizar con descuentos o alternativas, la garantía se calculará sobre el mayor monto propuesto.

**IMPORTANTE:** En la oferta presentada a través del Sistema COMPR.AR se deberá individualizar la garantía de mantenimiento de la oferta utilizando el formulario electrónico que suministre el sistema a tales efectos.

En el caso de garantías a presentarse en formato físico (inciso a, b, c, d, f y g del artículo 25 del presente pliego de bases y condiciones particulares) el original o el certificado pertinente de la garantía constituida deberá entregarse en la Dirección de Patrimonio y Suministros de la SECRETARÍA GENERAL, sita en 25 de Mayo 658 4° piso, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

**IMPORTANTE:** En virtud de la situación imperante en relación al COVID-19, pandemia declarada por la ORGANIZACIÓN MUNDIAL PARA LA SALUD (OMS), receptada por nuestro país por Ley N° 27.541, con sus normas modificatorias y complementarias, y las medidas de aislamiento preventivo y obligatorio dictadas a tal efecto, los oferentes previo a presentar las garantías en formato físico deberán coordinar el día y hora de la entrega, mediante correo electrónico a la casilla [compras@presidencia.gob.ar](mailto:compras@presidencia.gob.ar).



## Presidencia de la Nación

### Secretaría General

**Cabe aclarar que estas disposiciones tienen como objeto resguardar el cumplimiento de las medidas de distanciamiento social, preventivo y obligatorio previstas en el marco de la Pandemia COVID-19, y la salud del personal dependiente de esta SECRETARÍA GENERAL de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN y de los representantes y/o autorizados por las empresas oferentes que deseen ejercer sus derechos conforme lo previsto por la normativa vigente.**

La garantía de mantenimiento de la oferta se deberá constituir por el plazo inicial y sus eventuales renovaciones.

**No será necesario presentar esta garantía cuando el monto de la misma no supere la cantidad que represente UN MIL (1.000) MÓDULOS, de acuerdo a lo dispuesto en el inciso c) del artículo 80 del Decreto N° 1030/2016 y complementarias y modificatorias.**

**A los efectos de lo dispuesto en el presente Pliego y en el Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1030/2016, el valor del módulo será de PESOS TRES MIL (\$ 3.000).**

#### **16. APERTURA DE LAS OFERTAS**

La apertura de las ofertas se efectuará por acto público a través del Sistema COMPR.AR, en forma electrónica y automática se generará el acta de apertura de las ofertas correspondientes.

#### **17. VERIFICACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROVEEDORES**

El SIPRO que administra la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES es el registro donde deben inscribirse los proveedores de bienes y servicios que deseen contratar con la Administración Pública Nacional y se incorpora al sistema COMPR.AR.

Dentro de los DOS (2) días siguientes al acto de apertura de las ofertas, la Unidad Operativa de Contrataciones deberá verificar en el Sistema de Información de Proveedores (SIPRO), el estado en que se encuentra cada uno de los oferentes y, en su caso, comunicarles que realicen las gestiones necesarias ante la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES para que se encuentren inscriptos y con los datos actualizados al momento de la emisión del dictamen de evaluación.

En el caso de las personas que se hubieran presentado agrupadas asumiendo el compromiso, en caso de resultar adjudicatarias, de constituirse legalmente en una Unión Transitoria (UT), deberá verificarse en el Sistema de Información de Proveedores (SIPRO), el estado en que se encuentra quien hubiere suscripto la oferta, como así también el estado en que se encuentran cada una de las personas que integrarán la UT (conforme artículo 4 de la Disposición ONC 6/2018 por medio de la cual se sustituye el artículo 25 del Anexo del “Manual de Procedimiento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional” aprobado por Disposición ONC 62/2016).

Los interesados deberán realizar la preinscripción al SIPRO accediendo al sitio de Internet de COMPR.AR, donde completarán la información requerida en los formularios de pre-inscripción, todo ello con sujeción a lo normado en la Disposición N° 64/16 de la OFICINA NACIONAL DE

CONTRATACIONES y su modificatoria. Para mayor información se requiere consultar el “Manual de procedimiento para la incorporación y actualización de datos en el SIPRO”.

**Los instructivos y manuales de apoyo a los proveedores están disponibles en el sitio de Internet <https://comprar.gob.ar>.**

## **18. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La Comisión Evaluadora emitirá su dictamen, el cual no tendrá carácter vinculante, a través del cual se expedirá acerca de los contenidos mínimos establecidos en el artículo 27 del Manual de Procedimientos del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional.

En primer término, se analizará la información aportada por los Oferentes, a fin de determinar el cumplimiento de las cláusulas del presente pliego con el propósito de considerar la admisibilidad de las ofertas. Serán desestimadas aquellas ofertas que se encuentren comprendidas entre las causales contempladas en la Cláusula “Causales de Desestimación no Subsanales” del presente pliego y las que no cumplan con los requisitos mínimos exigidos.

Cuando proceda la posibilidad de enmendar errores u omisiones, la Comisión Evaluadora intimará a los Oferentes a su subsanación, dentro del término de TRES (3) días, como mínimo.

## **19. CAUSALES DE DESESTIMACIÓN NO SUBSANABLES**

Será desestimada la oferta, sin posibilidad de subsanación, en los casos previstos en el artículo 66 del Decreto 1030/16 y sus modificatorios y normas complementarias.

## **20. DESEMPATE DE OFERTAS**

En caso de igualdad de precios y calidad, se aplicarán en primer término las normas sobre preferencias que establezca la normativa vigente.

De mantenerse la igualdad, se invitará a los respectivos Oferentes, para que formulen la mejora de precios. Para ello se fijará día y hora y se comunicará a los Oferentes llamados a desempatar a través del Sistema COMPR.AR. Si un Oferente no formulara la mejora de precio, se considerará que mantiene su propuesta original.

De subsistir el empate, se procederá al sorteo público de las ofertas empatadas. Para ello, se fijará día hora y lugar del sorteo público y se comunicará a los Oferentes llamados a desempatar a través del Sistema COMPR.AR.

## **21. DICTAMEN DE EVALUACIÓN – IMPUGNACIONES**

El dictamen de evaluación de las ofertas se notificará a todos los Oferentes mediante la difusión en el sitio <https://comprar.gob.ar> y se enviarán avisos mediante mensajería del Sistema COMPR.AR.

Se podrá impugnar el dictamen de evaluación dentro de los TRES (3) días de su difusión en el sitio <https://comprar.gob.ar>, previa integración de la garantía de impugnación regulada en el artículo 78, inciso d) del Decreto N° 1030/2016, correspondiente al TRES POR CIENTO (3%) del monto de la oferta en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato.

Si el dictamen de evaluación no aconsejare la adjudicación a ninguna oferta, el importe de la garantía de impugnación se calculará sobre la base del monto de la oferta del impugnante.

Si el impugnante fuera alguien que no reviste la calidad de Oferente en este procedimiento o para el renglón o los renglones en discusión y el dictamen de evaluación que se impugne no aconsejare la





## Presidencia de la Nación

### Secretaría General

adjudicación a ninguna oferta, el importe de la garantía de impugnación será equivalente al monto de **PESOS CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL (\$ 485.000.-)**.

Cuando lo que se impugnare fueren cuestiones generales o particulares del dictamen de evaluación, el importe de la garantía de impugnación será equivalente al monto de **PESOS CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL (\$ 485.000.-)**.

Cuando se impugne la recomendación efectuada sobre uno o varios renglones específicos y además, cuestiones generales o particulares del dictamen de evaluación, el importe de la garantía de impugnación se calculará acumulando los importes que surjan de aplicar los criterios estipulados con anterioridad.

Las garantías de impugnación serán reintegradas al impugnante sólo en caso de que la impugnación sea resuelta favorablemente.

La documentación que acredite la constitución de la garantía de impugnación, en caso de tener que presentarse en formato físico (incisos a, b, c, d, f y g del artículo 25 del presente pliego de bases y condiciones particulares) deberá presentarse en la Dirección de Patrimonio y Suministros de la SECRETARÍA GENERAL, sita en 25 de mayo 658 4° Piso contrafrente, Ciudad Autónoma de Buenos Aires en forma previa a formalizar la impugnación. A tal fin se deberá coordinar, conforme lo indicado en relación con la pandemia COVID-19, vía correo electrónico a la casilla [compras@presidencia.gob.ar](mailto:compras@presidencia.gob.ar) el día y hora en que podrá hacerse entrega de dicha documentación.

Cuando la garantía fuera una póliza electrónica de seguro de caución, el impugnante la individualizará en la impugnación en COMPR.AR mediante los datos que requiera el sistema y no se presentará en forma física.

El dictamen de evaluación de las ofertas se notificará a todos los Oferentes mediante la difusión en el sitio <https://comprar.gob.ar> o en el que en un futuro lo reemplace y se enviarán avisos mediante mensajería del Sistema COMPR.AR.

## **22. FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Por el acto administrativo de finalización del procedimiento de selección, se aprobará el procedimiento, y según el caso, se declarará desierto, fracasado, se dejará sin efecto el procedimiento, o bien se adjudicará.

La adjudicación recaerá a favor de la oferta más conveniente para la SECRETARÍA GENERAL, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del Oferente y demás condiciones de la oferta. Podrá adjudicarse aun cuando se hubiera presentado una sola oferta.

**IMPORTANTE:** Para resultar Adjudicatario el Oferente deberá estar dado de alta en el Padrón Único de Entes del SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 del Anexo al Artículo 1 de la Disposición ONC N° 63/2016.

El acto administrativo de finalización del procedimiento será notificado al Adjudicatario y al resto de los Oferentes, dentro de los TRES (3) días hábiles de dictado el acto respectivo, mediante la difusión en el sitio <https://comprar.gob.ar> o en el que en un futuro lo reemplace y se enviarán avisos mediante mensajería del COMPR.AR.

Si se hubieran formulado impugnaciones contra el dictamen de evaluación de las ofertas, éstas serán resueltas en el mismo acto que disponga la finalización del procedimiento.

De no contar con el número de beneficiario deberán enviar un mail a la DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD de la SECRETARÍA GENERAL, sita en la calle 25 de Mayo 658, 5° Piso, C.A.B.A. para tramitarlo. A tal fin deberá contactarse con las Sras. Miriam Paredes y Cristina Rodríguez (Correos electrónicos: [miriam.paredes@presidencia.gob.ar](mailto:miriam.paredes@presidencia.gob.ar) y [cristina.rodriguez@presidencia.gob.ar](mailto:cristina.rodriguez@presidencia.gob.ar)).

### **23. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

La notificación de la orden de compra al Adjudicatario producirá el perfeccionamiento del contrato. La misma se realizará mediante la difusión en el sitio <https://comprar.gob.ar> o en el que en un futuro lo reemplace y se enviarán avisos mediante mensajería del Sistema COMPR.AR.

### **24. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.**

El adjudicatario deberá integrar la garantía de cumplimiento del contrato, en alguna de las formas establecidas en la Cláusula "Formas de Garantías" del presente pliego, equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del precio total del contrato, dentro del término de CINCO (5) días de recibida la Orden de Compra. **Se aclara que la garantía de cumplimiento de contrato deberá constituirse por el monto exacto que resulte del porcentaje indicado precedentemente respecto del monto total del contrato, caso contrario el adjudicatario será intimado a fin de que subsane tal extremo.**

Vencido dicho plazo, en caso de incumplimiento, se intimará al adjudicatario para su presentación otorgándose un nuevo plazo igual que el original. En caso de no integrarse, se rescindirá el contrato y se deberá intimar al pago del importe equivalente al valor de la mencionada garantía.

La garantía de cumplimiento de contrato deberá constituirse en la misma moneda en la que se hubiere hecho la oferta.

No será necesario presentar esta garantía cuando el monto de la misma no supere la cantidad que represente UN MIL (1.000) MÓDULOS, de acuerdo a lo dispuesto en el inciso c) del artículo 80 del Decreto N° 1030/2016, sus modificatorios y complementarios.

### **25. FORMAS DE GARANTÍAS**

Las garantías de mantenimiento de la oferta, de cumplimiento de contrato, de trabajos defectuosos y/o de impugnación podrán constituirse de las siguientes formas, o mediante combinaciones de ellas:

- a) En efectivo, mediante depósito bancario en el BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA.
- b) Con cheque certificado contra una entidad bancaria, del lugar del domicilio de la SECRETARÍA GENERAL, quien depositará el cheque dentro de los plazos que rijan para estas operaciones.
- c) Con títulos públicos emitidos por el ESTADO NACIONAL con posterioridad al 31 de diciembre de 2001. Los mismos deberán ser depositados en el BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA a la orden de la SECRETARÍA GENERAL de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN, identificándose el procedimiento de selección de que se trate. El monto se calculará tomando en cuenta la cotización de los títulos al cierre del penúltimo día hábil anterior a la constitución de la garantía en la Bolsa o Mercado correspondiente.



## Presidencia de la Nación

### Secretaría General

Se formulará cargo por los gastos que ocasione la ejecución de la garantía. El eventual excedente quedará sujeto a las disposiciones que rigen la devolución de garantías.

d) Con aval bancario u otra fianza a satisfacción de la SECRETARÍA GENERAL, constituyéndose el fiador en deudor solidario, liso y llano y principal pagador con renuncia a los beneficios de división y excusión, así como al beneficio de interpelación judicial previa, en los términos de lo dispuesto en el Código Civil y Comercial de la Nación.

e) Con pólizas electrónicas de seguro de caución, emitidas por entidades aseguradoras habilitadas a tal fin por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN, extendidas a favor de la SECRETARÍA GENERAL de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN. Se podrán establecer los requisitos de solvencia que deberán reunir las entidades aseguradoras, con el fin de preservar el eventual cobro del seguro de caución. La SECRETARÍA GENERAL de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN, deberá solicitar al oferente o adjudicatario la sustitución de la entidad aseguradora, cuando durante el transcurso del procedimiento o la ejecución del contrato la aseguradora originaria deje de cumplir los requisitos que se hubieran requerido.

**IMPORTANTE: A los efectos de la presentación de la póliza electrónica de seguro de Caución se aclara que la firma digital de la póliza por parte del asegurado, o la firma de la certificación correspondiente que a tal efecto se realice, no constituyen la calidad póliza electrónica de seguro de Caución de exigida por la normativa vigente. Para que la póliza sea electrónica, es necesario que la misma cuente con la certificación de la Superintendencia de Seguros de la Nación (SSN). Por último se aclara que de optarse por la constitución de la garantía bajo una póliza electrónica de seguro de Caución, no será necesaria su presentación en formato papel.**

f) Mediante la afectación de créditos líquidos y exigibles que el proponente o Adjudicatario tenga en entidades de la ADMINISTRACIÓN NACIONAL, a cuyo efecto el interesado deberá presentar, en la fecha de la constitución de la garantía, la certificación pertinente y simultáneamente la cesión de los mismos al organismo Contratante.

g) Con pagarés a la vista: la integración del pagaré a la vista suscripto por quien tenga el uso de la firma social o actuare con poderes suficientes, será válido solo cuando el importe que resulte de aplicar el porcentaje que corresponda, según se trate de la garantía de mantenimiento de la oferta, de cumplimiento de contrato o de impugnación, o bien el monto fijo que se hubiere establecido en el pliego, no supere la suma de DOSCIENTOS SESENTA MÓDULOS (260 M), es decir, la suma de PESOS SETESCIENTOS OCHENTA MIL (\$ 780.000.-) y cuando esté a la orden de la SECRETARÍA GENERAL de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN (Dirección: 25 de Mayo N° 658 Piso 4°, de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES), y con sello del firmante que indique el cargo que reviste en la empresa. Esta forma de garantía no es combinable con las restantes enumeradas precedentemente.

De optarse por el pagaré, no deberá consignarse fecha de vencimiento, debiendo ser librado “a la vista”.

### **26. LUGAR DE PRESTACION DE LOS SERVICIOS:**

Los servicios de provisión de tierra, nivelación, relleno de terreno y colocación de panes de césped en Plaza Colón, el servicio de provisión e instalación de sistemas de riego en Plaza Colón, y el servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y riego de espacios verdes destinados a Casa de Gobierno, Plaza Colón y Sector Helipuerto, sitios en Balcarce 50 y Casa Patria Grande, sito en Carlos Pellegrini 1289/1285, todos de esta Ciudad Autónoma de Buenos Aires, deberán ejecutarse en los lugares que a continuación se detallan:

- Plaza Colón y helipuerto, delimitados entre las calles H. Yrigoyen, Rivadavia y Av. La Rábida.

- a) Museo de la Casa Rosada
- b) Explanada Balcarce 50
- c) Explanada Rivadavia
- d) Árboles y Arbustos
- e) Patio de las Palmeras
- f) Patio Malvinas Argentinas
- g) Patio del Aljibe
- h) Canteros
- i) Maceteros de Patios Internos
- j) Macetas oficinas internas

- Casa Patria Grande Carlos Pellegrini 1289/1285.

## **27. VIGENCIA DEL CONTRATO:**

a) Las tareas detalladas en los renglones 1 y 2 se realizarán dentro de los NOVENTA (90) días corridos contados a partir del día hábil inmediato a la notificación de la correspondiente Orden de Compra.

b) Las tareas detalladas en el renglón N° 4 tendrá vigencia de DOCE (12) meses contado dicho plazo de ejecución a partir del día hábil inmediato a la notificación de la correspondiente Orden de Compra.

c) Las tareas detalladas en el renglón N° 3 serán realizadas dentro del plazo de OCHO (8) meses contados a partir del día hábil inmediato a la notificación de la correspondiente Orden de Compra, período dentro del cual -una vez producido el retiro de los obradores ubicados en Plaza Colón-, la ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES notificará al adjudicatario, a los fines de dar inicio a los trabajos objeto del presente renglón, los que deberán ser ejecutados dentro de los 20 días corridos a partir de dicha notificación.

(La Orden de Compra difundida a través de la plataforma electrónica "COMPR.AR" debe reputarse notificada el día hábil siguiente al de su generación/difusión en dicho portal).

## **28. LOGÍSTICA:**

Quien resulte adjudicatario deberá coordinar previamente y por vía telefónica la ejecución de los trabajos con la COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA, dependiente de la ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES de la SECRETARÍA GENERAL de la PRESIDENCIA de la NACIÓN:

Datos de contacto:

Tel: 4344-3600 interno N° 1219

Arq. Leila Medina.

Email: [leila.medina@presidencia.gob.ar](mailto:leila.medina@presidencia.gob.ar)

Dicha coordinación deberá efectuarse con una anticipación de DOS (2) DÍAS hábiles administrativos. Toda tarea deberá estar expresamente autorizada por la Dirección Técnica, y deberá ser acorde a las necesidades de uso de los sectores involucrados.

## **29. OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA**



## Presidencia de la Nación

### Secretaría General

a) **Habilitaciones:** El adjudicatario deberá encontrarse en cumplimiento de toda la normativa vigente aplicable que regula su actividad.

b) **Exclusividad Laboral:** La firma adjudicataria asumirá todas las responsabilidades y obligaciones inherentes y derivadas de la relación laboral con su personal, con todas sus consecuencias y serán por su exclusiva cuenta todos los actos que ocasione la adquisición de los bienes, incluyendo jornales, aguinaldos, aportes, indemnizaciones pertinentes por accidentes de trabajo, muerte, incapacidad total o parcial, despido ya sea justificado o no, vacaciones, preaviso, salarios caídos o cualquier otra que corresponda o que se encuentre establecida actualmente o que se fije en el futuro, sin exclusión alguna y responderá directamente por los actos u omisiones de su personal, de cualquier índole que sea y que causaren perjuicio a la SECRETARÍA GENERAL y/o a terceros cualquiera sea su naturaleza y/o a dependientes de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN.

El personal que el adjudicatario afecte a la prestación del servicio, no adquiere por esta contratación ningún tipo o forma de relación de dependencia con la SECRETARÍA GENERAL de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN, siendo por cuenta exclusiva del adjudicatario todas las responsabilidades emergentes de la relación laboral con el personal afectado a la prestación del servicio.

c) **Condiciones de seguridad:** El adjudicatario será responsable del cumplimiento de su programa de seguridad, y deberá proveer al personal empleado de los elementos de protección personal acordes con la tarea a desarrollar exigidos por la normativa vigente. El Organismo contratante podrá establecer medidas de seguridad adicionales al programa de seguridad presentado.

d) **Seguros:** El adjudicatario debe contar, en caso de corresponder, con seguros a su cargo de acuerdo al siguiente detalle:

- **Accidentes de trabajo y seguro por accidentes personales:** Aseguradora de Riesgos de Trabajo, de todo el personal afectado, con Cláusula de no repetición a favor de SECRETARÍA GENERAL de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN con Nómina de personal incluido en la cobertura de ART, conforme a lo establecido por las Normas vigente en materia de Higiene y Seguridad en el trabajo- Leyes N° 19.587 y 24.557 y sus modificatorias y reglamentarias y las Resoluciones SRT N° 700/00, 552/01, 3068/14 y 900/15 y como así también toda otra Norma legal que resulte vigente y aplicable durante el desarrollo de la prestación.

- **Seguro de Vida Obligatorio:** Correspondiente al personal a su cargo, conforme Decreto N° 1567/74 y sus modificatorios y complementarios. Por las coberturas de seguro detalladas precedentemente se aceptará un certificado de cobertura expedido por la compañía aseguradora para ser entregado a la SECRETARÍA GENERAL, donde conste:

- a) Asegurado
- b) Número de póliza
- c) Vigencia
- d) Listado del personal cubierto
- e) Riesgo cubierto
- f) Existencia o no de deuda, o en su defecto el último pago de cada seguro.

No se permitirá el acceso a las dependencias de la Secretaría bajo ningún concepto, a personas de la empresa que no se encuentren incluidas en dicha nómina.

Todos estos seguros deben ser por montos suficientes para proteger al Organismo Contratante de responsabilidad por lesiones, enfermedades o incapacidades de cualquier clase, sean totales o parciales, permanentes o temporales, de los empleados o dependientes, incluyendo reclamación o indemnización que pudiera resultar en virtud de reglamentaciones o leyes en vigencia.

Tanto para el caso de Seguros por Accidente de Trabajo y para el seguro de accidentes personales, queda expresamente establecido que la póliza deberá contener Cláusula de No Repetición a favor de la SECRETARÍA GENERAL de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN, cuyo texto transcribimos a continuación: "(Nombre de Cía. De Seguros) renuncia en forma expresa a iniciar toda acción de repetición o de regreso contra la SECRETARÍA GENERAL de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN, sus funcionarios y empleados con motivo de las prestaciones dinerarias que se vea obligada a abonar al personal dependiente o ex dependiente de (Nombre de la Contratista), alcanzados por la cobertura de la presente póliza, ya sea por accidentes de trabajo sufridos por el hecho o en ocasión del trabajo o en el trayecto entre el domicilio del trabajador y el lugar de trabajo."

- **Seguro de responsabilidad civil:** El adjudicatario deberá contratar un seguro de responsabilidad civil frente a terceros, que cubra toda pérdida y/o reclamo por todo el daño que ocurra como efecto o consecuencia de la ejecución del contrato, por sí o por el personal a su cargo que cubra esas contingencias durante el período de vigencia del contrato, incluyendo expresamente en la mencionada póliza todos los adicionales que fueran necesarios.

Requisitos del Seguro de Responsabilidad Civil:

1. La póliza deberá tener una vigencia temporal igual a la duración del contrato.
2. Ubicación del riesgo: lugares de la entrega de bienes en cuestión.
3. Objeto: detalle de los trabajos a ejecutar.
4. Monto total de la orden de compra.
5. No se admitirá autoseguro.
6. La "SECRETARÍA GENERAL de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN" figurará como asegurado.
7. No se admitirán endosos sobre pólizas existentes.

A fin de no demorar el inicio de las tareas contratadas, para el seguro de Responsabilidad Civil se aceptará la presentación de un Certificado de Cobertura expedido por la compañía aseguradora como constancia de que la póliza se encuentra en trámite, cuyo original deberá ser presentado en un plazo de TREINTA (30) días corridos contados a partir de la notificación de la Orden de Compra acompañado por el comprobante de pago respectivo.

La SECRETARÍA GENERAL podrá requerir durante el transcurso de la vigencia de las pólizas el cambio de Asegurador en caso de lesionarse la estructura económica-financiera de éste, o por otras razones debidamente fundadas. Esta modificación no ocasionará ningún costo o cargo a la SECRETARÍA GENERAL.

Queda prohibido para todos los seguros previstos efectuar contrato por Autoseguro, quedando obligado el contratista a contratar los seguros con entidades aseguradoras de primera línea, aprobados por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN.

La SECRETARIA GENERAL de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN deberá figurar como co- asegurada y las pólizas deberán contener una cláusula de no repetición de la acción contra el organismo mencionado.

**f) Responsabilidad por daños y perjuicios:** El adjudicatario mantendrá indemne a la SECRETARÍA GENERAL de cualquier reclamo que por cualquier motivo pudiera producirse como consecuencia de la relación entre las partes. En consecuencia, el adjudicatario asume la obligación de resarcir daños y perjuicios que eventualmente produjese a los bienes propiedad del Organismo contratante y/o a terceros como consecuencia de dolo, culpa, actos u omisiones y/o falta de cuidado o negligencia en el cumplimiento del contrato.

Cada rotura, deterioro o desaparición comprobada de estructura, y/o elementos existentes en las instalaciones donde se entregarán los bienes, que se produzcan como consecuencia de las entregas pautadas será de responsabilidad del adjudicatario, quien reparará o reemplazará los elementos afectados en forma inmediata o en su caso costeará la reparación de la estructura dañada.

Asimismo, el adjudicatario asumirá la responsabilidad total por los daños y perjuicios que pudiera ocasionar a terceros, personal, instalaciones o bienes como consecuencia de la entrega a su cargo, todo ello sin perjuicio de la ejecución de la correspondiente garantía si fuese necesario.

A los fines de lo anterior deberá contratar un seguro de responsabilidad civil en los términos indicados en el apartado "Seguros".



## Presidencia de la Nación

### Secretaría General

#### **30. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

**a)** Mantener indemne a esta SECRETARÍA GENERAL de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN de cualquier reclamo que por cualquier concepto pudieran efectuar los empleados contratados por el adjudicatario para el desarrollo de las tareas.

**b)** Dar cumplimiento a la totalidad de la normativa dispuesta por la Ley N° 19.587 de Higiene y Seguridad en el Trabajo, Decreto 351/79, con sus modificatorias y complementarias, Ley General del Ambiente N° 25.675, como así también a las disposiciones de la Ley de Riesgos del Trabajo N° 24.557 y Decreto Reglamentario N° 170/76, y la ley de Contrato de Trabajo con sus normas modificatorias y complementarias respecto a todo el personal afectado a la entrega de bienes objeto de la presente contratación.

**c)** Guardar debida reserva de los hechos relativos a la SECRETARÍA GENERAL de que tome conocimiento y por el cual estará comprendido en lo establecido por el artículo 222 y concordantes del Código Penal de la Nación.

**d)** Abonar por su exclusiva cuenta todo lo referente a sueldos y jornales de su personal, mejoras sociales, aportes, contribuciones previsionales y seguros.

**e)** El adjudicatario deberá prestar el máximo cuidado a todos los aspectos relacionados con la prestación del servicio de excelencia, donde serán tomados en consideración los más mínimos detalles.

La ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES hará especial hincapié en los resultados del servicio. A tal efecto se dispondrá de procedimientos de control permanente y supervisión por la INSPECCIÓN designada, entre otros.

Se señala que los trabajos tienen que ser acordes con las reglas del arte de tal suerte que resulten enteros, completos y adecuados a su fin, en la forma que se infiere de los planos, las especificaciones técnicas y demás documentos del contrato y considerarse incluidos todos los elementos, trabajos y ajustes necesarios para el correcto funcionamiento y acabada concreción de los trabajos.

El adjudicatario deberá cumplir con las instrucciones que reciba del personal designado por la SECRETARÍA GENERAL de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN sobre gestión de residuos y su eventual reciclaje o reutilización.

#### **f) ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO PARA EL RENGLÓN 1, 2 Y 3:**

Los trabajos serán programados entre la Dirección Técnica que designe la SECRETARÍA GENERAL de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN y el Representante Técnico designado por parte de la ADJUDICATARIA. Los mismos serán registrados mediante órdenes de servicio.

La adjudicataria deberá disponer del personal necesario para ejecutar las tareas asignadas según el siguiente detalle:

a) El servicio deberá ser prestado en Casa de Gobierno, de lunes a viernes de 6:00 a 20.00 hs y los días sábados, domingos y feriados de 6:00 a 20:00 hs.

b) La adjudicataria deberá presentar una casilla de correo electrónico y un número telefónico disponible las 24 horas, para acudir por cualquier emergencia que ocurriera fuera de su horario de servicio presencial

**g) ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO PARA EL RENGLÓN 4:** Los trabajos serán programados entre la Dirección Técnica que designe la Secretaría General de Presidencia de la Nación y el Representante Técnico por parte de la ADJUDICATARIA. Los mismos serán registrados mediante órdenes de servicio. La adjudicataria deberá disponer del personal necesario para ejecutar las tareas asignadas según el siguiente detalle:

**1)** El servicio deberá ser prestado en Casa de Gobierno, de lunes a viernes de 6:00 a 14:00 hs y los días sábados de 7:00 a 11:00 hs. Los días domingos y feriados (salvo excepciones) no se prestará servicio.

**2)** El servicio deberá ser prestado en Casa Patria Grande los días lunes, miércoles y viernes de en el rango horario de 08:00 a 16:00 hs.

La adjudicataria deberá presentar un número telefónico disponible las VEINTICUATRO (24) horas para acudir por cualquier emergencia que ocurriera fuera de su horario de servicio presencial.

**h) CRONOGRAMA DE PROGRAMACIÓN MENSUAL:** La adjudicataria deberá presentar un cronograma de trabajo mensual para coordinar el servicio (fechas y horas para acceder a las instalaciones) de acuerdo a las necesidades que le indique la DIRECCIÓN TÉCNICA, o el interlocutor que para ello disponga la ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES, las cuales deberán ser informadas en un plazo no menor a DIEZ (10) días corridos previo a la entrega del mencionado cronograma.

El mismo será presentado por el adjudicatario a la DIRECCIÓN TÉCNICA, o interlocutor; quien, una vez aprobado, será responsable de la administración y coordinación necesaria, para la eficiente gestión de los trabajos programados.

**i)** La adjudicataria deberá elaborar los siguientes Informes:

**1) INFORME INICIAL:** El que resulte adjudicatario deberá presentar un informe técnico y fotográfico del estado actual de conservación de las instalaciones, con un listado minucioso de todas las tareas necesarias, para poder programar y proyectar el trabajo a realizar en cada local detallado.

Dicho informe deberá ser firmado por el o los supervisores designados de la Adjudicataria para esa tarea y será aprobado por la DIRECCIÓN TÉCNICA de la ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES.

El mismo debe ser presentado a los DOS (2) días hábiles a partir de la notificación de la orden de compra.

Deberá realizarse una imagen aérea actual y presentar toda la documentación gráfica que sea necesaria para ejemplificar cómo se llevarán a cabo los trabajos solicitados en Plaza Colón y Balcarce 50.

## **2) INFORMES TÉCNICOS:**

**a- Informe de seguimiento:** La adjudicataria deberá confeccionar mensualmente un informe técnico y fotográfico del estado de las instalaciones y el personal a su cargo con la debida suscripción por parte de los supervisores designados por la adjudicataria, el que será elevado a la DIRECCIÓN TÉCNICA de la ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES para su visado.

**b- Informe final:** La adjudicataria debe realizar un informe técnico y fotográfico final una vez concluidos los trabajos del mes en cada espacio detallados en el apartado – Lugar de Prestación del Servicio-. El mismo deberá presentarlo a la ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES para su visado.

No se firmarán actas de recepción provisoria ni definitiva sin la previa presentación de dichos informes. Deberá entregarse en dicho informe, imágenes aéreas de estado actual una vez finalizada la contratación, en donde se plasmen las modificaciones realizadas en Plaza Colón y Balcarce 50.

### **31.1.- PERSONAL:**

a) La Adjudicataria asumirá el carácter de ejecutor o instalador de los trabajos contratados, con todas las obligaciones y responsabilidades que tal condición implica.

b) La Adjudicataria utilizará toda la mano de obra necesaria como para imprimir a los trabajos el ritmo adecuado y para el cumplimiento del plazo establecido en este Pliego, durante los plazos de vigencia establecidos para cada renglón.





## Presidencia de la Nación

### Secretaría General

c) Si por deficiencias de la mano de obra y/o materiales a utilizar durante el transcurso del presente servicio que no satisfagan las exigencias de terminación del personal de la Coordinación de Infraestructura, la adjudicataria deberá a su costo realizar los arreglos que sean necesarios hasta su perfecto acabado y reponer los materiales necesarios.

Asimismo, cabe aclarar que **al momento de presentar su oferta** deberá contemplar los costos vinculados a plantas, semillas y demás elementos que sean necesarios para ejecutar la actividad de mantenimiento en cuestión.

d) Durante la ejecución del contrato, en lo atinente al personal afectado al servicio, el que resultare adjudicatario deberá informar por escrito a la SECRETARÍA GENERAL de la PRESIDENCIA las novedades de altas y bajas de personal afectado al servicio. Las altas deberán ser denunciadas con no menos de CUARENTA Y OCHO (48) horas de anticipación al inicio de tareas, indicando nombre y apellido completo, tipo y número de documento de identidad, apellidos completos de los padres y acompañar constancia de ART y de alta temprana en AFIP.

e) La Adjudicataria tendrá a su cargo, con exclusiva relación de dependencia, al personal que sea afectado al cumplimiento del servicio.

Bajo ninguna circunstancia, y bajo pena de rescisión del contrato, la persona física o de existencia ideal contratada podrá utilizar mano de obra del personal de la dependencia.

#### **31.2.- REPRESENTANTE TÉCNICO:**

Quien resulte adjudicatario deberá designar UN (1) Representante Técnico, el cual deberá poseer título universitario habilitante como Ingeniero Agrónomo. Es obligatorio que dicho representante técnico cuente con Matrícula vigente.

Asimismo, deberá acreditar CINCO (5) años de experiencia en el rubro presentados en forma efectiva y documentada a través de la presentación del siguiente listado:

- a) Nombre de la empresa / organismo público en donde se han efectuado los trabajos.
- b) Dirección y Localidad.
- c) Descripción de las tareas contratadas.
- d) Duración del contrato, fecha de inicio y de finalización.
- e) Contacto del representante: Nombre y Apellido, Cargo, teléfono, e-mail.
- f) Opcionalmente, el monto total del contrato celebrado.

El representante Técnico deberá presentarse semanalmente en los lugares de ejecución.

Su designación deberá ser previa a la iniciación de los trabajos. En caso de que deba ser remplazado posteriormente, se deberá notificar a la Coordinación de Infraestructura de la ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES de la SECRETARÍA GENERAL de la PRESIDENCIA de la NACIÓN, quien previo al análisis de los antecedentes declarados, prestará anuencia.

#### **31.3.- SEGURIDAD DEL PERSONAL:**

La Adjudicataria deberá designar a un Responsable en Seguridad e Higiene debidamente acreditado, con matrícula vigente y con copia del contrato pertinente que lo vincula a la adjudicataria.

Para el control en el desarrollo del presente servicio deberá cumplimentar todos los aspectos de seguridad señalado por el Decreto N° 911/96 y sus anexos vigentes para las empresas de construcción y referidos a la Seguridad e Higiene del trabajo.

La adjudicataria tendrá a su cargo en exclusiva relación de dependencia al personal que afecte al cumplimiento de las tareas requeridas.

Es obligatorio el cumplimiento estricto de las medidas de seguridad vigentes en la legislación nacional, la reglamentación local y las propias de la empresa.

### **31.4.- SEGURIDAD PARA LA EJECUCION DE LAS TAREAS:**

La adjudicataria deberá adoptar todas las medidas de seguridad y precaución necesarias para evitar daños y/o accidentes al personal del servicio y a terceros, especialmente en el caso de zanjeo y canalizaciones que deba efectuar. A tal efecto deberá utilizar los medios de aviso y señalización (cintas de advertencia, rejillas de madera, etc.) en cantidad necesaria y suficiente.

A tales efectos, estará obligado a aceptar las instrucciones que imparta la Dirección Técnica.

Cualquier discrepancia que pudiera suscitarse sobre el alcance de los trabajos y/o ejecución de los mismos y/o medios de seguridad, deberá ser solucionado en conjunto con la Dirección Técnica.

### **31.5.- UNIFORMES:**

A los fines de una correcta prestación de este servicio se requiere que la adjudicataria dote a su personal de los uniformes y todos los elementos de protección personal (EPP) necesarios para desarrollar las actividades requeridas de forma idónea, conforme las normas vigentes de seguridad e higiene.

Los uniformes pertenecientes al personal deberán contar con credenciales visibles que distingan a los sujetos como empleados pertenecientes a la empresa adjudicataria.

Detalle de la indumentaria:

- Pantalón
- Camisa
- Remera
- Campera
- Zapatos
- Botas
- Equipo de lluvia

En orden a los trabajos involucrados, se requiere que el calzado solicitado cumpla con las normas de Seguridad vigente.

### **31.6.- ELEMENTOS DE TRABAJO:**

La adjudicataria deberá proveer, todas aquellas herramientas, equipos y elementos que se detallan y/o que sean necesarios para la correcta ejecución del servicio de mantenimiento mensual de los espacios verdes, asegurando el desarrollo acabado de las tareas obligatorias.

Asimismo, al finalizar los trabajos y una vez extinguida todas las obligaciones devenidas de la prestación del servicio, la adjudicataria deberá retirar todos los elementos usados para la correcta realización de la tarea.

Será a cargo y costo del Adjudicatario la adquisición, el almacenamiento, el transporte, la utilización y la disposición final de todos los transportes, equipos, herramientas, computadoras, medios de comunicación, combustibles y elementos de seguridad necesarios para la realización de las tareas, incluyendo los elementos necesarios para el trabajo en altura.

Independientemente de este concepto de carácter general, la adjudicataria deberá tener en cuenta los procedimientos y criterios que sean consecuencia de la práctica común para este tipo de servicio, a los fines de cumplir eficazmente la tarea encomendada, aun cuando los mismos pudieran no estar expresamente contemplados en el presente Pliego.

Los materiales a emplear por el adjudicatario, serán de primera calidad para que bajo ningún concepto atenten contra la conservación del edificio, muebles y salud del personal, o del adjudicatario.

A modo meramente enunciativo, se detallan a continuación los materiales con los que deberá contar aquel que resulte adjudicatario de la presente licitación:

a) Vehículos:

- UN (1) vehículo rodado de supervisión y traslado de personal

b) Herramientas:

- Palas de punta
- Palas anchas
- Picos
- Hachas
- Serruchos
- Sogas
- Pinches
- Escaleras



## Presidencia de la Nación

### Secretaría General

- Machetes
- Bolsas para residuos
- Carretillas

Toda herramienta que sea utilizada para trasportar materiales debe ser utilizada con ruedas neumáticas en perfecto estado para proteger los soldados históricos de la Casa de Gobierno y sus exteriores.

#### c) Elementos de seguridad:

- Antiparras
- Casco común
- Auditivos
- Barbijos
- Guantes moteados
- Guantes descarnes
- Faja lumbar
- Bidones antivuelco

### **31.7.- PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN, SUPERVISIÓN Y DESARROLLO DEL CONTRATO:**

Atendiendo a la necesidad de realizar un adecuado control y seguimiento en la ejecución de los servicios de la presente licitación, la COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA de la ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES, a través de la DIRECCIÓN TÉCNICA que esta designe, contará con las más amplias facultades para llevar adelante todas las tareas relacionadas con la supervisión, ejecución y desarrollo del contrato que se suscriba.

Lo indicado incluye, pero no se limita a la facultad de controlar, supervisar y dirigir la ejecución del contrato, quedando facultadas a impartir todas las órdenes, requerimientos e instrucciones que estime correspondan tanto al Cocontratante como a los dependientes directos de la adjudicataria. Dicho control alcanzará el examen del cumplimiento del contrato en cualquiera de sus aspectos técnicos o administrativos en cualquier instancia y sin previo aviso.

### **31.8.- COMUNICACIÓN:**

La comunicación entre la Secretaría General de Presidencia de la Nación y la adjudicataria se realizará mediante Libro de órdenes y servicios u otra vía de comunicación que se establezca una vez comunicada la Orden de Compra, a través de la cual se realizarán todas las solicitudes y las respuestas correspondientes.

### **32. CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN:**

La Comisión de Recepción de Bienes y Servicios prestará conformidad provisoria por los servicios prestados y los recibos o remitos que se firmen quedarán sujetos a la conformidad de la recepción definitiva.

El proveedor acompañará TRES (3) remitos, cuya distribución será la siguiente:

El original y duplicado, conformados por el/los responsables designados por la SECRETARÍA GENERAL de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN, se devolverán al proveedor.

En el caso de disconformidad con los trabajos realizados, la mencionada Comisión de Recepción intimará al proveedor a que realice las acciones que fueran necesarias para que se realicen los trabajos correctamente.

El triplicado, lo archivará la SECRETARÍA GENERAL de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN, como constancia.

A los efectos de la conformidad de la recepción, la Comisión de Recepción deberá proceder previamente a la confrontación de los trabajos realizados con las especificaciones técnicas del Pliego, con los Informes Técnicos correspondiente, con la documentación presentada por el adjudicatario en su oferta y, en su caso, con los resultados de los análisis, pericias, ensayos u otras pruebas que fuere necesario realizar además de lo que dispongan las cláusulas particulares del presente Pliego.

En el caso en que la Comisión de Recepción verificara que los trabajos cumplan con las condiciones establecidas en el presente Pliego, procederá a otorgar la conformidad de la recepción de los mismos, sea parcial o total.

La citada Comisión por si o a través de la Unidad Requirente o quienes ésta designe, intimarán al adjudicatario, en caso de que verificara trabajos faltantes, para que éste los realice en el plazo que se fije al efecto. Si los trabajos faltantes conforme al Pliego, luego de la intimación, se realizaran fuera de los plazos de cumplimiento originalmente pactados, corresponderá la aplicación de la multa por mora en el cumplimiento de la obligación.

Asimismo, en los casos en que se verificara a través de las áreas competentes que los trabajos no cumplen con lo solicitado, deberá rechazar los mismos e intimar al proveedor a realizarlos conforme lo estipulado en el presente Pliego o los requerimientos realizados, dentro del plazo que se le fije al efecto, el que comenzará a correr a partir del día siguiente al de la notificación del rechazo. Vencido el plazo indicado, se considerará que existe renuncia tácita a favor de la Administración Nacional.

La Certificación de Conformidad de la Recepción será otorgada por la Comisión de Recepción, una vez concluidos los trabajos, en un plazo no mayor a DIEZ (10) días hábiles a partir del día hábil inmediato siguiente al de la fecha de recepción de los mismos.

Las Certificaciones de Conformidad de Recepción podrán ser retiradas por el adjudicatario personalmente, previa coordinación con la mencionada Comisión o bien serán enviadas al correo electrónico declarado oportunamente por el adjudicatario ante la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES.

### **33. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:**

Los pagos se realizarán mediante Sistema de CUENTA ÚNICA DEL TESORO (CUT) dentro del plazo de TREINTA (30) días corridos contados a partir de la fecha de presentación de cada factura.

Las facturas deberán ser presentadas una vez recibida la conformidad de la recepción, lo que dará comienzo al plazo fijado para el pago. Los pagos se realizarán en moneda nacional.

A los fines de lo establecido en el párrafo anterior, se deberá dar cumplimiento con lo establecido en las Resoluciones Generales Nros.1415/03 sus modificatorias y complementarias, 2485/08 sus modificatorias y complementarias, y 4164/17, todas de la AFIP.

Para proceder al pago, el Adjudicatario deberá presentar ante la unidad requirente, la siguiente documentación:

- Facturas: Original, con mención del número de Orden de Compra a la que corresponde y detallado su precio unitario.



## Presidencia de la Nación

### Secretaría General

- Conformidad de la Recepción otorgada por los responsables de la constatación de la correcta prestación de servicios.
- Constancia de Inscripción ante la AFIP. En caso de corresponder, Certificados de NO RETENCIÓN y/o de EXCLUSIÓN que indiquen los porcentajes de no retención y/o exclusión de Retención en el Impuesto al Valor Agregado (IVA), en el Impuesto a las Ganancias y en el Sistema Único de Seguridad Social (SUSS).
- Nota informando si los servicios se encuentran gravados por el Impuesto al Valor Agregado, a la tasa del VEINTIÚN POR CIENTO (21%), a la tasa del DIEZ COMA CINCO POR CIENTO (10,5%) o si se encuentran exentos del gravamen.
- Control Mensual a presentar con la entrega de cada factura: el adjudicatario deberá presentar UN (1) reporte mensual y la documentación que se indica seguidamente. No se dará curso al pago de las facturas presentadas, sin que se acompañe el siguiente documental:

**a) Estadísticas y detalles sobre el personal del adjudicatario (mensual):** Será responsabilidad del adjudicatario la gestión integral del Personal asignado al Servicio. Por lo tanto, el interés de la contratante sobre los mismos se centra en asegurar el cumplimiento de las condiciones de trabajo establecidas para el SERVICIO, teniendo acceso a la información mensual que deberá elaborar el adjudicatario de acuerdo al:

- 1) Registro de ausencias del mes: cubiertas y no cubiertas.
- 2) Evolución de presentismo y cumplimiento de horarios
- 3) Detalle de eventos y respuesta a urgencias del mes en guardias pasivas.

**b) Comunicaciones relativas a las normas de trabajo (mensual):** Será responsabilidad del adjudicatario la de informar también en estos reportes cualquier comunicación que pueda haber recibido por parte de la contratante o cualquier otro interlocutor que la misma defina, durante el período al que se hace referencia en el informe.

Se deberá poner especial atención a cualquier tipo de desvío o falta de carácter reiterado en lo relativo a:

- 1) Cumplimiento del uso de uniformes.
- 2) Cumplimiento del uso de plaquetas de identificación.
- 3) Uso adecuado de herramientas y equipamientos.

4) Uso adecuado de dispositivos de comunicación.

5) Higiene personal y del espacio de trabajo.

6) Predisposición y trato personal.

**c) Reporte ejecutivo situación del servicio (mensual):** Como cierre del reporte mensual, el Responsable Técnico deberá emitir su propio reporte, considerando las situaciones particulares del momento e incluyendo, en forma obligatoria los siguientes contenidos:

1) Reporte de principales tareas en curso, con análisis del personal jerárquico.

2) Reporte de análisis y propuestas de mejora continua, con análisis del Referente Técnico.

3) Reporte de accidentes.

De existir eventos cuya reiteración sea igual o superior a TRES (3) eventos al mes y/o DIEZ (10) dentro de los plazos de duración de la orden de compra, la adjudicataria deberá elaborar informe técnico que indique las causas, el análisis de las mismas y una propuesta de solución definitiva.

A los fines del pago, la factura deberá contener los siguientes datos:

1. Tipo de facturas B o C, el Código de Autorización Electrónico (CAE) o el Código de Autorización de Impresión (CAI), según corresponda en cada caso, deberá encontrarse vigente a la fecha de emisión.

2. Incluir la leyenda "IVA EXENTO".

3. Fecha de emisión.

Toda la documentación que se acompañe con las facturas deberá tener la firma y aclaración del representante legal o apoderado de la empresa, incluso las copias.

Cabe aclarar que, bajo ningún concepto, serán aceptadas facturas que no contengan los requisitos antes mencionados, ni sean acompañadas por la documentación indicada; no responsabilizándose la SECRETARÍA por demoras acontecidas en los pagos de facturas que no se adecuen a lo estipulado en el presente pliego.

Los pagos del Tesoro Nacional se efectuarán conforme a las disposiciones de la Resolución N° 262/95 de la SECRETARÍA DE HACIENDA del ex MINISTERIO DE ECONOMÍA Y OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS y sus modificatorias.

#### **34. REGIMEN DE PENALIDADES Y SANCIONES**

Serán aplicables las penalidades y sanciones establecidas en el artículo 29 del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1023/01 y sus normas modificatorias y complementarias, y en los artículos 102 y 106 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1030/16 y sus normas modificatorias y complementarias, como así también las sanciones y penalidades establecidas en la Ley N° 27.437 y sus normas complementarias.



## *Presidencia de la Nación*

### *Secretaría General*

En lo que respecta a la afectación de las penalidades, deberá estarse a lo dispuesto en el artículo 104 inciso b) del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1030/16 y sus normas modificatorias y complementarias.

### **35. INCUMPLIMIENTO**

Las deficiencias en el servicio, no corregidas por parte del ADJUDICATARIO, que surjan de las planillas y/o documentos de control diarios y/o mensuales; el incumplimiento en los tiempos de respuesta; las deficiencias verificadas según los indicadores de calidad del servicio; la falta de presentación de informes y/o documentación en los términos del presente; la falta de insumos y/o de maquinarias, así como la utilización de insumos y/o de maquinarias diferentes a los ofertados y aprobados para la prestación de los servicios; las quejas y/o reclamos; la falta de indumentaria y/o elementos de protección del personal; el incumplimiento en materia de higiene, seguridad y medio ambiente; así como cualquier otra deficiencia en la prestación del servicio que se aparte de las condiciones pactadas en los términos del presente y de los documentos que rigen el presente, previa intimación, serán considerados como incumplimientos dando lugar a intimaciones y apercibimientos, posibilitando la aplicación de multas según el siguiente criterio:

a) Primera Multa: Ante el segundo incumplimiento se aplicará una multa equivalente al UNO POR CIENTO (1%) de la facturación mensual del renglón.

b) Segunda Multa: Ante el tercer incumplimiento se aplicará una multa equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) de la facturación mensual del renglón.

c) Tercera Multa: Ante el cuarto incumplimiento, se aplicará una multa equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) de la facturación mensual del renglón.

A partir del quinto incumplimiento la multa se incrementará en un TRES POR CIENTO (3%) de la facturación mensual del renglón.

d) Multa en caso de falta grave: Será motivo de rescisión unilateral del CONTRATO por parte de la SECRETARIA GENERAL de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN, la ejecución de tareas de forma negligente o utilización de materiales tóxicos, no autorizados que pueda generar riesgo de vida tanto al personal del Adjudicatario como a terceros que utilicen los locales o pasillos de la Casa de Gobierno.

La mora en los tiempos de ejecución de las tareas previstas será penalizada con multa por mora en el cumplimiento de las obligaciones del proveedor en los términos del artículo 102 del Reglamento aprobado por el Decreto N° 1030/16.

Las penalidades arriba indicadas, que el Organismo podrá aplicar, lo son sin perjuicio de la facultad de rescindir en cualquier momento el contrato por culpa del Adjudicatario con la correspondiente pérdida de garantía.

Las penalidades establecidas no serán aplicables si existieran causales de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditadas a satisfacción de la SECRETARÍA GENERAL de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN.

La existencia de caso fortuito o de fuerza mayor, deberá ser puesta en conocimiento de la entidad contratante dentro de los DIEZ (10) días de producido o desde que cesaren sus efectos. Transcurrido dicho plazo no podrá invocarse el caso fortuito o la fuerza mayor.

La determinación de la existencia de la causal eximente, queda a criterio exclusivo de la SECRETARÍA GENERAL de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN.

Entre otros factores, a los fines de determinar los incumplimientos del proveedor y de proceder a la aplicación de las penalidades, el Organismo Contratante pondrá especial atención a cualquier tipo de desvío o falta de carácter reiterado por el proveedor, ponderando especialmente, pero sin limitarse a ello, lo siguiente:

- Cumplimiento del uso de uniformes.
- Cumplimiento del uso de plaquetas de identificación.
- Uso adecuado de herramientas y equipamientos.
- Uso adecuado de dispositivos de comunicación.
- Higiene personal y del espacio de trabajo.
- Predisposición y trato personal.
- Gestión de residuos.

### **36. INDEMNIDAD**

El Cocontratante deberá cumplir con toda la normativa legal correspondiente a la actividad que realiza y mantendrá indemne a su costa a la SECRETARÍA y a su personal contra todos los juicios, reclamos, demandas y responsabilidades de toda naturaleza o especie, incluidas las costas y gastos que se deriven de actos y omisiones del Cocontratante o de su personal o de sus proveedoras o subcontratistas o de otras personas que ante él fueren responsables en el cumplimiento de cualquiera de los términos y condiciones de la presente contratación.

### **37. RESCISIÓN POR CULPA DEL PROVEEDOR:**

Si el Adjudicatario desistiere en forma expresa del contrato antes del plazo fijado para su cumplimiento, o si vencido el plazo de cumplimiento original del contrato, de su extensión, o vencido el plazo de las intimaciones que hubiera realizado la Comisión de Recepción, en todos los casos, sin que los servicios hubiesen sido prestados de conformidad, la SECRETARÍA deberá declarar rescindido el contrato sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial, salvo en aquellos casos en que optara por la





*Presidencia de la Nación*

*Secretaría General*

aceptación de la prestación en forma extemporánea de acuerdo a lo previsto en el artículo 93 del Reglamento aprobado por el Decreto N° 1030/16 y sus complementarias y modificatorias.

**38. AMPLIACIÓN O DISMINUCIÓN DEL CONTRATO**

La SECRETARÍA GENERAL tendrá derecho al aumento o disminución de los contratos, de acuerdo a lo dispuesto por los Artículos 12, inciso b) del Decreto Delegado N° 1023/01, y sus modificatorios y complementarios, y 100, inciso a) del Reglamento aprobado por el Decreto N° 1030/16 y sus normas modificatorias y complementarias.

**39. TRIBUNAL COMPETENTE EN CASO DE CONFLICTO**

Con la sola presentación de la oferta, los interesados, Oferentes y/o Adjudicatarios se someten, para la resolución de toda cuestión vinculada a la interpretación, aplicación o ejecución de las obligaciones dimanadas del presente Pliego, a la jurisdicción de los Tribunales Nacionales en lo Contencioso Administrativo Federal con sede en la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, con renuncia a cualquier otro fuero o jurisdicción.

**40. DOMICILIO CONSTITUIDO**

El domicilio y correo electrónico consignado y debidamente actualizado en la página de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES, serán los constituidos para el presente procedimiento. Las notificaciones que en los mismos se efectúen se considerarán válidas, fehacientes y notificadas el mismo día en el que fueron enviadas, siendo suficiente la constancia que tales medios generen para esta SECRETARÍA GENERAL. Asimismo, se considerarán cumplidas, a sus efectos, todas las notificaciones que se efectúen y/o publiquen automáticamente mediante la plataforma “COMPR.AR”.

**41. PLANILLA INDICATIVA**

REGLON	OBJETO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Servicio de provisión de tierra, nivelación, relleno de terreno y colocación de panes de césped en Helipuerto y Plaza Colón, sito en Balcarce 50 de C.A.B.A. (según Especificaciones Técnicas)	SERVICIO	1

2	Servicio de provisión e instalación de sistemas de riego en Helipuerto y Plaza Colón, sito en Balcarce 50 de C.A.B.A. Zonas N° 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8. (según Especificaciones Técnicas)	SERVICIO	1
3	Servicio de provisión e instalación de sistemas de riego en Helipuerto y Plaza Colón, sito en Balcarce 50 de C.A.B.A. Zona N°1 (según Especificaciones Técnicas)	SERVICIO	1
4	Mantenimiento mensual preventivo, correctivo y riego de espacios verdes de la Casa de Gobierno, Parque de Casa Rosada y sector Helipuerto sito en Balcarce 50 y Casa Patria Grande, sito en Carlos Pellegrini 1289/1285, ambas de C.A.B.A. (según Especificaciones Técnicas)	SERVICIO MENSUAL	12 (DOCE)



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional  
2020 - Año del General Manuel Belgrano

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Pliego**

**Número:**

**Referencia:** EX-2020-70420555- APN-CGD#SGP - Procedimiento COMPR.AR N° 23-0025-LPU20 - PByCP  
(espacios verdes Casa de Gobierno, Helipuerto, Pza. Colón y Casa Patria Grande)

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 34 pagina/s.