

Buenos Aires, 20 de noviembre de 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° 346/20, el expediente N° 176/20 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 aprobado la contratación servicio de vigilancia y recepción para el edificio de la calle Jean Jaures 216/220 y vigilancia para el edificio de la calle Bartolomé Mitre 1249/51 conforme Anexo IV de la Resolución AGC N° 346/20 aprobatoria del Plan de Compras 2021.

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

Que, se dio intervención a la División Servicios Generales, qué como área técnica, emite las correspondientes especificaciones técnicas conforme las cuales se elaboran los pliegos de condiciones particulares y condiciones técnicas.

Que, la División de Contabilidad y Presupuesto tomó intervención.

Que, conforme lo indicado por el Colegio de Auditores Generales, la selección aplicable para la presente contratación es la Licitación Pública bajo las previsiones del art. 31° Ley N° 2095 texto consolidado.

Que, el llamado a contratación 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, en el Pliego de Condiciones Particulares (Anexo IV), Pliego de Condiciones Técnicas (Anexo V), Personal Afectado (Anexo VI), Propuesta Económica (Anexo VII) y

Visita de Obra (Anexo VIII) que forman parte integrante de la presente disposición.

Que, la Dirección General de Asuntos Legales de la AGCBA ha tomado la debida intervención mediante Dictamen 119/20, cumpliendo con lo establecido en el artículo 7 inc. d) del Anexo I del Decreto 1510/97.

Que, de conformidad con lo esgrimido precedentemente corresponde aprobar el Pliego de Condiciones Particulares (Anexo IV), el Pliego de Condiciones Técnicas (Anexo V), Personal Afectado (Anexo VI), Propuesta Económica (Anexo VII) y Visita de Obra (Anexo VIII) así como también autorizar el llamado a licitación pública para la contratación del servicio de vigilancia.

Que, la Directora General de Administración se halla facultada para el dictado del presente acto, de conformidad con el art.13 de la Resolución AGC N° 215/19.

Por ello,

**LA DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION
DISPONE:**

ARTICULO 1º) AUTORIZASE el llamado a la licitación Pública N° 10/20 conforme el artículo 31º de la Ley 2095 texto consolidado, para la contratación del servicio de vigilancia por un monto estimado de pesos dieciséis millones setecientos treinta y dos mil con 00/100 (\$ 16.732.000,00.-) en un todo de acuerdo a lo previsto en Ley 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), en el Pliego de Condiciones Técnicas (Anexo V), Personal Afectado (Anexo VI), Propuesta Económica (Anexo VII) y Visita de Obra (Anexo VIII) que forman parte integrante de la presente disposición.

ARTICULO 2º) APRUEBASE el proyecto del Pliego de Condiciones Particulares (Anexo IV), Pliego de Condiciones Técnicas (Anexo V) Personal Afectado (Anexo VI), Propuesta Económica (Anexo VII) y Visita de Obra (Anexo VIII), sustentado en las especificaciones técnicas proporcionadas por la División Servicios Generales.

ARTÍCULO 3º) FIJASE el día 4 de diciembre de 2020 de 10:00 a 12:00 horas como fecha máxima de presentación de ofertas y a las 12:15 horas del mismo día para la realización del acto de apertura de ofertas, siendo gratuita la entrega del Pliego de Bases y Condiciones para las empresas oferentes.

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

DISPOSICION DGADMIN N° 117/2020.



Escaneado con CamScanner

Lic. Patricia Caseres
Directora General de Administración
Auditoría 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 3°. - 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. 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 9º.- 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 12°. - 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 13°. - 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, 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 compulsa.

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 Nº 2241/85 (B.M. 17.498).

La presentación de las facturas en original deberá realizarse, en la Mesa de Entradas de la Auditoría 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 Nº 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 23°.- 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 descrita, 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 descrita, 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 32º.- CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 43º 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 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.



Escaneado con CamScanner

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

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 N° 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,



Lic. Patricia Caseres
Directora General de Administración
Auditoría General de la 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 Nº/.....

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:



Escaneado con CamScanner

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

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. APERTURA
6. DESCRIPCIÓN.
7. PRECIOS DE LA OFERTA.
8. FORMULACION DE LA OFERTA
9. ADJUDICACION
10. FACULTADES DE LA AGCBA
11. GARANTIA
12. ANTECEDENTES
13. VISITA DE OBRA
14. CERTIFICADO MIPYME
15. COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL
16. CONTROL DE ASISTENCIA Y CUMPLIMIENTO DE HORARIO

17. UNIFORME- IDENTIFICACION
18. PARTICULARIDADES RENGLON UNO: SERVICIO VIGILANCIA
19. CRITERIO DE EVALUACION DE OFERTAS
20. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA
21. PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO
22. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO
23. SEGUROS
24. DEPENDENCIA LABORAL
25. IMPUGNACIONES
26. DOCUMENTACION
27. RESPONSABILIDAD DE LA ADJUDICATARIA POR ACTOS DE SU PERSONAL
28. CLAUSULA DE INDEMNIDAD
29. PENALIDADES
30. CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS
31. PARTE DE RECEPCION DEFINITIVO
32. ENTREGA DE FACTURAS
33. FORMA DE PAGO
34. DOCUMENTACION REQUERIDA AL PRESENTAR LA OFERTA

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto del presente es la Contratación del Servicio de Vigilancia y Recepción para la AGCBA

2. VALOR DEL PLIEGO

Sin Cargo

3. LUGAR DE CONSULTA Y RETIRO DE PLIEGOS

Consultas

- Mail: compras@agcba.gov.ar

Retiro de Pliegos

- www.agcba.gob.ar ->Compras y Contrataciones -> Llamados -> LICITACION PUBLICA

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

Las ofertas serán recibidas hasta el día 4 de diciembre de 2020 de 10:00 a 12:00 hs. en Mesa de Entradas de esta auditoría, Jean Jaures 220 PB, CABA, 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.

5 APERTURA

El acto de apertura se realizará el día 4 de diciembre de 2020 a las 12:15 hs., en la División de Compras y Contrataciones, sita en Jean Jaures 216 piso 4° CABA

6. DESCRIPCIÓN

Renglón uno: A) Servicio de Vigilancia y Seguridad sin armas de fuego para la AGCBA en su sede Jean Jaures 216 - CABA

B) Servicio de Vigilancia y Seguridad sin armas de fuego para la AGCBA en su sede Bartolomé Mitre 1249 - CABA

Renglón dos: Servicio de Recepción para la AGCBA en su sede Jean Jaures 216 - CABA

7. PRECIOS DE LA OFERTA

- El Oferente deberá indicar en Pesos, moneda de curso legal en la República Argentina, el precio unitario y total.
- 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.

8. FORMULACION DE LA OFERTA

Atento la naturaleza de la contratación en el caso del renglón 1 no se aceptará cotización parcial del mismo, conforme ello, las empresas oferentes deberán realizar la cotización por el servicio de seguridad de las dos sedes.

Será necesario cotizar el valor de la hora hombre, el costo mensual y el costo total por el servicio anual, por cada uno de los renglones, ello conforme ANEXO VII PROPUESTA ECONOMICA, que al presente se adjunta.

Horas estimadas a los fines de la cotización y comparativa de oferta:

Renglón		horas apróx
1	Seguridad Jean Jaures 216	29.028
	Seguridad Bartolomé Mitre 1249 / 51	8.760
2	Recepción	5.880
		43668

9. ADJUDICACION

Cada renglón será adjudicado íntegramente, conforme lo solicitado en la formulación de la oferta.

Los renglones 1 y 2 podrán adjudicarse a diferentes empresas.

10. FACULTADES DE LA AGCBA

La AGCBA se reserva el derecho de requerir al oferente toda la información que considere necesaria respecto de su capacidad técnica o financiera.

Los oferentes deberán dejar perfectamente identificados en sus ofertas los domicilios pertenecientes a sus oficinas, como así también horario de atención y teléfonos.

11. GARANTIAS

Garantía de mantenimiento de oferta: 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.

Garantía de ejecución de contrato: Conforme el art. 101 y 103 de la Ley N° 2095 y su modificatoria, y art. 115 de la reglamentación interna aprobada por Resolución AGC 215/19, el adjudicatario deberá presentar la garantía de cumplimiento de contrato dentro del término de cinco (5) días de perfeccionado el contrato, correspondiente al 10% del total adjudicado.

Formas de Constitución

Conforme lo determinado por el art. 102 de la ley 2095 y el art. 11º 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 de los artículos 1574 y ssgtes 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. 11º 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.

12. ANTECEDENTES

A los efectos de poder evaluar la capacidad operativa de las empresas, se solicita que, junto con la oferta, presenten una nómina de los clientes de los DOS (02) últimos años a los cuales hayan prestado servicios similares a los que se solicitan en el objeto de la presente contratación. Se especificará: denominación y domicilio de la institución o empresa donde prestó el servicio y fecha de prestación; nombre, apellido y cargo de la personas que puedan ser consultadas.

Su no presentación implicará la desestimación de la oferta.

13. VISITA DE OBRA

La empresa oferente deberá efectuar la visita de las instalaciones. La misma se realizará el día 30 de noviembre de 2020 de 11 a 13 horas, combinando con una antelación no inferior a las 24 (veinticuatro) horas con la División Servicios Generales (maria.gonzalez@agcba.gob.ar).

Al finalizar la misma se firmará el correspondiente certificado que como anexo N° VIII se acompaña. La no presentación de la constancia de visita de las instalaciones junto con la oferta económica constituye una causal de rechazo de la misma.

14. CERTIFICADO MIPyME

Conforme art. 110 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.

15 COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL

El personal, deberá actuar con la mayor discreción posible en el desempeño de las tareas. Se observará muy especialmente la buena conducta, corrección, orden y aseo personal el Organismo se reserva el derecho de ordenar al contratista el inmediato reemplazo.

El personal afectado no podrá entrar ni salir del edificio portando paquetes o enseres, sin la previa autorización de la A.G.C.B.A.

El personal deberá evitar el trato “familiarizado” con los empleados del Organismo, y el de las empresas prestadoras de servicios a la AGCBA.. En tal sentido, el adjudicatario deberá producir la rotación del personal, siempre y cuando mediare solicitud expresa por parte del Organismo.

Es responsabilidad de la empresa el cumplimiento del comportamiento del personal a su cargo.

16. CONTROL DE ASISTENCIA Y CUMPLIMIENTO HORARIO

El control de asistencia y cumplimiento horario se realizará mediante dispositivos de registro biométrico. La AGCBA. podrá cambiar sin previo aviso la modalidad del control.

El adjudicatario queda obligado a disponer que su personal se presente a tomar servicio, con 10 (diez) minutos de anticipación al horario establecido, con el propósito de someterse al control, tomar conocimiento, y recibir las novedades y consignas que deban impartírsele a los fines de la prestación de los servicios.

En ningún caso, salvo por expresa orden escrita en contrario emitida por la AGCBA. a través de sus áreas autorizadas, podrá quedar el servicio sin la debida cobertura, hecho que podrá ser considerado como abandono de la prestación por parte del adjudicatario.

Por lo manifestado en el párrafo anterior, en caso de ausencia por enfermedad o cualquier otro motivo imprevisto, la Adjudicataria deberá procurar el reemplazo inmediato.

Asimismo, toda vez que por la modalidad operativa de la empresa contratista se otorgue períodos de descanso o refrigerio a su personal dentro de los horarios que se establecen para la prestación de los servicios, la empresa adjudicataria deberá arbitrar los medios necesarios para mantener cubiertos con personal propio todos los puestos anteriormente descriptos.

Por casos de necesidad operativa, el Organismo podrá cambiar el horario de estos servicios, temporaria o definitivamente, sin alterar la carga horaria, informando a la empresa con una antelación de 5 (cinco) días de la fecha establecida para el cambio.

En ningún caso el personal afectado al servicio podrá cumplir turnos que excedan las 12(doce) horas de manera continuada, siendo esta la carga horaria máxima permitida

Las empresas deberán al momento de la adjudicación, y dentro del listado del personal, identificar un encargado para cada servicio (renglón 1 y renglón 2) quien será responsable de articular cualquier comunicación entre la empresa adjudicada y la AGCBA.

17. UNIFORME - IDENTIFICACIÓN:

El personal vestirá obligatoriamente durante todo el período de labor sin excepción, uniforme adecuado al tipo de tareas que cumple, debiendo usarlo en perfectas condiciones de aseo.

En relación a lo antedicho, queda expresamente indicado que los uniformes del personal que cumpla tareas de recepción será exclusivo para ese uso y diferenciado del uniforme de vigilador/a a fin de ser fácilmente identificables.

El mismo deberá ser provisto por la Empresa adjudicataria, previamente aprobado por la AGCBA., y llevará el nombre de la Empresa y la identificación del empleado en forma visible.

Conforme ello, junto con la oferta y a título informativo, deberá presentar fotos y descripción del mismo (vigiladores/recepcionistas), su no presentación implicará la desestimación de la oferta.

Todo el personal deberá llevar una credencial identificadora, colocada en la solapa izquierda o bolsillo superior izquierdo de la prenda que vista, conteniendo los datos que se consignan a continuación, de modo que facilite su reconocimiento y lo distinga del personal del Organismo y del público en general:

- a) Logotipo y Nombre de la empresa
- b) Foto
- c) Apellido/s y Nombre/s de la persona
- d) Función que desempeña

Por su lado, la AGCBA. facilitará espacio para vestuario, el cual deberá ser conservado en óptimas condiciones.

18. PARTICULARIDADES RENGLON UNO: SERVICIO VIGILANCIA

18.1 Habilitación y normativa

La empresa, junto con la oferta, deberá presentar copia certificada de la constancia actualizada que acredite la habilitación otorgada por la autoridad de aplicación (conforme art. 15 Ley C.A.B.A N° 1913), caso contrario será intimado para su presentación por la Comisión de Evaluación de Ofertas. Vencido el plazo para su presentación, si la misma no fuera efectiva, se considerará desestimada la oferta presentada.

Asimismo, la empresa deberá dar cumplimiento a lo establecido en la Ley C.A.B.A. N° 1913, y demás decretos que reglamentan la misma como así también con la restante normativa nacional e internacional en materia laboral.

La Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires podrá requerirle a la empresa en cualquier instancia dentro del plazo de vigencia del contrato la documentación que acredite dicho cumplimiento normativo.

El/los adjudicatario/s deberá/n mantener vigente durante todo el período de la contratación, la habilitación expedida por la Dirección GCABA. Si así no lo hiciere, será causal de rescisión del contrato sin indemnización alguna.

18.2 Personal:

Para la ejecución de las prestaciones del servicio requerido el adjudicatario empleará personal que cumpla con los siguientes requisitos:

- Contar con la experiencia, ser idóneo y capacitado para desarrollar las tareas con el máximo de responsabilidad y eficiencia.
- Ser argentino, nativo o por opción, naturalizado con residencia permanente,
- Cumplimentar con lo estatuido por el Art. 43º de la constitución de la Ciudad de Buenos Aires y por la Ley N° 1913 de la ciudad de Buenos Aires, y las Normas que lo modifiquen y reglamenten en lo sucesivo.
- Edad: Mínima veintiuno (21) años, máxima sesenta (60) años.
- Tener estudios secundarios completos
- No tener antecedentes policiales o judiciales (de índole penal) que a criterio del Organismo los inhabiliten para la función.
- Gozar de buen estado de salud apto para el desarrollo de las tareas, acreditado mediante control médico con certificado escrito.
- Poseer nociones de lucha contra incendios, y conocimientos básicos sobre primeros auxilios.
- De acuerdo a lo estipulado en el Art. 11º de la Ley 1913, el personal deberá tener consigo la credencial habilitante que acredite su alta en el registro para desarrollar la actividad, y la deberá exhibir cada vez que le sea requerida por autoridad competente.

Conforme ello, el oferente, junto con la oferta deberá presentar una declaración jurada donde conste que en caso de ser adjudicada el personal designado a prestar servicio cumplirá con todos los requisitos exigidos. Su no presentación implicará la desestimación de la oferta.

En caso de ser adjudicado deberá presentar una carpeta por cada empleado donde acreditará con copia simple la documentación que cumplimente la totalidad de los requisitos exigidos en el presente punto.

18.3 Supervisión de la prestación:

La firma adjudicataria, deberá designar y comunicar en forma escrita a UN (1) supervisor (que deberá cumplir todos los requisitos del personal afectado a servicio) con facultades para resolver cualquier tipo de inconveniente que se presentare, siendo a su vez el nexo entre la empresa adjudicataria y la AGCBA... La supervisión indicada, deberá efectuarse por personal jerárquico e idóneo, que lo habilite para entender y atender en todo lo que refiera a los agentes que cumplen tareas de vigilancia, como así también a recibir toda documentación y/o notificación y/u orden de servicio, en nombre y representación de la firma contratista.

Conforme ello, al momento de la presentación de la oferta, la empresa deberá presentar el listado de posibles supervisores con acreditada idoneidad profesional para la función (presentar CV).

La no presentación implicará la desestimación de la oferta

18.4 Elementos a suministrar por la contratista:

Estará a cargo de la contratista la provisión de los elementos de protección personal de acuerdo con la tarea desarrollada según la normativa legal vigente, capacitar al personal en su uso, como así también motivarlo y verificar su uso continuo y correcto.

Será obligatorio el sistema de comunicación radial portátil (TIPO NEXTEL – modalidad manos libres) entre los agentes que presten servicio, con la empresa prestataria y con la AGCBA.

Equipos de linternas en todos los objetivos y las mismas serán del tipo a pilas o baterías recargables.

Todo otro elemento necesario o imprescindible para el normal cumplimiento del servicio que se contrata.

18.5 Será responsabilidad y obligación de la firma adjudicataria:

La firma adjudicataria tendrá a su cargo y exclusiva responsabilidad la vigilancia y seguridad del edificio en su totalidad, de las personas que lo habitan y bienes que en él se encuentren.

- Velar por la seguridad de las personas, de los bienes y del edificio.
- Controlar el acceso al edificio, debiendo realizar todos los controles y tareas relacionadas con el ingreso de personal, visitas, y de empleados de firmas contratadas por el Organismo.
- Registrar, en un libro de novedades de servicio habilitado y rubricado por la División de Servicios Generales, todas las novedades que se produzcan, durante las 24:00 horas.
- Dar aviso y accionar de acuerdo al protocolo establecido ante la activación o desperfecto de los sistemas de seguridad instalados en el edificio (sensores, alarmas, cámaras y otros) así como ante la interrupción del servicio eléctrico y/o de agua, de impedimentos en el acceso del personal, para la atención del público o que afecten el funcionamiento normal de la sede.
- Verificar la salida de bultos y/o paquetes, en el caso de máquinas y/o equipos de oficina y/o TV u otros, los mismos deberán acreditar el egreso mediante autorización suscripta por la autoridad respectiva.
- Atender y entender el sistema contra incendio, conforme a las instrucciones que les serán impartidas en las directivas internas.

- Participar del Plan de Evacuación de emergencia del edificio.
- Orientación y evacuación de las dependencias si resultare necesario.

Las / los vigiladores de cada turno, deberán contar con adiestramiento especial en control de incendios, emergencias eléctricas y primeros auxilios.

- Subordinarse a las resoluciones, disposiciones, o normas que a tales efectos sean dispuestas por la AGCBA.

El adjudicatario queda obligado a disponer que su personal se presente a tomar servicio, con 10 (diez) minutos de anticipación al horario establecido, con el propósito de someterse al control, tomar conocimiento, y recibir las novedades y consignas que deban impartírsele a los fines de la prestación de los servicios.

La contratista será plenamente **responsable** de la conducta del personal y del servicio efectuado. Las autoridades de la AGCBA. están facultadas para controlar al personal dependiente de la empresa, sin aviso previo, derecho que deberá ser puesto en conocimiento de los empleados, por escrito, antes de su incorporación al servicio.

Si por razones de urgencias y ante situaciones extraordinarias el personal de la empresa necesitara asistencia médica, será atendido por el servicio de asistencia primaria de la AGCBA., quedando a cargo de la contratista la provisión de medicamentos u otras prestaciones que hubiera recibido.

19. 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.

La Comisión de Evaluación de Ofertas de la AGCBA evaluará las propuestas teniendo en cuenta la calidad de los servicios ofertados, el cumplimiento de las especificaciones técnicas, su relación con el precio ofrecido y los antecedentes de los proponentes, etc.

A) El análisis de los antecedentes de un oferente tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- Los antecedentes fehacientemente comprobables en actividades similares a las requeridas, (se especificara: denominación y domicilio de la institución o empresa donde se prestó el servicio; nombre, apellido y cargo de las personas que puedan ser consultadas y fecha de realización).
- El equipamiento técnico y humano con el que la misma contare para la presentación de los servicios.

- El organismo podrá solicitar la evaluación de desempeño en otras empresas y/o instituciones, cuestión que será tenida en cuenta al momento de analizar las ofertas.

- El Organismo se reserva el derecho de tomar entrevistas, a los fines de evaluar el rendimiento de la prestadora del servicio, a las personas postuladas por la firma para prestar el servicio en la AGCBA. El resultado que arroje dicha entrevista podrá ser un elemento a tener en cuenta al momento de la evaluación de las ofertas.

- El organismo podrá solicitar a los oferentes toda otra información y/o documentación que considere necesaria para una mejor evaluación de las ofertas, durante la etapa previa a la emisión del Acta de la Comisión de evaluación de Ofertas; siempre que tal circunstancia no implique una modificación de su oferta y/o genere situación y desigualdad respecto a los otros oferentes.

B) La información y datos contenidos en las propuestas podrá ser motivo de solicitud de aclaraciones. Cuando la documentación respaldatoria presentada por los proponentes tuviera defectos de forma, la Comisión Evaluadora requerirá al interesado que proceda a subsanarlos dentro del término indicado, contados a partir de la fecha de recibida la notificación; si no lo hiciera, la Comisión desestimara la oferta.

A los fines de contar con el derecho de preferencia establecido en el art. 110 de la ley 2095 texto consolidado, las empresas deberán acreditar tal situación mediante el correspondiente certificado emitido por autoridad competente.

En el caso de que se oferten descuentos, los mismos serán considerados al momento de evaluación económica de las ofertas en tanto los mismos no condiciones los plazos de pago

Todo ello de conformidad con el art. 89° de la Ley N° 2095 texto consolidado.

20. 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 art. 106 ley 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:

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

- Si tuvieren 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.
- Si contuviere cláusulas en contraposición con las normas que rigen la contratación.

21. PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será por un (1) año a partir del inicio de la prestación del servicio.

Previo a ello la adjudicataria deberá dar cumplimiento a los requerimientos y las garantías que en este pliego se estipulen.

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. Vencido dicho plazo podrá disponer su continuidad en aquellos casos de necesidad debidamente fundada.

En el evento de que cualquiera de los pisos afectados a la provisión del servicio de vigilancia objeto de la presente contratación, tomados dichos pisos individualmente o en su conjunto, fuere desvinculado, por cualquier motivo o causa, del área u órbita de la AGCBA, se procederá de acuerdo a lo dispuesto por el art. 124 de la ley 2095 y texto consolidado

22. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

22.1 Supervisor (REGLÓN 1)

El adjudicatario designará a un Director Técnico idóneo en seguridad (deberá cumplir con los requisitos establecidos en el punto 18.3). A dicho fin se requiere posea título universitario o terciario en materia de seguridad reconocido o terciario en materia de seguridad por la autoridad educativa correspondiente, de acuerdo al Título VII, de la Ley N° 1913. Tal situación se tendrá por acreditada con la presentación de copia de la documentación que lo avale junto con la demás documentación requerida en otros puntos del presente pliego.

22.2 Encuadre legal del personal afectado a servicio para ambos renglones

El personal de la/s firma/s adjudicataria/s deberá estar debidamente encuadrado dentro de las leyes laborales, previsionales, de seguridad e higiene del trabajo, y en toda otra que su cumplimiento sea obligatorio, quedando el organismo facultado para solicitar que se le exhiban los comprobantes que acrediten el cumplimiento de las obligaciones y pagos, toda vez que a su sólo juicio lo considere pertinente u oportuno, pudiendo de comprobarse irregularidad, demandar la regularización y dar intervención a los organismos competentes.

Será obligatorio que la/s firma/s adjudicataria/s antes de dar comienzo a las prestaciones de los servicios, presente la documentación autenticada de la vigencia por todo el período del contrato, de las pólizas de seguro exigidas. El adjudicatario deberá actuar del mismo modo que el expresado anteriormente, cuando ya comenzada la prestación ingrese nuevo personal que vaya a dar servicio.

22.3 Nóminas:

Previo a dar comienzo a la prestación, el/los adjudicatarios deberá presentar ante el Jefe de División de Servicios Generales de la Dirección General de Administración de la AGCBA una planilla conteniendo la nómina de todo el personal que afectará al servicio indicando los siguientes datos de cada uno de ellos:

- Apellidos.
- Nombres.
- Tipo y número de documento de identidad.
- Función
- Número de C.U.I.L. (Código Único de Identificación Laboral).-
- Certificado de cobertura de la Aseguradora de Riesgos de Trabajo.-
- Dicha nómina deberá ser actualizada mensualmente y cada vez que se produzca alguna variante en su dotación y notificada fehacientemente a la AGCBA con una anticipación mínima de 48 hs. Para el caso de que el reemplazo se deba a una causa imprevista, y no pudiera notificarse conforme dicho plazo, la información deberá ser remitida a la brevedad. En lo posible, el personal deberá ser estable, por razones de seguridad y servicio.

En caso del renglón 1 deberá además:

- Copia de credencial de habilitación del personal (renglón 1)
- Copia del Certificado Psico-Técnico
- Acreditación de no poseer antecedentes policiales y/o judiciales (de índole penal).
- Acreditación de Conocimientos: Poseer nociones de seguridad, explosivos, lucha contra incendios, conocimientos básicos de primeros auxilios y operación de equipos básicos de comunicación. Deberá obtener el certificado de capacitación técnico-habilitante, correspondiente a la actividad de acuerdo con el Art. 5, inc f de la Ley N° 1913.

22.4 Comportamiento:

El comportamiento del personal deberá ser en todo momento correcto y eficiente, pudiendo la AGCBA emplazar a la empresa para la separación de aquél que así no lo hiciere.-

22.5 Exámenes físicos

- Para poder dar inicio a la prestación, el adjudicatario deberá acreditar los certificados del personal que demuestren haber dado cumplimiento a los siguientes exámenes, adjuntando copia de los mismos ante el Jefe de División de Servicios Generales:
- Físico Pre-Ocupacional. Tal como lo fija la Ley de Seguridad e Higiene en el trabajo. Se reiterará en períodos anuales.
- Psico-técnico. De acuerdo a lo previsto en el Art. 5º inc. e) de la Ley Nº 1913 (renglón 1)

22.6 Habilitación de “Libros de Actas de Novedades”

- Previo al inicio de la prestación, junto con la documentación solicitada en los puntos previos, el adjudicatario para el servicio de vigilancia, deberá proveer a la AGCBA (jefe de División de Servicios Generales) de un Libro de Actas de Novedades por objetivo.
- Deberán contar con hojas fijas y pre-enumeradas y en su primer folio se asentarán los datos personales y las firmas de los representantes del adjudicatario y de la AGCBA autorizados con facultades de decisión. Una vez finalizada la capacidad de ese libro, se repondrá con las mismas condiciones y el anterior deberá ser entregado al Jefe de División de Servicios Generales para su resguardo hasta 2 (dos) años después de finalizada la vigencia del contrato.
- En dichos libros se asentarán las dotaciones asignadas, apellido/s y Nombre/s de los vigiladores y firma de los mismos en el cuadro de situación de los distintos turnos, todas las observaciones, órdenes, pedidos y actas de penalidades que la AGCBA emita, procediendo el adjudicatario a tomar conocimiento diario de las novedades contenidas o la inexistencias de ellas, procediendo luego a rubricar el mismo. Este se obliga a subsanar de inmediato las situaciones denunciadas, sin perjuicio de la aplicación de penalidades que le cupiesen, en el caso de no cumplimentarlas.-
- Las observaciones asentadas en este Libro tienen carácter de notificación fehaciente, por lo que el adjudicatario, dentro de los cinco (5) días posteriores, podrá efectuar el descargo pertinente.
- Los libros serán repuestos por el adjudicatario hasta finalizar la prestación.
- Los libros a los que se refiere el presente artículo no sustituyen los Libros de Novedades requeridos por la Ley Nº 1913, que deberán llevarse por cuerda separada de acuerdo a lo exigido por dicha norma.

22.7 Registro de visitantes (renglón 2):

- El personal de recepción deberá llevar un registro donde quedará asentado los visitantes que ingresen al organismo.
- El organismo podrá ampliar y/o modificar la modalidad de registración.

22.8 Libro de bienes (renglón 1):

- El personal de vigilancia deberá registrar en un libro de bienes, habilitado para tal efecto, si tanto los visitantes como el personal ingresan o egresan con material informático.

23.SEGUROS

Los seguros deberán contratarse en Compañías o Entidades Aseguradoras, con domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y que resulten aptas para la prestación enunciada a juicio exclusivo de la AGCBA, e incluirá al mismo como cotitular y/o beneficiario, según corresponda.

En cualquier momento la AGCBA podrá requerir la sustitución de la entidad bancaria o de la compañía aseguradora si a su solo juicio las mismas no ofrecen suficiente garantía de solvencia y seriedad.

- **23.1 Exigencias de las pólizas sin restricciones:**

En caso que las primas sean abonadas en cuotas, las respectivas pólizas no deberán tener cláusulas restrictivas alguna, de existir incumplimiento en el pago de las mismas.

- **23.2 Accidentes de trabajo**

- La firma adjudicataria será responsable de su personal por accidentes de trabajo, para lo cual deberá contratar un seguro que cubra la totalidad de las obligaciones fijadas por la Ley sobre Riesgos de trabajo N° 24.557 y modificatorias (26773 y 27348) y sus Decretos Reglamentarios. El seguro deberá cubrir los riesgos y accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales e inculpables, amparando las indemnizaciones por incapacidad permanente, parcial y absoluta, incapacidad temporaria y/o muerte, accidente “in-itinere” y prestación médico-farmacéutica, por el monto máximo que fijare la legislación vigente, con cláusula de no repetición.

- **23.3 Seguro de Vida**

- La firma adjudicataria deberá tener contratado el seguro de vida obligatorio para el personal afectado a servicio conforme las obligaciones acordadas por el decreto 1567/74 y sus modificatorias, con cláusula de no repetición.

- **23.4 Responsabilidad Civil**

- El adjudicatario deberá contratar un seguro que cubre expresamente la actividad de seguridad privada por la suma mínima de 1.000.000 (PESOS UN MILLON), **POR HECHO Y POR PERSONA**, que cubra los riesgos de responsabilidad civil, por los daños que, como consecuencia de la prestación del servicio que se contrata, se ocasionen a personas, cosas y/o bienes de terceros y/o de la AGCBA.- Dicha póliza deberá ser endosada a favor de la AGCBA.-
- En caso que el monto del mismo no alcanzare a cubrir los daños provocados, la diferencia resultante correrá por parte del adjudicatario.-

- **23.5 Renovación de las pólizas.**

- Si durante la prestación del servicio se produjera el vencimiento de las pólizas referidas.- el adjudicatario estará obligado a constituir nuevos seguros hasta la finalización efectiva de los trabajos encomendados, con una antelación no menor a cuarenta y ocho (48) horas a la fecha de vencimiento de las mismas

Previo al inicio de la prestación del servicio, el adjudicado deberá acreditar en copia certificada o constancia original emitida por la compañía aseguradora, todos los seguros solicitados, ante el Jefe de Servicios Generales. Deberá incluirse el detalle de todo personal afectado al servicio, ordenado alfabéticamente, con cláusula de no repetición. Conforme ello, no se podrá iniciar la prestación sin que dicha documentación se encuentre acreditada. La falsedad o falta de cobertura autorizará la aplicación de penalidades.

Dichos seguros deberán estar vigentes durante toda la duración del contrato, conforme ello deberán acreditar mensualmente y como condición para la certificación del servicio por parte del área técnica que todo el personal que preste el servicio cuente con los seguros al día.

Cualquier modificación de las coberturas deberá ser informada al organismo, en forma fehaciente, la no actualización de la misma habilitará la rescisión contractual por voluntad unilateral de esta AGCBA.

Al igual que la documentación original, las modificaciones deberán acreditarse con copia certificada o constancia original emitida por la aseguradora.

24 DEPENDENCIA LABORAL

Todo el personal afectado al servicio estará bajo exclusivo cargo de la adjudicataria, no teniendo en consecuencia relación de dependencia alguna con la AGCBA, la que no asume por lo tanto ninguna responsabilidad ante cualquier conflicto o litigio que eventualmente se genere por cuestiones de índole laboral entre la adjudicataria y su personal.

Cada trabajador será notificado de esta situación y suscribirá una declaración jurada, reconociendo que la única relación laboral existente es la que lo vincula con la adjudicataria.

Estas declaraciones juradas deberán ser entregadas al Jefe de División de Servicios Generales junto con las nóminas requeridas y demás documentación para ser incorporadas al expediente respectivo previo al inicio de la prestación del servicio. Asimismo, la adjudicataria será responsable del cumplimiento de las leyes y normas sanitarias que sean exigibles por la característica de la actividad (Libretas Sanitarias actualizadas, exámenes físicos, etc.).

La adjudicataria deberá cumplir estrictamente con todas las obligaciones que le competen en materia previsional, tributaria o fiscal y de empleo, de acuerdo con las exigencias legales vigentes o las que se dicten en el futuro.

En cualquier momento durante la ejecución del contrato, la AGCBA podrá requerir los comprobantes que acrediten el cumplimiento de dichas obligaciones. La adjudicataria será responsable del cumplimiento de sus obligaciones impositivas.

Todos los impuestos que graven la actividad de la adjudicataria deberán estar incluidos en el precio cotizado.

La Adjudicataria queda comprometida a mantener indemne a la AGCBA, de cualquier suma que deba abonar, derivada de las obligaciones laborales y de la seguridad social relacionadas con su personal y/o subcontratista que tenga o pudiera tener a su cargo o que contrate con la modalidad laboral que dispusiera, o prestare servicios en cumplimiento del objeto de la contratación;

Asimismo, La adjudicataria asume en forma exclusiva toda responsabilidad civil derivada de la prestación del servicio comprometiéndose a mantener indemne a la AGCBA respecto de cualquier reclamo originado en hechos ocurridos en ocasión de la prestación del servicio.

La adjudicataria se compromete a notificar de forma inmediata y en un plazo no mayor a las setenta y dos (72) horas hábiles de haber tomado conocimiento de cualquier reclamación, acción o procedimiento de los que tengan conocimiento y que puedan generar cualquier tipo de responsabilidad respecto de la otra parte.

La adjudicataria se obliga a cumplir acabadamente con todas las normas de Seguridad, Salubridad e Higiene y Protección del Medio Ambiente y con cualquier otra norma aplicable a su actividad y a los Servicios a nivel nacional, provincial y municipal, durante toda la vigencia de la relación contractual. La Adjudicataria será la única responsable por los accidentes y/o infracciones que pudieran ocurrir y/o cometerse durante o con motivo de la prestación de los Servicios.

25. 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 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 pliego de condiciones generales, 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

26 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, dentro del plazo que se determine para cada caso.

No se autorizará ingreso a prestar servicio a aquel personal que no posea la documentación solicitada por el presente pliego.

Idéntica obligación recae en los casos de alta de personal.

27. RESPONSABILIDAD DE LA ADJUDICATARIA POR ACTOS DE SU PERSONAL

La adjudicataria se responsabiliza por toda rotura, deterioro o desaparición de elementos personales, artefactos, equipos, muebles, sanitarios, cortinados, vidrios, etc. ocurrido como consecuencia del servicio prestado, quedando a cargo de la adjudicataria la reparación o reposición inmediata de los mismos, a satisfacción de la AGCBA.

Si intimada, la contratista dentro del plazo de 7 días corridos, no cumpliera con la reparación o reposición, la AGCBA, sin más trámite, dispondrá su reparación o reposición en forma directa con cargo a la adjudicataria y por el monto que resulte, el que se hará efectivo conforme lo establecido por el Artículo 129 de la Ley 2095 y su modificatoria.

28. CLAUSULA DE INDEMNIDAD

El adjudicatario se compromete y acuerda en forma irrevocable mantener indemne a la AGCBA por cualquier reclamo, acción judicial, demanda, daño o responsabilidad de cualquier tipo o naturaleza que sea entablada por cualquier persona pública o privada, física o jurídica, o dependientes del adjudicatario, cualquiera fuera la causa del reclamo, responsabilidad que se mantendrá aún terminado el contrato por cualquier causa. La responsabilidad se extenderá a indemnización, gastos y costas, sin que la enunciación sea limitativa. En estos casos la AGCBA queda facultada para afectar cualquier suma que por cualquier concepto la AGCBA adeudara al adjudicatario sin que ello limite la responsabilidad de este último.

Previo a la firma del contrato se deberá entregar certificados de cobertura de ART y Seguro de Vida detallando a todo personal afectado al servicio, ordenado alfabéticamente, con cláusula de no repetición.

29. PENALIDADES

El incumplimiento de las condiciones de tiempo, modo y lugar de cualquiera de las obligaciones asumidas por la contratista en virtud del plexo jurídico aplicable a la contratación que se celebra, genera la mora automática sin necesidad de interpelación administrativo ni judicial, siendo, asimismo, pasible de ser penalizado y/o sancionado conforme regulación y atribuciones contempladas en la ley 2095 y su modificatoria, la resolución 215/AGCBA/19 y las previsiones de este pliego.

La penalidad o la sanción aplicable lo será sin perjuicio del derecho que la corresponde a la AGCBA por los daños y perjuicios que eventualmente se ocasionen.

A los efectos de la aplicación y graduación de las penalidades prevista en la ley 2095 y su modificatoria el órgano competente debe considerar las circunstancias fácticas del caso, el incumplimiento detectado, su gravedad, el eventual daño causado, así como la aplicación de penalidades y/o sanciones previas

30. CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS

En caso de producirse una interrupción total o parcial del servicio, la AGCBA podrá efectuarlo directamente por sí o por terceros, a fin de mantener su continuidad, por cuenta y cargo del adjudicatario.

31. PARTE DE RECEPCION DEFINITIVO (PRD)

La recepción definitiva mensual se otorga dentro de los cinco (5) días de vencido el mes de prestación del servicio, teniendo en cuenta la información remitida por el área técnica en cuanto a calidad y cumplimiento del servicio conforme los respectivos pliegos aprobados a tal efecto. En caso de silencio, 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.

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. (Art. 118 de la Resolución 215/19 reglamentaria de la Ley 2095 y su Modificatoria)

32. 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 junto con el PRD suscripto por los funcionarios competentes y la documentación requerida en los pliegos.

33. 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.

34. DOCUMENTACION REQUERIDA AL PRESENTAR LA OFERTA

Junto con la oferta y de conformidad con el art. 104 de la reglamentación interna aprobada por Resolución AGC 215/19 y el art.13 punto 2 del Pliego de Bases y Condiciones Generales, con la oferta deberán presentar

- Declaración Jurada de Aptitud para Contratar con la Administración Pública de la Ciudad autónoma de Buenos aires. ANEXO II.
- Modelo de Carta de Presentación Constitución de Domicilio Especial – ANEXO III
- Formulario de la Oferta – Propuesta Económica – ANEXO VII del presente Pliego
- Uniforme – identificación (punto 17 pliego)
- Certificado MIPyME (de corresponder)
- Declaración jurada personal afectado ANEXO VI
- Garantía de mantenimiento de oferta
- Visita de Obra (Anexo VIII)
- Copia de Poder
- Antecedentes
- Constancia de habilitación para la actividad otorgada por el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.
- Curriculum vitae de posibles candidatos a cubrir el rol de supervisor.

- Declaración jurada que acredite poseer personal que en caso de ser adjudicada reúna los requisitos solicitados



Escaneado con CamScanner

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

ANEXO V

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS

Contratación de Servicio de Vigilancia y Seguridad sin armas de fuego y Servicio de Recepción, para la A.G.C.B.A.

REGLON UNO: Vigilancia y Seguridad:

I)- Jean Jaures 216, C.A.B.A.

II)- Bartolomé Mitre 1249 / 51, C.A.B.A.

I)- JEAN JAURES 216:

La empresa adjudicataria proveerá vigiladores/as, para cubrir el servicio las 24 horas del día, todo los días de la semana, incluyendo feriados y días no laborables, conforme el siguiente esquema:

A) DIAS HABLES

a) Turnos: el diurno de 07:00 a 19:00hs. y el nocturno de 19:00 a 07:00hs.

1. Turno diurno:

Dotación: se conformará en el horario diurno con un total de 5 (cinco) vigiladores/as, dispuestos según el siguiente esquema:

- Puesto de monitoreo general de sistema de cámaras, ubicado en el acceso principal al edificio: 1 (uno) vigilador/a.
- Rampa de acceso a subsuelo: 1(uno) vigilador/a.
- Sector de atención al público de Mesa de Entradas: 1 (uno) vigilador/a en el horario de atención al público (10:00 a 16:00 hs)
- Acceso secundario (escalera exterior): 1 (uno) vigilador/a.
- Personal para relevos y rondas por pisos a realizarse con frecuencia horaria: 1 (un) vigilador/a.

- El personal que cumpla tareas en el horario diurno deberá verificar previo al cumplimiento de su turno que todos los artefactos de ventilación, aires acondicionados, equipos de computación, luminarias, se encuentren apagados.

2. Turno nocturno:

La **dotación** en el horario nocturno quedará conformada por un total de 2 (dos) vigiladores/as,

- Se cubrirá de manera permanente el puesto de la planta baja aún cuando se realicen rondas por la totalidad del edificio con frecuencia horaria.
- Será obligación del personal que cumpla tareas en el horario nocturno, velar por la seguridad del personal afectado a la realización de tareas de limpieza al momento del retiro de residuos del edificio (horario comprendido entre las 20:00 y las 20:30hs).

B) DIAS INHABLES

Los días no laborables (fines de semana) y feriados, se cubrirán las 24:00 hs del día con dos turnos (ídem días hábiles) con una dotación de 2 (dos) vigiladores/as en cada uno de ellos con la misma modalidad de trabajo que en el horario nocturno.

C) TAREAS

- ✓ La empresa adjudicada tendrá a su cargo y exclusiva responsabilidad la vigilancia y seguridad del edificio en su totalidad, de las personas que lo habitan y bienes que en él se encuentran.
- ✓ Controlar el acceso al edificio, debiendo realizar todos los controles y tareas relacionadas con el ingreso de personal, visitas, y de empleados de firmas contratadas por el Organismo.
- ✓ Registrar, en un libro de novedades de servicio habilitado y rubricado por la División de Servicios Generales, todas las novedades que se produzcan, durante las 24:00 horas.
- ✓ Dar aviso y accionar de acuerdo al protocolo establecido ante la activación o desperfecto de los sistemas de seguridad instalados en el edificio (sensores, alarmas, cámaras y otros) así como ante la interrupción del servicio eléctrico y/o de agua, de impedimentos en el acceso del personal, para la atención del público o que afecten el funcionamiento normal de la sede.
- ✓ Verificar la salida de bultos y/o paquetes, en el caso de máquinas y/o equipos de oficina y/o TV u otros, los mismos deberán acreditar el egreso mediante autorización suscripta por la autoridad respectiva.
- ✓ Atender y entender el sistema contra incendio, conforme a las instrucciones que les serán impartidas en las directivas internas.
- ✓ Participar del Plan de Evacuación de emergencia del edificio.
- ✓ Orientación y evacuación de las dependencias si resultare necesario.
- ✓ Quedará terminantemente prohibido el ingreso de personal fuera del horario de lunes a viernes de 8:00 a 20:00hs, como así también los días sábados, domingos y feriados durante las 24 horas, excepto quienes sean expresamente autorizados por la autoridad competente.
- ✓ En caso que hubieran de realizarse trabajos de mantenimiento y/o reparaciones con personal ajeno al Organismo, se entregará al personal de vigilancia la nómina de operarios que lo realizarán, con la correspondiente autorización.
- ✓ El personal de vigilancia deberá solicitar tanto al visitante como al personal de la A.G.C.B.A. que informe si ingresa o egresa con material informático, debiendo proceder en su caso a registrar el mismo en el libro que se habilitará para tal fin.
- ✓ En ningún caso, salvo por expresa orden escrita en contrario emitida por la A.G.C.B.A. a través de sus áreas autorizadas, podrá quedar el servicio sin la debida cobertura, hecho que podrá ser considerado como abandono de la prestación por parte del adjudicatario.

- ✓ Por lo expuesto en el párrafo anterior, toda vez que por la modalidad operativa de la empresa contratista, se otorguen períodos de descanso o refrigerio a su personal, dentro de los horarios que se establecen para la prestación de los servicios, la empresa adjudicataria deberá arbitrar los medios para que en estos lapsos de ausencia sean cubiertos por otros agentes.
- ✓ Por casos de necesidad operativa, el Organismo podrá cambiar el horario de estos servicios, temporaria o definitivamente, sin alterar la carga horaria, informando a la empresa con una antelación de 5 (cinco) días de la fecha establecida para el cambio.
- ✓ En relación a COVID-19 y mientras se encuentre vigente la emergencia sanitaria, el personal de vigilancia que cumpla servicio en el horario diurno deberá proceder a controlar la temperatura corporal (mediante dispositivo infrarrojo sin contacto provisto por la AGCBA) a toda persona que ingrese al edificio.
- ✓ En caso de detectar algún síntoma considerado de riesgo, deberá seguir el procedimiento que oportunamente la AGCBA notificará.
- ✓ En el mismo sentido, deberá controlarse para todos los ingresos la correcta sanitización de manos y calzado mediante utilización de dispositivos dispuestos para tal fin en cada uno de los accesos.
- ✓ Las/los vigiladores de cada turno, deberán contar con adiestramiento especial en control de incendios, emergencias eléctricas y primeros auxilios.
- ✓ El personal deberá subordinarse a las Resoluciones, Disposiciones, o normas que a tales efectos sean dispuestas por la AGCBA.

II) Bartolomé Mitre 1249 / 51:

Se brindará servicio de vigilancia del inmueble considerado durante las 24hs los 365 días del año, con 1 (uno) vigilador que tendrá base en la planta baja y realizará recorridos periódicos por los pisos a fin de detectar cualquier tipo de inconveniente. El edificio se encuentra deshabitado y desocupado.

REGLON 2: RECEPCIÓN:

RECEPCIÓN: JEAN JAURES 216.

Se requiere el servicio de recepcionistas para el edificio sito en Jean Jaures 216, C.A.B.A.

Deberá cubrirse el puesto de recepción general ubicado en la planta baja, en el acceso principal del edificio.

Franja horaria: se cubrirá de manera continua en el horario comprendido entre las 8.00 y las 20:00hs., de lunes a viernes.

A tal efecto se requerirán cuatro recepcionistas, cubriendo el servicio en dos turnos de 6 (seis) horas cada uno.

Detalle de tareas:

- Recepción y registro de visitas.

- Control de acceso (conjuntamente con el personal de vigilancia afectado a puesto de monitoreo).
- Atención de llamadas telefónicas externas y derivación a los internos correspondientes.
- Recibir y derivar consultas a las áreas competentes.



Escaneado con CamScanner

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

**ANEXO N° VI
PERSONAL AFECTADO**

El/los que suscribe/n con poder suficiente y en representación de la empresa “.....”, para este acto, declara/n bajo juramento que en caso de ser adjudicado el personal afectado al servicio cumplirá todos los requisitos solicitados por la normativa vigente, y los detallados en el pliego de bases y condiciones particulares, constancia que será acreditada al momento de la firma del correspondiente contrato. La presente se extiende para ser presentada en el Expediente N° 176/20 “VIGILANCIA”.

Atentamente

Firma

Aclaración

DNI

Cargo



Escaneado con CamScanner

Lic. Patricia Caseres
Directora General de Administración
Auditoría General de la Ciudad de Buenos

**ANEXO VII
 PROPUESTA ECONÓMICA**

La presente propuesta económica cumple con los requisitos de ley y lo establecido en el Pliego de Condiciones Particulares

Renglón		horas aprox	monto hs/hombre	Monto total	Monto total
1	Seguridad Jean Jaures 216	29.028			
	Seguridad Bartolomé Mitre 1249 / 51	8.760			
2	Recepción	5.880			
		43668			

EMPRESA

FIRMA

ACLARACIÓN

DNI

CARGO



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

ANEXO VIII
VISITA DE OBRA

Por el presente certificamos que la firma
..... el día 30 de noviembre de 2020
realizó la visita de obra relativa a la Licitación Pública N° 10/20, expediente N°
176/20 “LIMPIEZA” para la Auditoria de la Ciudad de Buenos Aires.

FIRMA Y ACLARACION
P/ DIVISION SERVICIOS GENERALES



Escaneado con CamScanner

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