

Buenos Aires, 01 de Septiembre del 2020

VISTO la Ley N° 2095 texto consolidado, la Resolución AGC N° 215/19 reglamentaria de la Ley N° 2095 y aprobatoria del Pliego de Condiciones Generales, la Resolución AGC N° 348/19; el expediente N° 102/20 y;

**CONSIDERANDO:**

Que, conforme prescripciones del artículo 135° de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la AGCBA es un organismo dotado de autonomía funcional y financiera con competencia para ejercer el control externo del sector público de la Ciudad.

Que, la Ley N° 70 ha establecido su organización y funcionamiento.

Que, la Ley N° 2095 texto consolidado, aplicable al ámbito de esta AGCBA, regula los procedimientos contractuales de bienes y servicios del sector público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Que, por Resolución AGC N° 215/19 el Colegio de Auditores Generales ha aprobado la reglamentación para los procesos de compras y contrataciones que se celebren y ejecuten en su ámbito, con más el Pliego de Condiciones Generales.

Que, con sujeción al marco normativo antedicho, el Colegio de Auditores Generales ha considerado contar con el Servicio de Mantenimiento Biométrico para garantizar el normal funcionamiento del organismo, conforme Anexo IV de la Resolución AGC 348/19 aprobatoria del plan de Compras 2020.

Que, la División de Compras y Contrataciones solicitó la apertura de un expediente caratulado “MANTENIMIENTO BIOMETRICO”.

Que, la División Contabilidad y Presupuesto realizó la afectación correspondiente.

Que, la División Compras y Contrataciones procedió a solicitar a la Dirección Gral. Sistemas de Información las especificaciones técnicas correspondientes, en base a las cuales se confeccionaron el proyecto del Pliego de Condiciones Particulares (Anexos IV) y Pliego de Condiciones Técnicas (Anexo V).

Que, conforme lo indicado en el Plan de Compras 2020 la selección aplicable para la presente contratación es el de Contratación Menor bajo las previsiones del art. 38° Ley N° 2095 texto consolidado.

Que, el llamado se efectúa en un todo de acuerdo con lo previsto en la Ley N° 2095 texto consolidado, en la Resolución AGC N° 215/19, en el Pliego de condiciones Generales aprobado por dicha Resolución y en el Pliego de Condiciones Particulares (Anexo IV) y Pliego de Condiciones Técnicas (Anexo V), que forman parte integrante de la presente disposición.

“2020. Año del General Manuel Belgrano”

---

Que, la Dirección General de Asuntos Legales de la AGCBA ha tomado la debida intervención mediante Dictamen N° 65/20, cumpliendo con lo establecido en el artículo 7 inc. d) del Decreto 1510/97.

Que, de conformidad con lo esgrimido precedentemente corresponde aprobar el Pliego de Condiciones Particulares (Anexo IV), Pliego de Condiciones Técnicas (Anexo V), así como también autorizar el llamado a Contratación Menor para contar con el Servicio de mantenimiento biométrico.

Que, en virtud del art. 13° de la Resolución AGC N° 215/19, la Directora General de Administración se halla facultada para la aprobación del presente acto administrativo.

Por ello,

**LA DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DE LA AUDITORÍA GENERAL  
DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES  
DISPONE:**

ARTICULO 1º) AUTORIZASE el llamado a contratación menor N° 12/20 conforme el artículo 381º de la Ley N° 2095 texto consolidado, para la contratación de un servicio de mantenimiento biométrico por pesos ochocientos noventa y seis mil novecientos quince con 00/100 (\$ 896.915,00.-), en un todo de acuerdo a lo previsto en Ley N° 2095 texto consolidado, Resolución AGC N° 215/19 aprobatoria de la reglamentación interna y del Pliego de Condiciones Generales, en Pliego de Condiciones Particulares (Anexo IV) y Pliego de Condiciones Técnicas (Anexo V) que forman parte integrante de la presente disposición.

ARTICULO 2º) APRUEBASE el proyecto del Pliego de Condiciones Particulares (Anexo IV) y Pliego de Condiciones Técnicas (Anexo V), sustentados en las especificaciones técnicas proporcionadas por la Dirección General de Sistemas de Información.

ARTÍCULO 3º) FIJASE el día 9 de septiembre de 2020 de 10 hs a 12 hs. para la recepción de ofertas, siendo gratuita la entrega del Pliego de Bases y Condiciones para la empresa oferente.

ARTICULO 4º) Regístrese, publíquese, comuníquese, y cumplido, archívese.

Disposición DADMIN N°

63 /2020

*“2020. Año del General Manuel Belgrano”*

---



Escaneado con CamScanner

**Lic. Patricia Caseres**  
**Directora General de Administración**  
**Auditoria General de la Ciudad de Buenos Aires**

**ANEXO I**

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES.**

**AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES.**

**(ANEXO II RESOLUCIÓN AGC N° 215/19)**

**ARTÍCULO 1º.- CONTRATOS COMPRENDIDOS.**

Las normas contenidas en el presente articulado, constituyen el PLIEGO UNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS DE LA AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES para los contratos de compraventa, suministros, servicios, permutas, locaciones, alquileres con opción a compra y concesiones de uso de los bienes dominio público y privado del Estado y para todos aquellos contratos no excluidos expresamente en la Ley de Compras y Contrataciones del Sector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires N° 2.095 texto consolidado, promulgada por Ley 5666, el Reglamento interno aprobado por Resolución AGC N° 215/19, y modificatorias, que celebre la AGCBA.

**ARTÍCULO 2º.- ORDEN DE PRELACIÓN.**

Todos los documentos que integran el contrato se consideran como recíprocamente explicativos. En caso de existir discrepancias entre las diversas normas, reglamentos y actos que lo integran, se sigue el siguiente orden de prelación:

- a) La Ley N° 2095, texto consolidado.
- b) El Reglamento de Compras y Contrataciones de la AGCBA.
- c) El Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.
- d) El Pliego de Bases y Condiciones Particulares y Técnico
- e) La oferta y las muestras que se hubieren acompañado.
- f) La Adjudicación.
- g) La orden de compra o el contrato.

**ARTÍCULO 3º. - ADQUISICIÓN DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES.**

Los Pliegos de Bases y Condiciones se suministrarán en forma gratuita, salvo en aquellos casos en que la UOA fundadamente determine que sean obtenidos previo pago de una suma que será establecida en la convocatoria, y no podrá superar el uno (1) por ciento del monto estimado de la compra.

En este último caso sólo se tendrán en cuenta las propuestas presentadas por las firmas proveedoras que hayan abonado, previo a la apertura del acto licitatorio, el arancel correspondiente al valor de los Pliegos Licitatorios. La suma abonada en tal concepto, no será devuelta a los adquirentes en ningún caso.

La impugnación a los mismos debe ser acompañada con la constancia de depósito en el Banco de la Ciudad de Buenos Aires, cuenta N° 020039/4. Tipo de cuenta 01. Sucursal N° 52 – Plaza de Mayo Av. Roque Sáenz Peña 541, Ciudad de Buenos Aires, el que será reintegrado a los oferentes, solamente en el caso que su impugnación prospere totalmente.

#### **ARTÍCULO 4°. - COMUNICACIONES.**

Las comunicaciones entre la AGCBA y los interesados, oferentes o cocontratantes se realizarán válidamente por presentación escrita ante la División de Compras y Contrataciones o por correo electrónico, en las direcciones que previamente aquéllos hayan constituido o las que figuren en el RIUPP, salvo indicación en contrario; acreditando su recepción en el expediente.

Los oferentes tendrán la obligación de tener configurado en el correo electrónico la opción de “confirmación de lectura”; caso contrario deberán responder el correo confirmando su recepción.

La comunicación de invitaciones a cotizar contendrá la solicitud de confirmación de recepción.

Todas las comunicaciones deberán constar en las actuaciones correspondientes.

Los Pliegos de Condiciones Particulares o de Especificaciones Técnicas pueden establecer otro medio de comunicación específico.

#### **ARTÍCULO 5°. - PLAZOS.**

A los fines del cómputo de plazos, salvo disposición expresa en contrario, cuando se refiera a días éstos se considerarán días hábiles administrativos. Cuando se haga referencia a semanas se considerará por periodos de siete (7) días corridos. Cuando se establezcan en meses o años, se aplicará lo que dispone el Código Civil y Comercial al respecto.

#### **ARTÍCULO 6°. - CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO.**

El oferente deberá constituir domicilio legal dentro del ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Si ello se omitiera, se tendrá como domicilio constituido el declarado en el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores del Sector Público (R.I.U.P.P), dependiente de la División de Compras y Contrataciones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

#### **ARTÍCULO 7°. - CONDICIÓN FRENTE AL I.V.A.**

A los efectos del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires reviste la condición de Exento.

En consecuencia, en las ofertas no deberá discriminarse el importe correspondiente a la incidencia de este impuesto, debiendo incluirse el mismo en el precio cotizado.

El número de CUIT de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es 33-70127568-9.

## **ARTÍCULO 8°. - ACLARACIONES Y MODIFICACIONES AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES.**

Las consultas vinculadas con el llamado y el Pliego de Bases y Condiciones Particulares deben efectuarse por escrito ante la División de Compras y Contrataciones de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires o en el lugar que se indique en el citado pliego. Podrán efectuarse por medio de correo electrónico a la siguiente dirección: [compras@agcba.gov.ar](mailto:compras@agcba.gov.ar). Deben ser efectuadas hasta tres (3) días antes de la fecha fijada para la apertura como mínimo, salvo que el Pliego de Bases y Condiciones Particulares estableciera un plazo distinto.

Como respuesta a la consulta efectuada, la AGCBA, elaborará una circular aclaratoria, y la comunicará en forma fehaciente, con un (1) día de anticipación como mínimo de anticipación a la fecha de apertura, al que hubiere efectuado la consulta que origina la circular y a todas las personas que hubiesen retirado el pliego o lo hubiesen comprado, o a los que hubiesen sido invitados.

La AGCBA puede de oficio realizar las aclaraciones que sean pertinentes, debiendo comunicarlas según el procedimiento mencionado precedentemente e incluirlas en el Pliego correspondiente.

Cuando por la índole de la consulta practicada por un interesado, resulte necesario pedir informes o realizar verificaciones técnicas que demanden un plazo superior a los (3) días contados desde que se presentara la solicitud, la AGCBA tiene la facultad para posponer de oficio la fecha de apertura.

El cambio de fecha de la apertura de ofertas debe ser comunicado a todos aquéllos a quienes se les hubiese comunicado el llamado, publicado en los mismos medios en los que se haya publicado el llamado por un (1) día y notificado en forma fehaciente a todas las firmas que hayan retirado el Pliego o lo hayan adquirido en los casos en que el mismo tuviera costo.

## **ARTÍCULO 9°. - GARANTÍAS.**

### **9.1. Garantía de mantenimiento de Ofertas.**

Los oferentes deben mantener las ofertas por el término de TREINTA (30) días a contar de la fecha del acto de apertura, o el que se fije en las Cláusulas Particulares.

-

Si el oferente no manifestara en forma fehaciente su voluntad de no renovar la garantía de mantenimiento de oferta con una antelación mínima de DIEZ (10) días anteriores al vencimiento del plazo, aquella se considera prorrogada automáticamente por un lapso igual a la inicial, salvo que el Pliego en sus Condiciones Particulares disponga otro distinto.

El monto de constitución corresponde al 5% del valor total de la oferta. En caso de ser adjudicado la misma se extenderá hasta la constitución de la garantía de adjudicación.

Tratándose de ofertas por servicios, se debe tener en cuenta el valor total del servicio.

En caso de licitaciones o concursos de etapa múltiple, el valor de la garantía de oferta es del cinco por ciento (5%) del monto total del presupuesto oficial o del monto estimado de la contratación. Si se cotizan ofertas con alternativas, la garantía se calcula sobre el mayor monto propuesto. Las garantías correspondientes a las ofertas no adjudicadas se devuelven a los oferentes una vez resuelta la adjudicación.

**Si la oferta carece de esta garantía -no estando exenta- se rechazará de pleno derecho.**

### **9.2. Garantía de Adjudicación.**

El adjudicatario deberá integrar la garantía de cumplimiento del contrato dentro del término de CINCO (5) días de notificada la Orden de Compra o de suscripto el instrumento respectivo o en el plazo que se establezca en el Pliego de Condiciones Particulares, vencido el cual, se lo intimará a su cumplimiento por igual plazo.

La falta de integración de la garantía en término, da lugar a la rescisión del contrato de pleno derecho, con pérdida de la garantía de oferta. La misma será igual al 10% sobre el valor total de la adjudicación.

El adjudicatario puede eximirse de presentar la garantía de cumplimiento del contrato satisfaciendo la prestación dentro del plazo fijado en los párrafos precedentes, a entera satisfacción de la AGCBA.

### **9.3. Garantía de impugnación al Pliego de Bases y Condiciones.**

La integración de esta garantía deberá realizarse dentro del plazo establecido para realizar las impugnaciones conforme lo establecido en el art. 18º del presente pliego. La falta de su integración dará lugar a la desestimación sin más trámite. El monto de la misma corresponderá al 1% del presupuesto oficial o monto estimado de la compra.

### **9.4. Garantía de impugnación a la preadjudicación.**

La garantía debe presentarse dentro de los tres (3) días de notificados para el caso de los oferentes, y en el caso de los interesados dentro de los tres (3) días de finalizado el plazo de la publicación.

El monto de la misma corresponderá al 1% del monto de la oferta del renglón o renglones impugnados.

Los pliegos de Condiciones Particulares podrán establecer otros montos de constitución de garantías dentro de los porcentajes establecidos por la normativa vigente.

Las garantías referidas deben constituirse a entera satisfacción de la AGCBA, en alguna de las formas establecidas en el artículo 102 de la Ley N° 2.095. Si se opta por constituir la en efectivo, el depósito debe realizarse en el Banco Ciudad de Buenos Aires (Cuenta N° 020039/4- Auditoría de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires); y si se opta por constituir la en cheque certificado, el mismo debe emitirse a favor de la AGCBA, contra una entidad bancaria local.

**En ningún caso se admitirá la constitución de la garantía bajo la forma de pagaré.**

#### **9.5. Devolución de Garantías.**

Se devuelven de oficio.

- a) Las garantías de mantenimiento de oferta, a los oferentes que no resulten adjudicatarios, una vez adjudicada la contratación; y al adjudicatario, una vez integrada la garantía de cumplimiento del contrato, o, en su caso, de ejecutado el mismo.
- b) Las garantías de adjudicación, una vez cumplido el contrato a entera satisfacción del Organismo contratante, salvo que esté afectado por una garantía técnica.
- c) Las garantías de impugnación al pliego de Bases y Condiciones y de impugnación a la preadjudicación o preselección, una vez resuelta favorablemente la misma. En caso de que se resuelva la desestimación de la misma no se procederá a su devolución.

A solicitud de los interesados, debe procederse a la devolución parcial de las garantías de adjudicación en proporción a lo ya cumplido, para lo cual se acepta la sustitución de la garantía para cubrir los valores resultantes.

Los oferentes o adjudicatarios tendrán un plazo de treinta (30) días a contar de la fecha de notificación por cualquiera de los medios previstos, para retirar las garantías.

La falta de presentación del oferente o adjudicatario dentro del plazo establecido precedentemente, implica la renuncia tácita de su derecho a la devolución de la garantía a favor del organismo contratante.

#### **ARTÍCULO 10º.- EXENCIÓN DE PRESENTAR GARANTÍA.**

No es necesario constituir la garantía de mantenimiento de la oferta ni de cumplimiento del contrato cuando el monto de la oferta y del contrato, respectivamente, no supere el límite de las cien mil (100.000) Unidades de Compra, salvo que el Pliego de Condiciones Bases y Condiciones Particulares establezca lo contrario.



**ARTÍCULO 11º.- FORMA DE CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA.**

Las garantías a que se refiere el Artículo 9º del presente, deberán constituirse sin límite de validez, admitiéndose únicamente alguna de las formas que prevé el Art. 102º de la Ley N° 2.095 texto consolidado.

En el caso que se opte por el depósito en efectivo previsto en el Apartado a), el mismo deberá efectuarse en el Banco de la Ciudad de Buenos Aires y cuando se opte por cheque certificado, previsto por el Apartado b), el mismo deberá estar emitido a favor de esta AGCBA.

La elección de la forma de garantía, en principio, queda a opción del oferente o adjudicatario, si nada se expresa en el Pliego de Condiciones Particulares respecto de la presentación de algún tipo de garantía en especial.

Las garantías constituidas, podrán ser sustituidas por otras de igual magnitud, a pedido del oferente o adjudicatario, previa aprobación por parte de la AGCBA.

Las garantías planteadas deben ser constituidas a entera satisfacción de la AGCBA.

**ARTÍCULO 12º. - INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO INFORMATIZADO ÚNICO Y PERMANENTE DE PROVEEDORES DEL SECTOR PÚBLICO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES (RIUPP).**

Es condición para la pre adjudicación que el oferente se encuentre inscripto y habilitado en el rubro correspondiente del Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores (RIUPP).

En los casos previstos en los art. 28 y 38 de la Ley 2095, la inscripción debe estar cumplida en forma previa a la adjudicación.

Cuando se tratare de licitaciones o concursos de etapa múltiple, el oferente debe estar inscripto en forma previa a la preselección.

**ARTÍCULO 13º.- REQUISITOS FORMALES PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS.**

Las ofertas deben redactarse en idioma nacional y se presentan en sobre común o con membrete del oferente, indistintamente, o en caja o paquete si son voluminosas, perfectamente cerrados, por duplicado o la cantidad de copias adicionales que establezcan las Cláusulas Particulares, se admiten hasta el día y hora fijados para la apertura del acto y deben contener, en su cubierta, la indicación de la contratación a que corresponde, el día y la hora de apertura.

Las ofertas originales deben estar firmadas en todas sus fojas por el oferente o su representante legal.

Las enmiendas y raspaduras en partes esenciales de la oferta deben ser debidamente salvadas por el oferente. A cada oferta debe acompañarse la constancia de la constitución de la garantía y/o presentación de muestras, cuando corresponda.

1. La oferta debe especificar:

a) El precio unitario y cierto, en números, con referencia a la unidad de medida establecida en las Cláusulas Particulares, el precio total del renglón, en números y el total general de la oferta, en base a la alternativa de mayor valor, expresado en letras y números, determinados en la moneda de curso legal o fijada en el pliego de bases y condiciones.

b) La cotización por cantidades netas y libres de envase y gastos de embalaje, salvo que las Cláusulas Particulares previeran lo contrario.

Si el producto tuviera envase especial y el mismo debiera devolverse, el flete y acarreo respectivo, ida y vuelta, desde el mismo lugar y por los mismos medios de envío a emplear para la devolución, son por cuenta del oferente que en estos casos debe especificar separadamente del producto, el valor de cada envase y, además, estipular el plazo de devolución de los mismos, si no lo hubiere establecido las Cláusulas Particulares. De no producirse la devolución de los envases en los plazos establecidos por una u otra parte, el adjudicatario puede facturarlos e iniciar el trámite de cobro de los mismos a los precios consignados en la oferta, quedando este trámite sin efecto, si la devolución se produce en el transcurso del mismo.

c) El origen del producto cotizado. Si no se indicara, se entiende, en principio, que es de producción nacional.

2. Documentación a presentar adjunta a la oferta:

Con la oferta deberán presentarse los siguientes instrumentos y toda otra documentación establecida en los Pliegos de Bases y Condiciones:

a) Acreditación de la capacidad jurídica del firmante de la oferta

b) Garantía de oferta, de corresponder;

c) Constancia de adquisición del Pliego de Bases y Condiciones, de corresponder;

d) Declaración jurada de aptitud para contratar conforme art. 98, conforme Anexo III de la Resolución AGC N°215/19.

e) Carta de presentación, conforme Anexo IV de la Resolución AGC N° 215/19.

h) Certificado MIPyME

3. Presentación de Muestras

Las muestras de ofertas pueden ser presentadas hasta el momento fijado para la iniciación de la apertura de ofertas en el lugar que indiquen las Cláusulas Particulares. En caso de que las muestras no fueran agregadas a la propuesta, debe indicarse en parte visible, la contratación a la cual corresponden y el día y hora establecidos para la apertura de las ofertas a las que se encuentran destinadas. Debe otorgarse recibo de las muestras entregadas personalmente.

Las muestras que se acompañen a las ofertas deben quedar a disposición de los proponentes para su retiro hasta un (1) mes después de la comunicación efectuada por la División de Compras y Contrataciones, de que las mismas se encuentran a disposición del oferente, pasando a ser propiedad de la Administración, sin cargo, las que no fueran retiradas en este plazo.

La dependencia tenedora de las muestras queda facultada para resolver sobre su uso, venta o destrucción, si en este último caso, no tuviera aplicación alguna.

Cuando las muestras sean "sin cargo" el oferente debe hacerlo constar en la documentación respectiva. Las muestras correspondientes a los artículos adjudicados quedan en poder de la dependencia para comprobación de los que fueran provistos por los adjudicatarios.

Una vez cumplido el contrato, quedan a disposición del adjudicatario por el plazo de un (1) mes a contar de la última conformidad de recepción. De no procederse a su retiro dentro de dicho plazo, debe observarse el procedimiento señalado en el párrafo anterior.

Con carácter previo a la apertura de las ofertas, los interesados en participar en los procedimientos de selección del cocontratante deben estar inscriptos y habilitados en el rubro correspondiente del Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores del Sector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (RIUPP), a cuyo efecto deben cumplimentar lo dispuesto en la Resolución AGC N°215/19.

La inscripción en dicho Registro puede iniciarse a través del sitio web, en la página **[www.buenosaires.gov.ar/rup](http://www.buenosaires.gov.ar/rup)**, sin perjuicio de la posterior presentación de la documentación ante el citado RIUPP.

#### **ARTÍCULO 14°. - EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.**

La presentación de la oferta significa, de parte del oferente, el pleno conocimiento y aceptación de las cláusulas que rigen el procedimiento de selección, de la normativa que la regula y de las Circulares con consulta y sin consulta que se hubieren emitido, por lo que no es necesaria la presentación de los Pliegos de Bases y Condiciones con la oferta, salvo que los mismos sean solicitados en el Pliego de Condiciones Particulares como requisito junto con la documentación que integra la misma, tal como prescribe el Art. 105° de la Ley N° 2.095 texto consolidado.

La presentación de la oferta no implica para la AGCBA la obligación de agotar el procedimiento de selección del cocontratante, por lo que el Organismo puede dejarlo sin efecto en cualquier momento sin que ello dé derecho a los oferentes a reclamo alguno. (Conf. Art. 84 de la ley N° 2095).

#### **ARTÍCULO 15°. - COTIZACIONES PARCIALES.**

Salvo prohibición expresa en el Pliego de Condiciones Particulares la cotización podrá efectuarse por parte del renglón. En el supuesto en que el pliego nada diga al respecto, el derecho a ofertar parcialmente resulta implícito.

#### **ARTÍCULO 16°. - FLETE Y DESCARGA. PLAZO DE ENTREGA.**

El flete y la descarga son por cuenta del adjudicatario, salvo indicación expresa en contrario en las Cláusulas Particulares.

El plazo máximo de entrega no puede superar los quince (15) días corridos, contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato, salvo que en las Cláusulas Particulares del Pliego de Bases y Condiciones se establezca otro plazo. (Conf. Art. 88 del reglamento interno aprobado por Resolución AGC N° 215/19).

#### **ARTÍCULO 17º.- ANUNCIO DE LA PREADJUDICACIÓN.**

El dictamen de evaluación de ofertas y/o de preselección, debe notificarse en forma fehaciente a todos los oferentes dentro del plazo de tres (3) días de emitido. Asimismo, debe publicarse por UN (1) día en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires y en la página web de la AGCBA. En caso de los supuestos de los artículos 28 y 38 de la Ley 2095, la publicación se realiza en la página web de la AGCBA.

#### **ARTÍCULO 18º. - PLAZO PARA IMPUGNAR.**

Los oferentes pueden formular impugnaciones al acta de la Comisión de Evaluación de Ofertas, dentro del plazo de TRES (3) días de notificados, mientras que los interesados pueden formularlas dentro del plazo de TRES (3) días desde la finalización del plazo de su publicación.

Durante dicho término el expediente se pone a disposición de los oferentes y/o interesados para su vista. Los oferentes son quienes han participado con su oferta a una licitación, concurso o contratación. Los interesados son el público en general y las organizaciones no gubernamentales e invitados que no participaron de la compulsión.

#### **ARTÍCULO 19º.- PRESENTACIÓN DE LAS IMPUGNACIONES.**

Se establece como condición de admisibilidad de las impugnaciones al Pliego, Preselección y/o la Preadjudicación por parte de los oferentes, el depósito de la correspondiente garantía conforme los artículos 9º y 11º del presente Pliego de Condiciones Generales.

El depósito deberá efectuarse en Banco de la Ciudad de Buenos Aires, Cuenta N° 020039/4. Tipo de Cuenta: 01. Sucursal N° 52 – Plaza de Mayo. Av. Roque Sáenz Peña 541, Ciudad de Buenos Aires, el que será reintegrado a los oferentes, solamente en el caso que su impugnación prospere totalmente. Las impugnaciones deberán ser presentadas, en la Mesa de Entradas de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires en la calle Jean Jaures 220, P.B., dentro del plazo fijado en el Art. 18º del presente, adjuntando a la misma, la fotocopia de la boleta de depósito antes mencionada y exhibiendo el original extendido por la sucursal actuante; caso contrario no será considerada como impugnación.

#### **ARTÍCULO 20º. - CONFECCIÓN Y PRESENTACIÓN DE FACTURAS.**

Las facturas deberán ser confeccionadas conforme los términos establecidos por la AFIP, consignándose también el número de inscripción en el Impuesto a los Ingresos Brutos, que le fuera acordado por la Dirección General de Rentas, conforme al art. 8º del Decreto N° 2241/85 (B.M. 17.498).

La presentación de las facturas en original deberá realizarse, en la Mesa de Entradas de la Auditoria General de la Ciudad de Buenos Aires, con domicilio en la calle Jean Jaures 220, P.B. de esta Ciudad, dentro del horario de 10 a 16 hs.

#### **ARTÍCULO 21º.- DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN A ADJUNTAR CON LA FACTURA.**

Junto con la presentación de la factura, deberá acompañarse obligatoriamente:

a) Copia del comprobante de pago del Impuesto a los Ingresos Brutos correspondiente al último vencimiento operado al momento de presentación de la factura.

b) Para el caso de contrataciones de servicios, deberá presentarse:

1) Fotocopia de la Declaración Jurada de Cargas Sociales (Formulario 931) correspondiente al mes anterior al momento de presentación de la factura y constancia de su pago.

2) La documentación detallada en el Comunicado publicado en el Boletín Municipal N° 19.739, la que a continuación se consigna:

Todas las empresas de Servicios, cuya facturación se base en horas trabajadas o en cantidad de personal previsto en la adjudicación o contratación de servicio (Seguridad, limpieza, etc.), deberán adjuntar a la factura correspondiente, lo siguiente):

- Detalle de las personas involucradas.
- Cantidad de horas trabajadas.
- Número de inscripción de cada persona ante el Régimen Jubilatorio respectivo.
- Número de Folio o ficha del registro de la Ley 20.744, en el cual se encuentran registrados los trabajadores declarados.
- Fotocopia autenticada de la Póliza de Seguro de Riesgos del Trabajo (ART), contratada con compañías de primer nivel, con vigencia durante todo el período en que se preste el servicio.

La Auditoría General de la Ciudad, se reserva el derecho de verificar los datos expuestos.

#### **ARTÍCULO 22º.- PLAZOS DE PAGO.**

El pago se efectuará dentro de los treinta (30) días de presentada la respectiva factura y la documentación que requiera la AGCBA a dicho efecto, o dentro del plazo que fije el Pliego de Bases y Condiciones Particulares. El plazo antedicho se interrumpe si existieren observaciones respecto de la documentación de referencia u otros trámites a cumplir, imputables al acreedor.

#### **ARTÍCULO 23º. - FORMA DE PAGO.**

Los pagos se realizarán con cheques de la Auditoria General de la Ciudad de Buenos Aires, extendidos a la orden del adjudicatario o prestador del servicio.

**ARTÍCULO 24°.- MONEDA DE COTIZACIÓN Y PAGO.**

La moneda de cotización será la de curso legal en la República Argentina o en moneda extranjera cuando lo prevea el Pliego de Condiciones Particulares. La moneda de pago será la de curso legal en la República Argentina. Si se tratare de oferta en moneda extranjera se considera la cotización al tipo de cambio que correspondiera según el Banco Nación de la República Argentina.

**ARTÍCULO 25°.- MODALIDADES DE LA PRESTACIÓN.**

Los adjudicatarios deben cumplir la obligación en la forma, plazos o fecha, lugar y demás condiciones establecidas en la ley y en su reglamentación, así como en lo dispuesto en los Pliegos de Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas.

**ARTÍCULO 26°.- CIERRE POR VACACIONES.**

Las manifestaciones insertadas en la oferta, vinculadas al cierre por vacaciones carecen de valor y habrán de tenerse por no escritas. En consonancia, no serán tenidas en cuenta para la evaluación de ofertas, y tampoco tendrán validez alguna para el organismo y el adjudicado, quienes habrán de cumplimentar sus obligaciones en los plazos previstos en la ley, el reglamento y los pliegos que regulan la contratación.

**ARTÍCULO 27°.- VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN.**

De comprobarse la falta de veracidad de la información requerida por las jurisdicciones y entidades pertenecientes al Sector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para participar en las contrataciones que se realizan dentro de su órbita, ya sea con carácter de declaración jurada y/o documentación aportada, ello acarreará para el oferente y/o adjudicatario el descarte de la oferta y la aplicación de una penalidad equivalente al importe constituido en concepto de garantía de oferta o de adjudicación, según corresponda, sin perjuicio de las sanciones que pudieren corresponder.

**ARTÍCULO 28°.- CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES/AS ALIMENTARIOS/AS MOROSOS/AS.**

Junto a la oferta debe acompañarse el certificado expedido por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, del que resulte que el oferente, en el caso de personas físicas, o los directores o miembros del órgano de administración, en el caso de personas jurídicas, no se encuentran inscriptos en el Registro de Deudores/as Alimentarios/as Morosos/as (conf. Ley N° 269 y su modificatoria N° 510). En caso de no acompañarse a la oferta, debe presentarse ante la División de

Compras y Contrataciones dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de ser requerido mediante notificación fehaciente.

#### **ARTÍCULO 29°. - DECISIÓN DE DEJAR SIN EFECTO LA LICITACIÓN.**

La AGCBA se reserva el derecho de dejar sin efecto la contratación, en todo o en parte, sin que ello genere a favor de los proponentes, derecho a reclamo o indemnización alguna.

#### **ARTÍCULO 30°. - COMPETENCIA JUDICIAL.**

Ante cualquier divergencia que pudiera suscitarse, ambas partes quedan sometidas a la competencia de los Juzgados en lo Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, renunciando a cualquier otro fuero o jurisdicción.

#### **ARTÍCULO 31°. - CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN.**

Será causal determinante del rechazo sin más trámite de la propuesta u oferta en cualquier estado de la licitación, o de la rescisión de pleno derecho del contrato, dar u ofrecer dinero o cualquier otra dádiva a fin de que:

- a) funcionarios o empleados públicos con competencia referida a esta licitación o contrato hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones,
- b) O para que hagan valer la influencia de su cargo ante otro funcionario o empleado público con la competencia descripta, a fin de que estos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones,
- c) Cualquier persona haga valer su relación o influencia sobre un funcionario o empleado público con la competencia descripta, a fin de que estos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.

Serán considerados sujetos activos de esta conducta quienes hayan cometido tales actos en interés del contratista directa o indirectamente, ya sea como representantes, administradores, socios, mandatarios, gerentes, factores, empleados, contratados, gestores de negocios, síndicos, o cualquier otra persona física o jurídica.

Las consecuencias de estas conductas ilícitas se producirán aun cuando se hubieran consumado en grado de tentativa.

Por las causas enunciadas precedentemente, se dispone sin más trámite la rescisión de pleno derecho del contrato suscripto.

#### **ARTÍCULO 32°.- CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 43° DE LA CONSTITUCIÓN DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES.**

En todo contrato de concesión de servicios o de transferencia de actividades al sector privado, el o los adjudicatarios estarán obligados a emplear personas con capacidades especiales que reúnan las condiciones y la idoneidad requerida para el

*“2020. Año del General Manuel Belgrano”*

---

puesto o cargo que deberá cubrirse en una proporción no inferior al cinco por ciento (5%) de la totalidad de su personal y a establecer reservas a ser ocupadas exclusivamente por ellas. Este porcentaje deberá mantenerse por causa de vacante o incremento de la dotación. Las personas con necesidades especiales que se desempeñen en tales condiciones gozarán de los mismos derechos y estarán sujetas a las mismas obligaciones que la legislación laboral aplicable prevé para el trabajador no discapacitado.

**NOTA:** El oferente declara conocer y aceptar las normas y condiciones que rigen el presente procedimiento de selección del cocontratante.



**ANEXO II**

**DECLARACIÓN JURADA DE APTITUD PARA CONTRATAR  
(ANEXO III RESOLUCION AGC Nº215/19)**

El que suscribe, (Nombre y Apellido Representante Legal o Apoderado)  
.....con poder suficiente  
para este acto, DECLARA BAJO JURAMENTO, que (Nombre y Apellido o Razón  
Social)....., CUIT N° ..-.....-...,  
está habilitada/o para contratar con la AUDITORIA DE LA CIUDAD DE BUENOS  
AIRES, en razón de cumplir con los requisitos del artículo 97 de la Ley Nº 2.095  
“Ley de compras y contrataciones de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”, y que  
no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad establecidas en los  
incisos a) y h) del artículo 98 del citado plexo normativo.

Firma:

Aclaración:

DNI:

Carácter:

Ciudad de Buenos Aires,

**ANEXO III**

**MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN OFERENTES  
(ANEXO IV RESOLUCION AGC Nº 215/19)**

Buenos Aires, ..... de.....de 20.....

Sres. Auditoría General de la  
Ciudad Autónoma de Buenos Aires  
Presente

Tenemos el agrado de presentar a consideración de ustedes la documentación adjunta para participar en la convocatoria para la contratación de “.....” Expte N° .... /.....

Declaramos que hemos tomado conocimiento de todas las condiciones contenidas en los documentos y normativa que rigen esta convocatoria, a los cuales nos sometemos en su integridad.

La presentación de esta oferta implica la aceptación de los criterios de evaluación a utilizar, lo que así expresamente declaramos, así como de la aplicación práctica de los mismos para la determinación del orden de mérito a asignar.

La información y documentación que presentamos es fidedigna y, en caso de comprobarse cualquier incorrección en la misma, la AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES, tiene el derecho de invalidar nuestra participación.

Declaramos que a los efectos de la presente contratación constituimos domicilio en.....,tel.....  
....., siendo el mail de contacto .....  
....., a donde que se enviarán las notificaciones referidas a esta contratación.

Firma:

Aclaración:

DNI:

Carácter:

**ANEXO IV**

**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES**

**Índice.**

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.
2. VALOR DEL PLIEGO
3. LUGAR DE CONSULTA Y RETIRO DE PLIEGOS
4. LUGAR, DIA Y HORA LA ENTREGA DE OFERTAS
5. DESCRIPCIÓN.
6. PRECIOS DE LA OFERTA.
7. CERTIFICADO MIPyME
8. GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA
9. COTIZACION
10. OFERTA Y ADJUDICACION
11. REPOSICION DE ELEMENTOS
12. SOPORTE TECNICO
13. ACTUALIZACION-MEJORAS-MODIFICACIONES
14. TAREAS MENSUALES
15. CONTACTO
16. GARANTIA DE EJECUCION DE CONTRATO
17. CRITERIO DE EVALUACION DE LAS OFERTAS
18. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA
19. LUGAR DE ENTREGA Y PRESTACION DEL SERVICIO
20. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO (REGLON 1)
21. PLAZO DE ENTREGA (REGLONES 2)
22. SANCIONES
23. DOCUMENTACIÓN
24. PARTE DE RECEPCION DEFINITIVO
25. ENTREGA DE FACTURA
26. FORMA DE PAGO
27. DOCUMENTACION A PRESENTAR CON LA OFERTA

## **1.OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

El objeto de la presente contratación es el servicio de soporte técnico con reposición de partes y mantenimiento preventivo en la totalidad de los sistemas de hardware y software que integran la solución de control de acceso y horario del personal, visitas y control de ingreso y egreso de materiales.

## **2.VALOR DEL PLIEGO**

Sin Cargo

## **3.LUGAR DE CONSULTA Y RETIRO DE PLIEGOS**

### **Consultas**

- Mail: [compras@agcba.gov.ar](mailto:compras@agcba.gov.ar)

### **Retiro de Pliegos**

- [www.agcba.gob.ar](http://www.agcba.gob.ar) ->Compras y Contrataciones -> Llamados -> contratación menor

## **4.LUGAR, DIA Y HORARIO PARA LA ENTREGA DE OFERTAS**

Las ofertas serán recibidas el día 9 de septiembre de 2020 de 10 a 12 hs. en Mesa de Entradas de esta auditoría, Jean Jaures 216, PB, en sobre cerrado indicando en su exterior número de contratación, expediente, e identificación del oferente.

Las ofertas deberán contener los datos y documentación requerida por la AGCBA. No será necesario presentar junto con la oferta un ejemplar del presente pliego.

## **5.DESCRIPCIÓN:**

**Renglón 1: SOPORTE TÉCNICO CON REPOSICIÓN DE PARTES Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

**Renglón 2: TARJETAS DE ACCESO (cantidad 25)**

## **6. PRECIOS DE LA OFERTA**

- El Oferente deberá indicar en Pesos, moneda de curso legal en la República Argentina, el precio unitario y total por cada renglón cotizado.
- No deberá discriminarse el IVA por revestir la Auditoria General de la Ciudad de Buenos Aires el carácter de exento.
- Los precios cotizados por el oferente no estarán sujetos a variaciones por ningún motivo, debiéndose ajustar a los importes cotizados oportunamente en la oferta.

## **7. CERTIFICADO MIPyME**

Conforme art. 10 de la reglamentación interna aprobada por Resolución AGC 215/19, la calificación como micro, pequeña empresa y taller protegido de producción de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, conforme lo establecido en la Ley N° 778, resulta de la presentación del certificado MIPyME expedido por autoridad competente.

Conforme ello, a los fines de pretender el margen establecido en el art. 110 de la ley 2095 texto consolidado, deberán presentar junto con la oferta dicho certificado.

## **8. GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

Conforme la potestad establecida en el último párrafo del art. 101 de la Ley N° 2095 texto consolidado, se solicita que al momento de la presentación de oferta se acredite la garantía de mantenimiento de oferta por el 5 % (cinco) del total ofertado en todos los casos.

Su no presentación implicará que se tenga por desestimada la oferta.

### **Formas de Constitución**

Conforme lo determinado por el art. 102 de la Ley N° 2095 y el art. 11° del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, se considerará como constituida la garantía en las siguientes formas:

- a. “... En efectivo, mediante depósito bancario en la cuenta de la jurisdicción o entidad contratante.
- b. Mediante cheque certificado contra una entidad bancaria. El organismo depositará el cheque dentro de los plazos que rijan para estas operaciones.
- c. Mediante aval bancario u otra fianza a satisfacción del organismo contratante, constituyéndose el fiador en deudor solidario, liso y llano principal pagador con renuncia a los beneficios de división y excusión en los términos del artículo 1574 y siguientes del Código Civil y Comercial de la Nación, así como al beneficio de interpelación previa judicial.
- d. Mediante seguro de caución a través de pólizas emitidas por compañías de seguros autorizadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación, extendidas a favor del organismo contratante o licitante.
- e. Mediante títulos públicos emitidos por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Los mismos deben ser depositados en el Banco Ciudad de Buenos Aires a la orden del organismo contratante, identificándose el procedimiento de selección de que se trate. El monto se debe calcular 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, lo que debe ser certificado por las autoridades bancarias al recibir dicho depósito. En caso de liquidación de los valores a que se refiere este inciso, se formulará el cargo por los gastos que ello ocasione. El eventual excedente queda sujeto a las disposiciones que rigen para la devolución de garantías.
- f. Afectación de créditos que el oferente o adjudicatario tenga liquidados, firmes y a disposición para su cobro en organismos de la Administración del

Gobierno de la Ciudad, a cuyo efecto el interesado debe presentar, en la fecha de la constitución de la garantía, la certificación pertinente.

La elección de la forma de garantía, en principio, queda a opción del oferente o adjudicatario, teniendo en cuenta las consideraciones estipuladas en el art. 11° del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

Las garantías constituidas, podrán ser sustituidas por otras de igual magnitud, a pedido del oferente o adjudicatario, previa aprobación por parte del organismo contratante o licitante.

Las garantías planteadas deben ser constituidas a entera satisfacción del organismo.

## **9.COTIZACION**

La empresa deberá cotizar la totalidad del servicio incluyendo reposiciones, actualizaciones, mantenimiento preventivo y demás condiciones solicitadas y establecidas en los pliegos aprobados, conforme ello no se aceptarán costos adicionales no incluidos en la oferta económica realizada.

## **10.OFERTA Y ADJUDICACION**

Atento las características del objeto de la presente contratación, no se aceptarán cotizaciones parciales y la adjudicación se realizará por la totalidad y a un solo proveedor

## **11. REPOSICION DE ELEMENTOS**

En caso que se requiera la sustitución de elementos que resultasen defectuosos los reemplazos deberán ser nuevos, sin uso, originales de fábrica, y su fabricación no deberá encontrarse discontinuada (nuevos y sin uso significa que la AGCBA será el primer usuario de los bienes desde que estos salieron de la fábrica).

## **12. SOPORTE TECNICO**

Se solicita por pliego soporte técnico especializado, conforme ello, deberá acreditarse mediante la presentación de antecedentes, curriculum y demás documentación que se considere procedente, la idoneidad del personal especializado que prestará el servicio durante el tiempo de la garantía técnica.

Los trabajos deberán ser realizados por técnicos certificados por el fabricante de los equipos instalados.

La no presentación de dicha documentación con la oferta implicará la desestimación de la misma.

## **13. ACTUALIZACIÓN – MEJORAS- MODIFICACIONES**

La empresa adjudicada deberá instalar sin cargo para el Organismo todas las actualizaciones, mejoras o modificaciones del software que ofrezca en el mercado, quedando a criterio del organismo la aceptación de las mismas.

Conforme ello, la empresa deberá previamente, cursar comunicación formal a la Dirección General Sistemas de Información con toda la información para que la misma, luego de analizada dicha información, preste la debida conformidad.

#### **14. TAREAS MENSUALES**

Las tareas de mantenimiento mensual requeridas por pliego técnico deben ser coordinadas e informadas a la Dirección General Sistemas de Información, debiendo la empresa adjudicada remitir formalmente un reporte de situación.

El personal de la empresa que ingrese al organismo para la realización de cualquier tarea deberá ser informado previamente acreditando nombre y apellido, DNI y ART. Sin ello no podrá ingresar al organismo.

#### **15. CONTACTO**

La empresa adjudicada deberá registrar ante la Dirección General Sistemas de Información los datos de los contactos técnicos con los cuales se realizarán las comunicaciones y los que serán tomados como referentes y nexos entre el organismo y la empresa.

#### **16. GARANTIA DE EJECUCION DE CONTRATO**

Al momento de la firma del correspondiente contrato, la empresa adjudicada deberá presentar garantía de ejecución de contrato equivalente al 10% del valor del contrato, conforme art. 101 de la Ley N° 2095 texto consolidado por el plazo de duración de la garantía técnica.

#### **17. CRITERIO DE EVALUACION DE LAS OFERTAS**

**IMPORTANTE: La etapa de evaluación de las ofertas es confidencial, por lo cual durante esta etapa no se concederá la vista del expediente.**

**De conformidad con el art. 110° de la Ley N° 2095 texto consolidado.** Siendo el objeto de la presente productos estándares, se considerará como la oferta económicamente más conveniente para el organismo aquella que, habiendo cumplido con las cláusulas de los pliegos, la normativa vigente y los requisitos técnicos, tenga el precio más bajo.

#### **18. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA**

Se procederá al rechazo de la oferta en los casos en los cuales corresponda la constitución de garantía y la empresa oferente no la presentara (conforme art. 9° del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y art. 106 Ley N° 2095).

En concordancia con lo establecido precedentemente, y conforme el art 106° de la ley de Compras y Contrataciones de la Ciudad de Buenos Aires, se procederá también al rechazo de las ofertas cuando las mismas incurrieren en los siguientes supuestos:

- a. Si el original no estuviere firmado por el oferente o su representante legal.
- b. Si estuviere escrita con lápiz.

- c. Si contuviera condicionamientos.
- d. Si tuvieran raspaduras, enmiendas o interlineas en el precio, cantidad, plazo de entrega o alguna otra parte que hiciere a la esencia del contrato y no estuvieren debidamente salvadas.
- e. Si contuviere cláusulas en contraposición con las normas que rigen la contratación.

## **19. LUGAR DE ENTREGA Y PRESTACION DEL SERVICIO**

La sede del organismo ubicada en Jean Jaures 216 CABA, es el lugar donde deberá prestarse el servicio en su totalidad, ya sea el mantenimiento correctivo, la reposición de partes, entrega de tarjetas y demás prestaciones que se detallan en el pliego técnico.

La coordinación de ello estará a cargo de la Dirección General de Sistemas de Información como área técnica (Jean Jaures 216 piso 3º en días hábiles en horario a convenir -Teléfono: 3754-3700, interno 1308 – martin.alessandro@agcba.gob.ar ).

## **20. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO (renglón 1)**

El inicio de prestación del servicio será de 10 días hábiles a partir de la notificación de la adjudicación o de la firma del contrato, lo que primero ocurra.

El plazo de la contratación será de 12 meses a partir del inicio del servicio el cual deberá ser acreditado por el área técnica.

La AGCBA podrá solicitar una prórroga contractual en las mismas condiciones que las establecidas en el contrato original, por un plazo igual o menor del contrato inicial, no pudiendo el plazo de la prórroga superar el plazo de vigencia original del contrato.

## **21. PLAZO DE ENTREGA (renglón 2).**

El plazo de entrega será de 15 días hábiles a contar de la firma del correspondiente contrato o la notificación de la misma lo que primero ocurra.

## **22.SANCIONES**

En el caso del renglón 1 si la empresa adjudicada no cumpliere con lo previsto, se la notificará por vía fehaciente de las falencias detectadas, debiendo subsanarlas en el plazo que se le fije en la notificación, el cual será establecido por el área técnica según su criterio y urgencia. De no corregirse las falencias, se le aplicará una sanción consistente en una multa de entre el uno por ciento (1%) y el cinco por ciento (5%) del monto total de cada Orden de Pago perteneciente al período donde se registrara el incumplimiento, de acuerdo a la gravedad del mismo. La multa deberá ser abonada dentro de los cinco (5) días posteriores a la notificación de la



sanción, o podrá la AGCBA, a su arbitrio, proceder a la retención de dicho monto sobre la Orden de Pago posterior. A efectos de sustanciar el presente procedimiento se procederá de conformidad con el Decreto 1510/97.

En el caso del renglón N° 2 se procederá a la aplicación de una multa correspondiente al 1% del valor de lo satisfecho fuera del término originario del contrato por cada 7 días de atraso o fracción mayor de 3 días, conforme art 128 de la ley 2095 texto consolidado y reglamentación interna aprobada por Resolución AGC 215/19

### **23. DOCUMENTACION**

Toda documentación, solicitud, nota y demás presentaciones referidas a la presente contratación realizada con posterioridad a la fecha de apertura, deberá ser enviada vía mail a [mesa.entradas@agcba.gob.ar](mailto:mesa.entradas@agcba.gob.ar), dentro del plazo que se determine para cada caso.

### **24. PARTE DE RECEPCION DEFINITIVO (PRD)**

Renglón 1: La recepción mensual se otorga dentro de los cinco (05) días de vencido el mes de prestación del servicio, previa intervención del área técnica (DG Sistemas de Información).

Renglón 2: la recepción definitiva se otorga dentro de los cinco (5) días a contar desde la entrega de los insumos. En todos los casos, ante el silencio por parte del organismo y una vez vencido dicho plazo, el adjudicatario puede intimar el pronunciamiento sobre el rechazo o la conformidad, la cual se tiene por acordada si no se manifiesta en el término de cinco (5) días de recibida la intimación. Todo ello conforme el procedimiento establecido en el art. 118 de la Reglamentación de la ley 2095 y su modificatoria, aprobada por Resolución AGC 215/19.

Dichos plazos se interrumpen cuando el proveedor deba cumplir con algún recaudo legal o administrativo a su cargo y se reanuda cuando los mismos se encuentren cumplimentados en su totalidad.

### **25. ENTREGA DE FACTURA**

Las facturas deben confeccionarse de acuerdo con las normas dispuestas por la AFIP y remitirse a la Mesa de Entradas del organismo al mail [mesa.entradas@agcba.gob.ar](mailto:mesa.entradas@agcba.gob.ar) junto con el PRD suscripto por los funcionarios competentes y la documentación requerida en los pliegos.

### **26. FORMA DE PAGO**

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles administrativos, a contar desde la fecha de presentación de la factura (de conformidad con lo establecido en el presente pliego para la entrega de la factura) y de la documentación solicitada en el art. 21° del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

El plazo previsto se interrumpirá ante la falta, vicio o irregularidad de la documentación mencionada anteriormente, hasta la subsanación por parte de la empresa.

## **27. DOCUMENTACION A PRESENTAR CON LA OFERTA**

Junto con la oferta la empresa deberá acompañar

- Acreditación del poder del firmante
- Declaración Jurada de Aptitud para Contratar (Anexo II)
- Carta de presentación (Anexo III)
- Garantía de mantenimiento de oferta
- Documentación del personal técnico

## ANEXO V

### PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES TECNICAS

#### REGLON 1: SOPORTE TÉCNICO CON REPOSICIÓN DE PARTES Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO

##### a) Requerimiento:

Se requiere soporte técnico con reposición de partes y mantenimiento preventivo en la totalidad de los sistemas de hardware y software que integran la solución de control de acceso y horario del personal, visitas y control de ingreso y egreso de materiales instalados.

Se requiere la realización de todas aquellas tareas necesarias para el correcto funcionamiento del sistema, incluyendo la totalidad de repuestos y trabajos necesarios para mantener el 100% de las prestaciones del sistema tal como fuera instalado, debiéndose sustituir los elementos que resultasen defectuosos y efectuar los arreglos o trabajos necesarios para su correcta operación.

Para el soporte técnico con reposición de partes y mantenimiento preventivo, los trabajos deberán ser realizados por técnicos certificados por el fabricante de los equipos instalados.

Se deberá incluir en el mantenimiento todos los elementos incluyendo los softwares instalados en los servidores.

Como parte del mantenimiento se instalará sin cargo para el Organismo, todas las actualizaciones, mejoras o modificaciones del software que ofrezca en el mercado, quedando a criterio de la AGCBA la aceptación de las mismas.

- PLAZOS DE SOPORTE TECNICO (MANTENIMIENTO CORRECTIVO)

Prioridad 1 (Alta) - Afecta la continuidad del servicio

Tiempo de Respuesta: 30 minutos

Neutralización: 2 horas

Resolución: 8 horas

Prioridad 2 (Media) - Potencial perdida de datos

Tiempo de Respuesta: 30 minutos

Neutralización: 4 horas

Resolución: 24 horas

Prioridad 3 (Baja) - Fallas en un sistema sin afectar las operaciones

Tiempo de Respuesta: 30 minutos

Neutralización: 24 horas

Resolución: 72 horas

- **MANTENIMIENTO PREVENTIVO.**

Se solicita la revisión total de la solución de hardware y software que integran el control de acceso y horario del personal, visitas y control de ingreso y egreso de forma MENSUAL.

Como mínimo, deberán estar las tareas de:

- Limpieza y normalización de dispositivos, cableados y canalizaciones.
- Inspección y cambio de luces indicadoras.
- Comprobación del funcionamiento de los dispositivos a nivel hardware y software.
- Lubricación de componentes mecánicos que lo requieran.
- Confirmación de conectividad de los dispositivos.
- Estado de sincronización y configuración de los dispositivos.

## **DESCRIPCION DE MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE E INTEGRACIÓN.**

### **DESCRIPCION GENERALES DEL SOFTWARE.**

El software base para la gestión de control de acceso y presentismo es Biostar 2.5, el software oficial de SUPREMA INC para la línea de dispositivos biométricos y proximidad para los sistemas de control de acceso y asistencia.

Este software permite la comunicación con todos los equipos existentes, o bien requeridos, permitiendo además la captura automática de datos. También es compatible con servidores virtualizados.

Se ejecuta como servicio en plataformas Windows.

Motor de Base de Datos: El software es 100% compatible con las Bases de Datos MariaDB y MS-SQL 2012 en adelante.

Efectúa la administración y control de los atributos de las personas (horarios de ingreso/egreso permitidos, días no permitidos, etc.), acceso a áreas restringidas para usuarios definidos, etc., al mismo tiempo que se actualicen la/s base/s de datos, pudiendo determinar niveles de accesos al software de configuración para el/los usuarios administradores.

Almacena toda la información recibida desde las unidades.

El software de visitas y control de ingreso y egreso de materiales se encuentra integrado a Biostar 2 de manera nativa, interactuando con la API interna de la aplicación. Es decir, con los módulos (control de acceso, visitas, video, presentismo y gestión de alarmas) conviven en una misma aplicación, de manera que se simplifica la gestión y el mantenimiento de la información almacenada, conformando una base de datos única (BDU).

Permite la posibilidad de exportación de tablas en Formato csv (comma separated values) compatible con planilla de cálculos.

Los terminales de operación son equipos PC con Sistema Operativo Windows 7 64 Bits (o superior), conectados al o los servidores a través de una interface de red estándar.

Compatibilidad del software con el hardware en un 100 %, incluyendo dispositivos de enrolamiento de huellas y tarjetas.

Las comunicaciones Lector/Controlador-Software de Captura son on-line o bien establecidas en forma manual por el operador.

La consulta de los Lectores o Controladores no interrumpen la recepción de información por parte de los mismos.

Posee un registro de auditoría de modificaciones en donde queden registradas la fecha y el autor de los cambios en la base de datos del sistema.

El licenciamiento del software es perpetuo.

La aplicación es de interfaz web, soportando los protocolos HTTP y HTTPS, pudiendo ser accedida sin necesidad de instalación de ningún tipo de software PCs cliente.

La aplicación está disponible en formato de aplicación para celulares (Android, iOS), presentando estas las funcionalidades mínimas requeridas del módulo de Control de Acceso.

Soporta un mínimo de 50 usuarios en simultáneo sin presentar problemas de rendimiento y sin requerir de licencias adicionales en caso de requerir dar de alta nuevos usuarios.

La aplicación está disponible en idioma Español.

El sistema tiene distintos perfiles de usuarios (Administrador, operador, guardia, etc.) con niveles de dependencia en función de la estructura jerárquica.

El sistema permite la creación de perfiles de usuarios, otorgando permisos de los diferentes módulos del sistema según corresponda. De esta manera es posible que la gestión de los distintos módulos (control de acceso, visitas, video, presentismo, alarmas) de cada edificio pueda ser efectuada de manera independiente, mientras

que los administradores generales continúan teniendo permisos de gestión completos.

Elementos instalados en el Edificio de la AGCBA Jean Jaures 216, CABA:

Ítems	Elementos	Cantidad
1	Biostation L2	6
2	BioEntry Plus (Mifare)	35
3	Xpass (Mifare) -	3
4	Lector Mifare de Lectura/Escritura USB	2
5	BioMini	1
6	Secure I/O	32
7	Tarjetas Inteligentes Mifare - 13.56 MHz ISO, 1Kbyte	200
8	Cerradura electromagnética 600 lbs, 12 / 24 Vcc	42
9	Herraje L de fijación para la PME-1101	42
10	Herraje Z de fijación para la PME-1101	12
11	Herraje U para puerta de blindex para la PME-1101	30
12	Caño metálico flex p/ cableado de puerta L=920mm	2
13	Pulsador salida plateado iluminado	32
14	Rompa el Vidrio (salida de emergencia)	32
15	Caja aea	2
16	Golpe de Puño	2
17	Modulo contacto	2
18	Set remoto inalam de 1 canal encriptado. Alc 100mts (INCLUYE 2 TRANSMISORES)	14
19	Camara WEB	2
20	Panel de Alarma DSC 1832 COMBO CON TECLADO	1
21	Magnetico metalico Gap (mm): >=18 <=35	2
22	Sirena Exterior (Piso elec/Estro)	1
23	Placa Rele 7A con Borneras	3
24	Rele con temporizador 12V	3
25	Tubo de Aluminio de 90x40x1,8 de 6 metros	7

26	Soporte U para Tubo de aluminio	28
27	Caja Daisa 10x15	2
28	Batería de 12V - 7 AH. Para Equipos de Alarma. Fuentes auxiliares, etc.	22
29	Fuente de Alimentacion de 12VCC de 5 amp. Con funcion de UPS	22
30	Gabinete de chapa para centrales de alarma o fuente cargadora	12
31	Multiled 220v - Ojo de buey	1
32	Molinete MT25 c/ Brazos colapsables de acero inoxidable	3
33	Pedestal MaxiProx hierro 4 Pulg, 3.2 MM espesor	4
34	Pictogramas Inteligentes - Indicadores de estado	6
35	Puerta Aux s/marco con hoja de cristal temp (s/cerr)	2
36	Semaforo reglamentario garages LEDS con tempor	1
37	Baranda de 1 mt x 0,90 mts	2
38	Barrera del alto transito Velocidad 2 seg. 4 mts	1
39	Barrera Infrarroja Alcance 3 Mts	1
40	Pedestal de acero inoxidable para puerta auxiliar	1
41	Pestillo elect p/antipánico de aplicar negro jaq	1

## REGLON 2: Tarjetas de acceso

Tarjeta de Proximidad MIFARE 1K (con registro de seguridad)

- Formato ISO CR80 (Tarjeta de crédito).
- Modelo Slim de 0,88 mm de espesor.
- Frecuencia 13,56 MHZ.
- Cantidad 25 (VEINTICINCO)