

BUENOS AIRES, 23 JUL 2014

VISTO: la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley N° 70, la Ley N° 325, el Estatuto del Personal de la AGCBA, la Resolución AGC N° 339/05, Resolución AGC N° 325/09, Resolución AGC N° 306/10, las Resoluciones AGC N° 278/08, 108/14 y 185/14, la decisión del Colegio de Auditores Generales adoptada en su sesión de fecha 2 de julio de 2014 y;

CONSIDERANDO:

Que la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, en su artículo 135, determina que la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es un organismo investido de autonomía funcional.

Que la Ley 70 (B.O.C.B.A. N° 539) dispone la organización y funcionamiento de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires, plasmada -entre otras- en las atribuciones – deberes de la Colegiatura, reguladas en los incisos i y k del Art. 144, en las que asigna al Colegio de Auditores Generales la competencia para resolver todo asunto concerniente al régimen administrativo incluidas las vinculadas con el personal de la entidad.

Que por la Ley 325 (BOCBA N° 884 del 18-02-2000) se aprobó por primera vez, las normas de funcionamiento de la AGCBA, la primera Estructura Orgánica Funcional, las Responsabilidades Primarias y Acciones del Organismo y los niveles escalafonarios y salariales del personal.

Que posteriormente, mediante Resolución AGC N° 339/05, se aprobó el Programa de Normalización, Consolidación y Profesionalización de la Planta Institucional y el Sistema de Carrera Administrativa de la AGCBA.

Que la Resolución AGC N° 325/09 estableció el régimen de pago del adicional por título para el personal de planta permanente del organismo.

Que por la Resolución AGC N° 306/10 se creó una asignación por personal a cargo, equivalente a un 10% del sueldo, para el personal que desempeña efectivamente los cargos de Supervisor, Jefe de Departamento, Jefe de División y Jefe de Sección, u otros similares que establezca el Colegio de Auditores.

Que por la Resolución AGC N° 108/14 se modificó la denominación del Intendente Coordinador de Servicios Generales creado por Resolución N° 278/08, por la de Coordinación de Infraestructura y Condiciones y Medio Ambiente del Trabajo, con carácter extraescalafonario.

Que por la Resolución AGC N° 185/14 se otorgó a los Directores/as Generales designados en la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires, las asignaciones mensuales por título (Anexo I de la Resolución AGC N° 325/09) y por personal a cargo (Resolución AGC N° 306/10).

Que, el Art. 23 del Estatuto de Personal de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires, dispone que el régimen remunerativo del personal debe garantizar el principio de igual remuneración por igual tarea e incentivar la mayor productividad, eficacia, eficiencia y contracción a las tareas, mediante un régimen de beneficios adicionales.

Que el Colegio de Auditores Generales, en su sesión de fecha 2 de julio de 2014, en uso de sus facultades, ha resuelto otorgar al cargo de Coordinador/a de Infraestructura y Condiciones y Medio Ambiente del Trabajo, las asignaciones mensuales por título y personal a cargo, de acuerdo a la presente.

Que esta Colegiatura abona su decisión en la habilitación legislativa que provee el artículo 144 incisos i) y k) de la Ley N° 70, y en consecuencia resulta competente para la adopción de la presente resolución.

Que el artículo 145 de la Ley N° 70 establece que el Presidente de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es el representante legal de dicho cuerpo y ejecuta sus decisiones.

POR ELLO,

**EL COLEGIO DE AUDITORES GENERALES DE LA
AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**

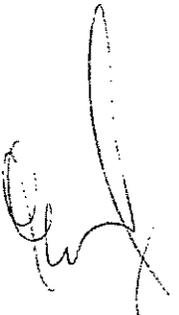
RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: Otorgar a partir del 1 de julio de 2014, al cargo de Coordinador/a de Infraestructura y Condiciones y Medio Ambiente del Trabajo, las asignaciones mensuales por título (Anexo I de la Resolución AGC N° 325/09) y por personal a cargo (Resolución AGC N° 306/10).

ARTÍCULO 2°: Regístrese, comuníquese a la Dirección General de Administración, a sus efectos y a los fines de la notificación, publíquese y archívese.

RESOLUCIÓN AGC N° 268/14


D^{ca} CECILIA SEGURA RATTAGAN
PRESIDENTA
AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES






BUENOS AIRES, **23 JUL 2014**

VISTO: la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires; la Ley N° 70; la Ley N° 325; la Ley de Procedimientos Administrativos de la CABA, el Expte. 155/10, la decisión del Colegio de Auditores Generales del 18 de junio y 2 julio de 2014, y;

CONSIDERANDO:

Que la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, en su artículo 135 determina que la Auditoria General de la Ciudad de Buenos Aires (en adelante "AGCBA") se encuentra dotada de autonomía funcional y financiera.

Que la Ley N° 70 prescribe la organización y funcionamiento de la AGCBA, así como la especificación de las competencias que constitucionalmente le asisten.

Que, de su parte, la Ley N° 325 aprueba, en lo pertinente, las normas básicas de la AGCBA, la estructura orgánica, distribución de funciones y asignación de responsabilidades de las áreas que integran el organismo.

Que, al amparo de las competencias normativamente atribuidas, el Colegio de Auditores Generales ha resuelto celebrar un Protocolo de Intenciones con la Fundación Getulio Vargas, estipulando como objeto la colaboración y asistencia entre ambas partes, tendientes a la formación, investigación, asistencia y consultoría técnica, y/o cualquier otra actividad que resulte menester para la AGCBA.

Que, en consonancia, la acordada celebración del Protocolo en cita se motiva y sustenta en la imperiosa necesidad de optimizar los recursos existentes, para el efectivo y acabado cumplimiento de las competencias de este organismo de control.

Que constituye incluso razón explicativa del acuerdo a celebrarse la de garantizar la profesionalización de la función pública como mandato asignado a esta AGCBA (Carta Iberoamericana de la Función Pública, art. 43° CCABA, arts. 8°, 11°, 12° y 20° del Estatuto del Personal del organismo).

Que, en suma, ha de saberse que la suscripción del Protocolo de Intenciones resuelto, lo será por parte de la Presidenta de la AGCBA, en su carácter de representante legal de este organismo (art. 145° ley 70), encontrándose sujeta, asimismo, a la presentación de la documentación pertinente por parte de la Fundación Getulio Vargas al fin de tener por acreditada la representación y capacidad jurídica que eventualmente se alegue por el propuesto suscribiente.

Que, la Dirección General de Asuntos Legales, conforme a lo requerido por el Colegio de Auditores en su sesión del 18 de junio de 2014, ha tomado la debida intervención que por el artículo 7 inc. d) del Decreto 1510/97 y las normas de procedimiento interno de esta Auditoria le compete, emitiendo el Dictamen DGLEG N° 40/14.

Que de conformidad con el proyecto elevado por la Dirección General de Asuntos Legales a fs. 35/36, el Colegio de Auditores Generales en su sesión del 2 de julio de 2014 aprueba la presente.

Que el Colegio de Auditores Generales abona su decisión en las atribuciones conferidas por el art. 144° incs. a), i) y k) de la ley 70.

POR ELLO

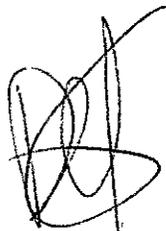
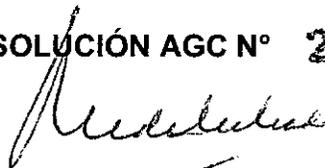
**EL COLEGIO DE AUDITORES GENERALES DE LA
AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
RESUELVE:**

ARTICULO 1°: AUTORÍZASE la celebración del Protocolo de Intenciones que, en anexo, se adjunta formando parte de la presente.

ARTICULO 2°: HAGASE SABER que la oportuna suscripción del convenio que se autoriza, habrá de sujetarse a la acreditación, por parte del/los representante/s de la Fundación Getulio Vargas, de la documentación pertinente que dé cuenta del mandato y capacidad jurídica que invoque/n al efecto.

ARTICULO 3°: Regístrese, notifíquese, comuníquese y archívese.

RESOLUCIÓN AGC N° 269 /14



Jic. CECILIA SEGURA RATTAGAN
PRESIDENTA
AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES



ANEXO RESOLUCION AGC N° 269/14

PROTOCOLO DE INTENCIONES

Entre la **Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires**, que en lo sucesivo se denominará **AGCBA**, institución pública, con sede en Av. Corrientes 640 5° piso de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina, en este acto representada por su Presidenta, **Lic. CECILIA SEGURA RATTAGAN**, DNI N° 18.898.009, y la **Fundação Getulio Vargas**, institución privada de carácter técnico – científico y educativo reconocida como institución de utilidad pública por el Decreto Federal N° 82474, de 23 de octubre de 1978, Decreto del Gobierno Federal s/n.º del 27 de mayo de 1992, publicado en el Boletín Oficial de la Unión del 28.05.92; Decreto del Gobierno del Estado de Río de Janeiro, a través del Decreto N° 39.714, de 11 de agosto de 2006, publicado en el Boletín Oficial del Estado de Río de Janeiro del 14 de agosto de 2006, y por la Alcaldía de la Ciudad de Río de Janeiro, a través de la Ley N° 4.429, del 14 de diciembre de 2006, publicada en el Boletín Oficial del Municipio de 15 de diciembre de 2006, registrada en el Registro Nacional de Personas Jurídicas del Ministerio de Hacienda de Brasil bajo el N° 33.641.663/0001-44, con sede en Praia de Botafogo N° 190, en la Ciudad y Estado de Río de Janeiro; en este acto representada por su Presidente, **Ing. CARLOS IVAN SIMONSEN LEAL**, matrícula n° 47.221-D, expedida por el Consejo Estadual de Ingeniería y Arquitectura/Río de Janeiro, y registrado en Registro Nacional de Personas Físicas del Ministerio de la Hacienda de Brasil bajo el N° 441.982.057-87, que en lo sucesivo se denominará **FGV**; deciden celebrar el presente protocolo de intenções, de conformidad con lo resuelto por el Colegio de Auditores de la AGCBA en su sesión del 2 de julio de 2014, sometiéndose las **Partes, AGCBA y FGV**, a las disposiciones establecidas en las siguientes cláusulas y condiciones:

CLÁUSULA PRIMERA – ALCANCE



El presente Protocolo tiene por objeto establecer las bases generales de cooperación mutua para el desarrollo de proyectos de interés de la **AGCBA**, y en las áreas de conocimiento de la **FGV**.

- 1- Para el alcance de las intenciones del presente Protocolo, las **Partes** deberán firmar Contratos Específicos en la medida en que fueren identificados proyectos y actividades específicas, que pasarán a integrar este Protocolo. Estos Contratos deberán especificar las condiciones de realización, servicios, plazos, costos, confidencialidad, derechos y obligaciones recíprocas, y recursos presupuestarios.
- 2- Las **Partes** acuerdan las bases y condiciones del presente Protocolo, que incluyen los servicios de formación, investigación, asistencia y consultoría técnica que la **FGV** y sus departamentos técnicos prestarán a la **AGCBA**. Dichas bases y condiciones se aplicarán a todos los proyectos y demás acciones estratégicas que acuerden las **Partes**.
- 3- La **FGV** prestará los servicios que se acordarán definiendo el objeto de la propuesta, expresando la intención y el objetivo de los proyectos, y especificando: las demandas de la **AGCBA** a la **FGV**, descripción de cada actividad programada, definiciones de contexto, problema u oportunidad, expectativas de resultados, documentos intermedios o finales, límites de tiempo y recursos. Los servicios serán prestados directamente a la **AGCBA**. Los proyectos de trabajo que se aprueben en virtud del presente Protocolo, serán informados periódicamente, según lo disponga los Contratos Específicos que al efecto se firmen.
- 4- Son considerados prioritarios para la elaboración de "proyectos y demás acciones estratégicas que concierten las **Partes**", mencionados en los anteriores párrafos 2 y 3:
 - a) Servicios de formación, investigación, asistencia y consultoría técnica ejecutados por profesores, investigadores, expertos, y consultores del cuerpo profesional permanente de la **FGV** u otros seleccionados de común acuerdo por las **Partes** en las áreas de la **AGCBA**.



- b) Seminarios, programas de capacitación, talleres (*workshops*), grupos de trabajo de expertos y otras actividades afines;
- c) Sistemas de pasantías en Brasil o similares actividades prácticas especializados en formación a distancia, encomendado por la **AGCBA** a la **FGV**, que complementen la formación de personal;

CLÁUSULA SEGUNDA – OPERATIVA

Representantes de las **Partes**, acordarán sobre las necesidades y condiciones de la cooperación, estableciéndolas en los contratos que se firmen oportunamente, para asegurar el estricto cumplimiento de lo que dispone el presente Protocolo.

CLÁUSULA TERCERA – VIGENCIA

El presente Convenio tiene vigencia por 2 (dos) años a partir de su celebración, pudiendo ser prorrogado por igual término, mediante términos aditivos.

CLÁUSULA CUARTA – OMISIONES EVENTUALES

Toda cuestión que no haya sido prevista en el presente Protocolo será resuelta por acuerdo de las partes, e instrumentada con los requisitos necesarios para su efectividad legal conforme el derecho aplicable en ambas jurisdicciones.

CLÁUSULA QUINTA – FINALIZACIÓN Y DENUNCIA

Este instrumento podrá ser rescindido por descumplimiento de sus términos, por cualquiera de las **Partes** mediante notificación fidedigna efectuada a la otra parte, operando de inmediato cuando se reciba el comunicado de la otra parte. Cualquiera de las partes podrá denunciar el presente Protocolo, sin necesidad de expresar causa, mediante comunicación fehaciente efectuada a la otra con una anticipación no menor de SESENTA (60) días. Ello no originará derecho a indemnizaciones o resarcimientos de tipo alguno.

Parágrafo Único – La eventual denuncia del presente Convenio no perjudicará la ejecución de los servicios que se estuvieren cumpliendo, los cuales mantendrán su curso normal hasta el final de sus respectivos plazos de vigencia.

CLÁUSULA SEXTA – FORO

Las partes signatarias llevarán a cabo, de buena fe, todas las acciones derivadas del presente Protocolo, por lo cual pondrán todo su empeño para su debido

[Handwritten signatures and initials]

cumplimiento. En caso de desacuerdo, se comprometen a resolver directa y voluntariamente entre ellas las diferencias que puedan originarse. y, en cada ocasión, serán los representantes legales quienes deberán resolver los conflictos que ocurran. En el caso de resultar imposible una solución, las partes se someterán a la jurisdicción del local donde la obligación debería haber sido observada, de acuerdo a los términos de este protocolo.

CLÁUSULA SÉPTIMA – RESPONSABILIDAD

En toda circunstancia o hecho que tenga relación con este Protocolo de Intenciones, las partes tendrán la individualidad y autonomía de sus respectivas estructuras técnicas, académicas y administrativas, y asumirán particularmente, por lo tanto, las responsabilidades consiguientes.

En conformidad con las cláusulas precedentes, los representantes de las **Partes** suscriben el presente Protocolo de Intenciones en (4) cuatro ejemplares, siendo 2 (dos) vías en idioma español y 2 (dos) vías en idioma portugués en la ciudad de Buenos Aires.

Buenos Aires,de De 2014.

Fundação Getulio Vargas

**Auditoría General de la
Ciudad de Buenos Aires**

Carlos Ivan Simonsen Leal

Cecilia Segura Rattagan

Presidente

Presidenta

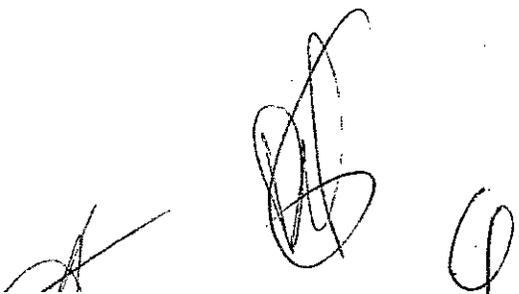
Testigos:

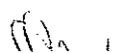
Nome:

Nome:

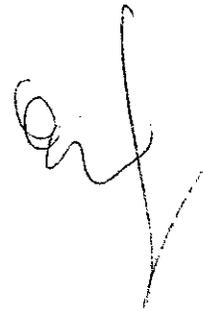
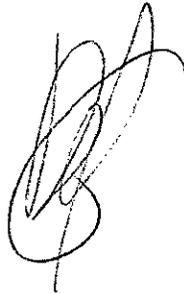
Cargo:

Cargo:





Última página del Protocolo de Intenciones firmado entre la **Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires** y la **Fundação Getulio Vargas**, por intermedio de su Directoría Internacional, asentando las bases generales de cooperación mutua para el desarrollo de proyectos de interés mutuo, en las áreas de conocimiento de la **FGV**.



BUENOS AIRES, 23 JUL 2014

VISTO la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la Ley 70 y la Ley 325, el Estatuto del Personal de la AGCBA, las Resoluciones AGC N°118/05 y 375/07, la Resolución AGC N°108/14, el Expte. N° 116/14, la decisión del Colegio de Auditores en su sesión de fecha 2 de julio de 2014, y;

CONSIDERANDO:

Que la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, en su artículo 135, determina que la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires posee autonomía funcional.

Que la Ley 70 establece la organización y funcionamiento de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires.

Que por la Ley 325 se establecieron las normas relativas a la estructura orgánica y la distribución de funciones del organismo.

Que el Estatuto del Personal de la AGCBA establece en su artículo 8° inciso c) que el personal tiene derecho a la evaluación periódica y determina en su artículo 22 los principios del sistema de evaluación.

Que por las Resoluciones AGC N°118/05 y 375/07 se estableció el reglamento de Evaluación de desempeño y desarrollo de potencial humano para el personal de planta de la AGCBA.

Que la Resolución AGC N°108/14 se aprobaron las modificaciones a la estructura orgánico funcional del organismo que tienen incidencia en la gestión operativa del proceso de la evaluación.

Que la mencionada resolución crea la Dirección Operativa de Personal en el ámbito de la Dirección General de Administración (art. 2°). Asimismo coloca bajo la dependencia de esta Dirección Operativa, la División Evaluación y Repace, que tiene a su cargo las tareas correspondientes a la gestión operativa del proceso de evaluación de desempeño del personal, el registro del proceso de seguimiento y pago de becas y la gestión del REPACE, actualmente a cargo del Departamento de Recursos Humanos de la Dirección General de Planificación y sus dependencias (art. 3°)

Que en virtud de ello resulta conveniente dejar establecido que la gestión operativa del proceso de evaluación del desempeño establecido en el Reglamento aprobado por Resolución 118/05 y su modificatoria, se encuentra a cargo de la Dirección Operativa de Personal y de la División Evaluación y REPACE que le depende.

Que en virtud de lo expuesto, se propone la aprobación de un texto ordenado del reglamento del que surja las tareas operativas del procedimiento de evaluación quedan a cargo de dichas áreas.

Que de acuerdo con lo dispuesto por el Art. 7 inciso d) del Decreto 1510/GCBA/97, ha tomado la debida intervención la Dirección General de Asuntos Legales mediante el Dictamen DGLEG N° 41/2014.

Que, de acuerdo a las constancias del expediente, y de conformidad con el proyecto de resolución elevado por la Dirección General de Administración mediante Memorando DGADM N°996/2014, a fs 18/26, el Colegio de Auditores Generales en su sesión del 2 de julio de 2014, resuelve aprobar el texto ordenado del Reglamento de Evaluación de desempeño y desarrollo de potencial humano para el personal de planta de la AGCBA, de acuerdo a la presente.

Que, esta colegiatura abona su decisión en la habilitación legislativa que provee el artículo 144 incisos c) de la Ley 70, y en consecuencia resulta competente para la adopción de la presente resolución.

Que, el artículo 145 de la Ley 70 establece que el Presidente de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es el representante legal de dicho cuerpo y ejecuta sus decisiones.

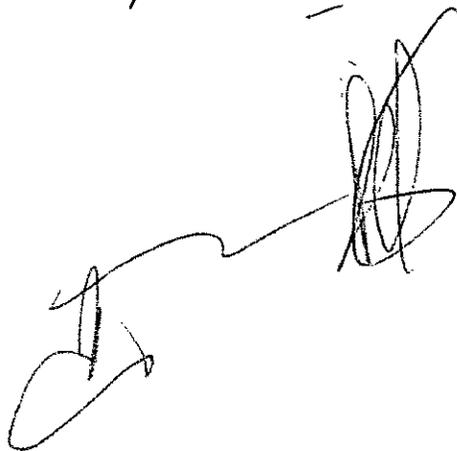
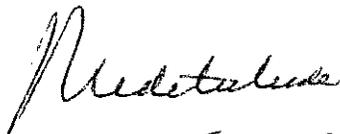
POR ELLO

**EL COLEGIO DE AUDITORES GENERALES DE LA
AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES
RESUELVE**

ARTICULO 1°.- APRUEBASE el texto ordenado del Reglamento de Evaluación de desempeño y desarrollo de potencial humano para el personal de planta de la AGCBA como Anexo I de la presente resolución.

ARTICULO 2°.- Regístrese, comuníquese a las Direcciones Generales y demás áreas funcionales, publíquese y archívese.

RESOLUCION AGC N° 27 0/14



Lic. CECILIA SEGURA RATTAGAN
PRESIDENTA
AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES



ANEXO I RESOLUCION AGC N°270/14

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y DESARROLLO DEL POTENCIAL HUMANO PARA EL PERSONAL DE PLANTA DE LA AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- Créase el Reglamento de Evaluación del Desempeño y Potencial Humano, mediante el dictado de normas y procedimientos cuyo objetivo consiste en determinar el desempeño laboral y medir el nivel de eficiencia del personal de planta, comprendido en los Títulos II y III del Estatuto del Personal de la Auditoría de la Ciudad de Buenos Aires. El Proceso de Evaluación constará de dos fases: 1) Evaluación Continua y Permanente; 2) Evaluación Final. La Evaluación Final del desempeño del agente se realizará una vez al año.

Artículo 2º.- Los superiores directos (Auditores Supervisores, Jefes de Departamento y de División) serán evaluados conceptualmente una vez al año por todo el personal a su cargo. La Comisión de Supervisión correspondiente y la máxima autoridad del área los evaluarán productivamente.

Artículo 3º.- La coordinación de la Evaluación del Desempeño y Potencial Humano estará a cargo de un Comité de Evaluación constituido por designación del Colegio de Auditores, el que fiscalizará el efectivo y oportuno cumplimiento de todas las fases del sistema, verificando su ejecución y monitoreando los plazos de la citada evaluación, como así también velando por la confidencialidad de la información durante todo el proceso. Se garantizará la representación gremial en el proceso, a través de veedores designados por los gremios.

Artículo 4º.- El Colegio de Auditores resolverá toda situación no contemplada en el presente Reglamento.

DEL COMITÉ DE EVALUACION

Artículo 5º.- El Comité de Evaluación estará compuesto por 5 (cinco) miembros titulares y 5 (cinco) miembros suplentes, designados por el Colegio de Auditores.

Artículo 6º.- El Comité de Evaluación delegará en la Dirección Operativa de Personal, la tarea de asesoramiento a evaluadores y evaluados, y de orientación en cuanto a sus derechos y obligaciones en la materia.

Artículo 7º.- El Comité de Evaluación, a través de la Dirección Operativa de Personal, cursará vía correo electrónico a cada evaluador, responsable del área y agente, una copia de este reglamento, el instructivo y los formularios correspondientes. Asegurará que cada evaluador actúe con el adecuado conocimiento de las normas y criterios generales que regulan el proceso de

evaluación y entregue las calificaciones en los plazos establecidos en el presente reglamento.

Artículo 8º.- Los evaluadores y los integrantes del Comité de Evaluación serán personalmente responsables de la imparcialidad y objetividad en la aplicación de la presente norma. Junto con la Dirección Operativa de Personal deberán garantizar la confidencialidad de la información durante todo el proceso de evaluación.

Artículo 9º.- La Dirección Operativa de Personal supervisará el efectivo y oportuno cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento.

DE LA EVALUACION CONTINUA Y PERMANENTE

Artículo 10º.- El agente, para ser evaluado, deberá tener una antigüedad mínima de 6 (seis) meses a la fecha de inicio de la evaluación.

Artículo 11º.- Agentes que se desempeñan en Direcciones de Control: Serán evaluados en relación al proyecto de Auditoría en que tuvieron intervención, por el supervisor a cargo de los mismos y por el Director General del área, utilizando para tal fin el formulario "Evaluación Continua y Permanente Direcciones de Control".

Todo agente será evaluado, como mínimo, dos veces al año. Por lo tanto, si al término del primer semestre el agente no hubiese finalizado ningún proyecto, deberá ser evaluado en base al trabajo realizado hasta ese momento. El mismo procedimiento se aplicará en la última evaluación anual.

El proyecto que se considerará para evaluar será aquel cuyo informe preliminar haya sido elevado a la Comisión de Supervisión, con las calificaciones correspondientes.

Artículo 12º.- Agentes que se desempeñan en Direcciones de Apoyo y Administrativos: Serán evaluados, como mínimo, semestralmente por el superior jerárquico inmediato y por el Director del área y notificados del resultado de la evaluación, utilizando para tal fin el formulario "Evaluación Continua y Permanente Direcciones de Apoyo y administrativos".

Cuando un evaluado haya prestado servicios bajo la conducción de más de un superior inmediato en el transcurso del semestre, la responsabilidad de evaluar recaerá en el superior jerárquico que tenga a cargo al agente al momento de la evaluación, excepto que haya estado a su cargo menos de 60 (sesenta) días, en cuyo caso evaluará, junto al Director del área, el superior inmediato que por mayor tiempo hubiese tenido a cargo al evaluado.

Artículo 13º.- Los Auditores Supervisores y Jefes de Departamento: serán evaluados por la Comisión de Supervisión correspondiente, con la participación del Director del área. Los jefes de División y jefes de Sección de las áreas de apoyo serán evaluados por el jefe directo y el Director del área. El jefe de Departamento de Actuaciones Colegiadas será evaluado por el Colegio de Auditores Generales y el de Relaciones Institucionales, Enlace y Difusión, por

el Presidente de la AGCBA. Los Auditores Supervisores Coordinadores serán evaluados en su carácter de Auditores Supervisores y del mismo modo que estos últimos.

Artículo 14º.- Agentes que cumplen funciones en los gabinetes: Los Asesores serán evaluados por su Auditor General y los Auditores Generales integrantes de la Comisión de Supervisión en la que el agente participe con mayor frecuencia. El personal con funciones administrativas será evaluado por el Auditor General del gabinete en el que revista.

Artículo 15º.- Las evaluaciones estarán a cargo del superior jerárquico inmediato de cada agente y del Director del área correspondiente. En el caso de los agentes que revistan en equipos de auditoría se entiende que el superior jerárquico inmediato es el supervisor del equipo.

Artículo 16º.- Para los agentes calificados Regular o Deficiente, el superior directo y la máxima autoridad del área deberán fijar un programa de acción. En éste se establecerán objetivos, metas de trabajo y actividades específicas de capacitación, incluyendo plazos intermedios de verificación, de modo de producir una mejora en el desempeño en el próximo período de evaluación.

Artículo 17º.- Una copia del resultado de cada evaluación, debidamente suscripta por el evaluado y los evaluadores será remitida a la Dirección Operativa de Personal para su archivo, dentro de los 25 (veinticinco) días de evaluado el proyecto o finalizado el semestre, según corresponda. Otra copia será entregada, también debidamente suscripta, al evaluado.

Artículo 18º.- En los casos en los que no se lograra acordar una calificación entre el superior inmediato y la máxima autoridad del área, intervendrá la Comisión de Supervisión respectiva y determinará la calificación correspondiente. Se entenderá por acuerdo la variación del puntaje dentro de la misma posición, según se detalla en el Artículo 24º.

Artículo 19º.- En caso de disconformidad el agente podrá solicitar la revisión de la evaluación en un plazo máximo de 10 (diez) días, contados a partir de la notificación de dicha evaluación, elevándola, conjuntamente con los fundamentos del caso, a la máxima autoridad del área en la que fue evaluado. Esta, en un plazo máximo de 2 (dos) días hábiles, la deberá remitir a la Dirección Operativa de Personal, quien la elevará al Comité de Evaluación al término del período anual de evaluación del personal.

Artículo 20º.- Los evaluadores deberán notificar a los evaluados el resultado de las evaluaciones, mediante una entrevista de carácter obligatorio, dentro de un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles de evaluado el proyecto o finalizado el semestre, según corresponda. Los acuerdos que surjan de la entrevista deberán quedar debidamente registrados en la planilla "Entrevistas de Evaluación del Desempeño". Los evaluadores deberán conservar los fundamentos de la ponderación por escrito y presentarlos a la autoridad competente, toda vez que sean requeridos.

[Handwritten signatures and initials]

Artículo 21º.- Las evaluaciones se efectuarán de acuerdo con el cargo del agente, según los niveles de evaluación que se detallan a continuación:

1. NIVEL DE SUPERVISIÓN: serán evaluados en este nivel, los agentes que tengan cargo de Jefe de Departamento, Jefe de División, Tesorero, Jefe de División de Servicios Generales, Jefe de Sección y Auditor Supervisor o Auditor Principal con equipos a cargo.
2. NIVEL MEDIO: serán evaluados en este nivel los agentes que tengan cargo de Auditores Principales sin personal a cargo, Auditores Ayudantes, Técnicos Principales, Técnicos Ayudantes y Asesores de Gabinete. Auditores Senior-semi-senior de sistemas y Técnicos Senior-semi-senior de sistemas
3. NIVEL OPERATIVO: serán evaluados en este nivel los agentes que tengan cargo de Auxiliares de Auditoría, Técnico Auxiliar, Auditores de sistemas junior-técnicos de sistemas junior.
4. NIVEL DE APOYO: serán evaluados en este nivel los agentes que realicen tareas administrativas en los distintos Gabinetes y áreas, Encargado de Servicios Generales, Auxiliar de mantenimiento de Servicios Generales y todo otro agente no incluido en los niveles anteriores.

Artículo 22º.- Para cada nivel de evaluación se aplicará un conjunto de factores, que ponderarán las características del desempeño del agente en los aspectos de productividad, calidad, confiabilidad, responsabilidad, cumplimiento de los deberes a su cargo y conocimiento del trabajo, conforme los términos que se definirán en cada período de evaluación de acuerdo a la experiencia acumulada y el desarrollo de parámetros mensurables o indicadores específicos a tal fin.

Artículo 23º.- Para evaluar cada uno de los aspectos o factores, se aplicará una escala de cuatro posiciones, debiendo adjudicarse la que mejor refleje el desempeño del evaluado durante el período de evaluación. La escala refleja si los requerimientos del puesto en relación a cada factor:

- I) Se superan
- II) Se alcanzan
- III) Se alcanzan ocasionalmente
- IV) No se alcanzan

Artículo 24º.- A cada posición mencionada en el artículo precedente se le adjudicará el siguiente valor numérico:

Posición I): 76 a 100 puntos

Posición II): 51 a 75 puntos

Posición III): 26 a 50 puntos

Posición IV): 0 a 25 puntos



Para obtener el puntaje de la evaluación, se sumarán los valores obtenidos en cada factor y se dividirán por el número de factores.

Artículo 25°.- La calificación de cada agente resultará de convertir el puntaje obtenido a las categorías establecidas, que se definen de la siguiente forma:

- a) Desempeño muy bueno: Cuando se superan los requerimientos de la función y se logran resultados por encima de lo esperado.
- b) Desempeño bueno: Cuando se satisfacen los requerimientos de la función y se alcanzan los resultados esperados.
- c) Desempeño regular: Cuando alcanza ocasionalmente a cubrir los requerimientos de la función y obtiene resultados por debajo de lo esperado.
- d) Desempeño deficiente: Cuando no alcanza a cubrir los requerimientos de la función y obtiene resultados muy por debajo de lo esperado.

DE LA EVALUACION FINAL

Artículo 26°.- La evaluación final será amplia e integradora; contemplará factores no incluidos y el puntaje obtenido en las Evaluaciones Continuas y Permanentes realizadas en el transcurso del año.

Para tal fin se utilizarán los formularios "Evaluación Final Direcciones de Control o Direcciones de Apoyo y Administrativos", según corresponda.

Artículo 27°.- Cuando un evaluado haya prestado servicios bajo la conducción de más de un superior inmediato, la responsabilidad de suscribir la documentación concerniente a la evaluación, además del Director del área correspondiente, recaerá en el superior jerárquico que tenga a cargo al agente en el momento de la evaluación, excepto que haya estado a su cargo menos de 60 (sesenta días), en cuyo caso le corresponderá al superior inmediato que mayor tiempo hubiere tenido a cargo al evaluado.

Artículo 28°.- La máxima autoridad del área remitirá a la Dirección Operativa de Personal las evaluaciones finales en un plazo máximo de 10 días, excepto en los casos en que deba intervenir la Comisión de Supervisión de acuerdo a lo establecido en el artículo 18°. Ante esta eventualidad, los días se contarán desde la fecha en que la Comisión de Supervisión se expida.

Artículo 29°.- El personal de planta que hubiera tenido 2 (dos) evaluaciones finales negativas consecutivas o tres alternadas en el término de 5 (cinco) años, podrá ser encuadrado en las causales previstas en el artículo 27 inc. f), del Estatuto del Personal de la Auditoría de la Ciudad de Buenos Aires. Se entiende por evaluación negativa la calificación regular y/o deficiente.

Artículo 30°.- Los resultados de las Evaluaciones del Desempeño serán incorporados al legajo personal de cada agente, una vez que su calificación sea firme por expresa aprobación del Comité de Evaluación. El evaluado recibirá una constancia de dicha evaluación debidamente firmada por la máxima autoridad del área en que reviste.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

Artículo 31°.- La aplicación de sanciones disciplinarias durante el período evaluado y/o la evaluación de alguno de los factores en las posiciones III o IV impedirá obtener la calificación Muy Bueno.

DE LOS RECURSOS

Artículo 32°.- El evaluado podrá interponer recurso de reconsideración en un plazo de 10 (diez) días, a partir de la notificación de la Evaluación de Desempeño Final, según el procedimiento descrito en el Artículo 19°. Del recurso interpuesto y de los fundamentos presentados se dará conocimiento al Comité de Evaluación. Asimismo, la Dirección Operativa de Personal elevará, conjuntamente, las solicitudes de revisión de las Evaluaciones Continuas y Permanentes, si las hubiera.

El Comité de Evaluación deberá resolver el recurso dentro de los 30 (treinta) días, computados desde su interposición o, en su caso, de la presentación del alegato, o del vencimiento del plazo para hacerlo si se hubiera recibido prueba.

Artículo 33°.- El recurso de reconsideración lleva implícito el recurso jerárquico en subsidio.

Cuando expresa o tácitamente hubiere sido rechazada la reconsideración, las actuaciones deberán ser elevadas en el término de 5 (días), de oficio o a petición de parte, según hubiere recaído o no resolución denegatoria expresa, al Colegio de Auditores. Dentro de los 10 (diez) días de recibidas por el superior puede el recurrente mejorar o ampliar los fundamentos del recurso.

Artículo 34°.- No obstante lo dicho en el artículo anterior podrá interponerse, a opción del evaluado, sólo el recurso jerárquico. Para el caso de que se hubiera interpuesto el recurso de reconsideración, no será indispensable fundar nuevamente el jerárquico, sin perjuicio de lo expresado en la última parte del artículo anterior.

Artículo 35°.- El recurso jerárquico deberá interponerse ante la autoridad que dictó el acto impugnado dentro de los 15 (quince) días de notificado y será elevado, dentro del término de 5 (cinco) días al Colegio de Auditores.

Artículo 36°.- El plazo para resolver el recurso jerárquico será de 30 (treinta) días, a contar desde la recepción de las actuaciones por el órgano competente o, en su caso, de la presentación del alegato —o del vencimiento del plazo para hacerlo— si se hubiere recibido prueba. La resolución del recurso dejará agotada la vía administrativa.

Artículo 37°.- Supletoriamente y en todo cuanto sea compatible con las normas del presente, son de aplicación las disposiciones de los Decretos 1510/97 y 1572/97, "Procedimientos Administrativos de la Ciudad de Buenos Aires", aprobados por Resolución N° 41/98 de la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires.



DE LA EVALUACIÓN DE LOS SUPERIORES DIRECTOS

Artículo 38°.- La evaluación del superior directo por parte de todo el personal por él evaluado, tendrá lugar una vez al año y será anónima. Se efectuará en formularios que suministre la Dirección Operativa de Personal, los que una vez completados por cada agente serán depositados en una urna debidamente precintada que al efecto se habilitará en la mencionada Dirección.

Artículo 39°.- El superior directo será el que suscribió la evaluación del agente.

Artículo 40°.- Están obligados a efectuar la evaluación de su superior directo, todos los agentes evaluados en el transcurso del año, a quienes se les entregará un comprobante al dar cumplimiento a la misma.

Artículo 41°.- La urna será abierta por personal de la Dirección Operativa de Personal en presencia de los miembros del Comité de Evaluación, o de quienes este designe, y de los veedores, los que supervisarán el acto y la confección de la correspondiente planilla de evaluación.

Artículo 42°.- La Dirección Operativa de Personal emitirá una constancia de evaluación en tres (3) ejemplares, los que serán suscriptos por el Comité de Evaluación. Una copia se archivará en la carpeta personal del evaluado. La segunda será entregada al evaluado y la tercera será remitida a la máxima autoridad del área.

Artículo 43°.- Para la evaluación se aplicará un conjunto de factores, que ponderarán las características del superior en los aspectos de: liderazgo y desarrollo del personal, relaciones interpersonales, iniciativa, adaptabilidad/flexibilidad, comunicaciones efectivas relativas al trabajo, habilidad analítica.

Artículo 44°.- Para evaluar cada uno de los aspectos o factores, se aplicará una escala de 4 (cuatro) posiciones, debiendo adjudicarse la que mejor refleje las competencias del evaluado durante el período de evaluación.

I) Altas

II) Medias altas

III) Medias bajas

IV) Bajas

Artículo 45°.- La evaluación del superior directo será de carácter conceptual y quedará reflejada en la recopilación de los formularios correspondientes que efectuará la Dirección Operativa de Personal, los que serán incorporados al legajo personal del evaluado



BUENOS AIRES, 23 JUL 2014

VISTO la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires; la Ley 70, la Ley 325, la Ley 2095, la Ley 4764, la Resolución AGC N°299/11 y sus modificatorias, las Resoluciones AGC N° 154/14, 184/14 y 202/14, el Expediente N° 127/12, la decisión del Colegio de Auditores Generales en su sesión del 2 de julio de 2014, y;

CONSIDERANDO:

Que la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, en su artículo 135, determina que la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires posee autonomía funcional.

Que la Ley 70 establece la organización y funcionamiento de la Auditoría.

Que la Ley 2095 establece el Régimen de Compras y Contrataciones para el Sector Público de la Ciudad.

Que la Ley 4764 introdujo modificaciones sustanciales al régimen mencionado con el objeto de lograr mayor agilidad en los procedimientos de contratación.

Que por Resolución AGC N°299/11 se estableció el Reglamento de Compras y Contrataciones para el organismo en concordancia con lo dispuesto en la Ley 2095.

Que por Resolución AGC N°154/14 se modificó el Anexo I de la mencionada norma, aprobando un nuevo Pliego de Bases y Condiciones Generales en virtud de las modificaciones introducidas a la Ley de Compras y Contrataciones por la Ley 4764.

Que por Resolución AGC N°184/14 se aprobó la fe de erratas de la Resolución AGC N°154/14.

Que por Resolución AGC N°202/14 aprobó la aplicación transitoria del Decreto GCBA N°95/14 reglamentario de la Ley 2095 al ámbito de la Auditoría General en cuanto resulte ajustado a esta Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires y en aquellos artículos en la ley 4764 que resultan modificatorios de la Ley N° 2095 hasta la aprobación de la modificación de la reglamentación interna aprobada por Resolución AGC N°299/11.

Que el Colegio de Auditores Generales encomendó a la Dirección General de Administración y a la Dirección General de Asuntos Legales la elaboración de la nueva reglamentación de compras y contrataciones para el organismo, en atención al nuevo régimen legal.

Que en efecto, dadas las modificaciones introducidas a la Ley 2095 resulta pertinente aprobar una nueva reglamentación de compras y contrataciones para esta Auditoría.

Que visto y considerado el expediente y conforme al proyecto elevado por la Dirección General de Asuntos Legales mediante Memorando DGLEG N° 158/2014 el Colegio de Auditores Generales en su sesión del 2 de julio de 2014, resuelve unificar en un solo cuerpo normativo el régimen aplicable y aprobar el pliego único de bases y condiciones particulares de acuerdo a la presente.

Que a fin de lograr coherencia normativa se estima conveniente dejan sin efecto las normas previas que resulten contradictorias con este cuerpo.

Que este Colegio abona su decisión en la habilitación legislativa que provee el artículo 144 incisos a), i) y j) de la Ley N° 70, y en consecuencia resulta competente para la adopción de la presente resolución.

Que el Artículo 145 de las Ley N° 70 establece que el Presidente de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es el representante legal de dicho cuerpo y ejecuta sus decisiones.

POR ELLO

**EL COLEGIO DE AUDITORES GENERALES DE LA
AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: APRUEBASE el Reglamento de Compras y Contrataciones para la AGCBA que como ANEXO I forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO 2°: APRUEBASE el PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES que como ANEXO II forma parte integrante de la presente

ARTICULO 3°: APRUEBASE la DECLARACION JURADA DE APTITUD PARA CONTRATAR que como Anexo III forma parte de la presente resolución.

ARTICULO 4°: APRUEBASE la CARTA DE PRESENTACION que como Anexo IV forma parte de la presente resolución.

ARTICULO 5°: APRUEBASE la DECLARACION DE LIBRE DEUDA PREVISIONAL que como Anexo V forma parte de la presente resolución.

ARTICULO 6°: APRUEBASE la DECLARACION JURADA LEY 778 que como Anexo VI forma parte de la presente resolución.

ARTICULO 7°: DEJASE sin efecto las Resoluciones AGC N°299/11, 154/14, 184/14 y el artículo 1° de la Resolución AGC N° 389/13.

ARTÍCULO 8°: Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

RESOLUCIÓN AGC N° 277 / 14

[Handwritten signatures and initials]

REGLAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE LA AGCBA

TITULO PRIMERO

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1 OBJETO.

Sin reglamentar.

Artículo 2 ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Sin reglamentar.

Artículo 3 CONTRATOS COMPRENDIDOS.

Sin reglamentar.

Artículo 4 CONTRATOS EXCLUIDOS.

Sin reglamentar.

Artículo 5 PRESUNCIÓN.

Sin reglamentar.

Artículo 6 NORMATIVA APLICABLE.

Toda cuestión no prevista expresa o implícitamente en el presente Reglamento, podrá ser resuelta por aplicación analógica de las disposiciones del Decreto Reglamentario de la Ley 2.095 del Poder Ejecutivo de la Ciudad de Buenos Aires, apreciando las circunstancias del caso.

Artículo 7 PRINCIPIOS GENERALES.

Sin reglamentar.

Artículo 8 SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS.

Sin reglamentar.

Artículo 9 FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL ÓRGANO CONTRATANTE.

Sin reglamentar.

Artículo 10 REVOCACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN POR OMISIÓN DE PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN.

Si la falta de publicidad fuera detectada con anterioridad a la fecha fijada para la apertura de ofertas, el órgano encargado de realizar el llamado, podrá fijar una

nueva fecha y ordenar la realización de las notificaciones, comunicaciones, invitaciones o publicaciones que correspondieren, siempre que no se vean afectadas ninguna de las normas o principios que rigen el procedimiento.

Art. 11 REVOCACIÓN DE LOS – ACTOS ADMINISTRATIVOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN POR LA INCLUSIÓN DE CLÁUSULAS QUE INDUZCAN A LA ADJUDICACIÓN DE DETERMINADOS OFERENTES.

Sin reglamentar.

Art. 12 PLAN ANUAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES.

El Plan Anual de Compras y Contrataciones es elaborado por la Dirección General de Administración en su carácter de Unidad Operativa de Adquisiciones (UOA) de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires, conforme las competencias atribuidas en el art. 17 del presente Reglamento.

El proyecto del Plan Anual de Compras y Contrataciones según se detalla a continuación:

- a) Corresponde a la División de Compras y Contrataciones iniciar el procedimiento a través de la apertura del expediente y solicitar a las Unidades Auditores Generales, las Direcciones Generales y demás áreas dependientes del Colegio de Auditores Generales los bienes y servicios que requerirán para el año siguiente, indicando cantidad de bienes y modalidad de prestación de los servicios y el monto estimado.
- b) Con esta información, la División de Compras y Contrataciones elabora el proyecto de Plan Anual de compras y contrataciones que contendrá, como mínimo, la siguiente información:
 1. El listado de los bienes que se adquirirán y servicios que se contratarán durante el período anual, indicando la fecha estimada de recepción de bienes o inicio de prestación del servicio.
 2. El código de partida presupuestaria correspondiente a la clasificación vigente para cada uno de ellos
 3. La especificación y descripción del bien o servicio, la cantidad de unidades estimadas y el monto estimado en pesos.
 4. La clase de procedimiento de selección de conformidad con las reglas de agrupamiento y demás disposiciones de la Ley 2.095 y el

presente Reglamento, indicando la fecha estimada de inicio del procedimiento de selección y la fecha estimada de su adjudicación.

5. En caso de tratarse de prestaciones de tracto sucesivo, se establecerán las fechas en que las prestaciones han de ser adjudicadas y la modalidad de adquisición sugerida de conformidad con el presente Reglamento.
- c) La Dirección General de Administración remite las actuaciones al Colegio de Auditores Generales para su tratamiento.
 - d) Recibidas las actuaciones, el Colegio de Auditores Generales evalúa el proyecto de Plan Anual de Compras y Contrataciones y emite la Resolución aprobatoria del mismo. De estimarlo corresponder, el Colegio de Auditores Generales remite el Expediente a la Dirección General de Asuntos Legales a los efectos de que emita dictamen jurídico previo en el plazo de cinco (5) días
 - e) La ejecución del Plan Anual de Compras y Contrataciones debe ajustarse a las siguientes reglas:
 1. Los procedimientos de selección encuadrados en las disposiciones de la Ley 2.095 que realice el organismo deben encontrarse previstos en el Plan Anual de Compras y Contrataciones y ejecutarse de conformidad con las pautas establecidas en el mismo. Cuando circunstancias urgentes y/o imprevistas justificaran apartarse de lo estipulado, el Plan Anual podrá modificarse fundadamente.
 2. La Dirección General de Administración, en su carácter de Unidad Operativa de Adquisiciones, posee la facultad de modificar, agregar o suprimir contrataciones del Plan Anual de Compras y Contrataciones por un valor de hasta el veinte por ciento (20%) del monto total del mismo. Asimismo, puede modificar la clase de procedimiento de selección prevista por razones debidamente fundadas.
 3. A los efectos de materializar el control del ejercicio de las mencionadas facultades modificatorias, la Dirección General de

Administración incorpora al Expediente del Plan Anual de Compras y Contrataciones cada una de las modificaciones que realice.

Art. 13 FORMALIDADES DE LAS ACTUACIONES.

Establécese el siguiente cuadro de competencias para el dictado de los actos administrativos atinentes a los procedimientos contractuales:

MONTO (en Unidades de Compra)	Hasta 50.000	Más de 50.000 dentro del PCyC	Más de 50.000 fuera del PCyC
Autorización del llamado y aprobación de los Pliegos	Director de Administración	Director de Administración	Colegio de Auditores Generales
Suspensión o postergación de la apertura de ofertas	Director de Administración	Director de Administración	Director de Administración
Preselección en contrataciones de etapa múltiple	Director de Administración	Director de Administración	Director de Administración
Impugnaciones	Director de Administración	Colegio de Auditores	Colegio de Auditores
Declaración de llamado desierto o fracasado	Director de Administración	Director de Administración	Colegio de Auditores
Aprobación del procedimiento de selección y adjudicación	Director de Administración	Colegio de Auditores	Colegio de Auditores
Dejar sin efecto el procedimiento	Director de Administración	Colegio de Auditores	Colegio de Auditores
Aplicación de penalidades	Director de Administración	Colegio de Auditores	Colegio de Auditores
Suscripción de Contrato u Orden de	Director de Administración	Director de Administración	Director de Administración

MA

provisión			
Suspensión, resolución, revocación, rescisión, transferencia, cesión del contrato.	Director de Administración	Colegio de Auditores	Colegio de Auditores
Circulares aclaratorias	Director de Administración	Director de Administración	Director de Administración
Circulares modificatorias	Director de Administración	Director de Administración	Colegio de Auditores

Art. 14 RESPONSABILIDAD DE LOS FUNCIONARIOS.

Sin reglamentar.

Art. 15 ANTICORRUPCIÓN.

Sin reglamentar.

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO I

ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA

Art. 16 CRITERIOS RECTORES.

Sin reglamentar.

Art. 17 ORGANOS DEL SISTEMA.

Inciso a) Sin reglamentar.

Inciso b) La Dirección General de Administración se constituye como Unidad Operativa de Adquisiciones de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires.

Art. 18 FUNCIONES DEL ÓRGANO RECTOR.

Sin reglamentar.

Art. 19 FUNCIONES DE LA UNIDAD OPERATIVA DE ADQUISICIONES.

Inciso a) Sin Reglamentar

Inciso b) Sin Reglamentar

Inciso c) Sin Reglamentar

[Handwritten signatures and marks at the bottom of the page]

Inciso d) La UOA a través de la División de Compras y Contrataciones elabora el proyecto de pliego de bases y condiciones Particulares

Inciso e) Sin Reglamentar

Inciso f) Sin Reglamentar

Inciso g) Sin Reglamentar

Inciso h) Sin Reglamentar

Inciso i) Sin Reglamentar

CAPÍTULO II

SISTEMA DE REGISTROS DE CONTRATACIONES

Art. 20 SISTEMA DE REGISTROS INFORMATIZADOS.

Sin reglamentar.

Art. 21 REGISTROS INFORMATIZADOS. SUBSISTEMAS.

Sin reglamentar

Art. 22 REGISTRO INFORMATIZADO ÚNICO Y PERMANENTE DE PROVEEDORES.

Para las compras y contrataciones a realizarse en el ámbito de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires se emplea el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores del Sector Público de la Ciudad (RIUPP), dependiente de la Dirección General de Compras y Contrataciones del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

Art. 23 REGISTRO INFORMATIZADO DE BIENES Y SERVICIOS (RIBS).

A los fines de la identificación, clasificación especificación y codificación de los bienes y servicios que se proyecte contratar, la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires utiliza el Registro Informatizado de Bienes y Servicios (RIBS) de la Dirección General de Compras y Contrataciones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Si el procedimiento de selección versare sobre la adquisición de bienes que no se encuentren debidamente catalogados, deberá expresarse dicha circunstancia en las actuaciones, sirviendo como fundamento de la excepción a la obligatoriedad del uso del RIBS

Art. 24 REGISTRO INFORMATIZADO DE CONTRATACIONES DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Sin reglamentar

TITULO TERCERO

CAPITULO I

PROCEDIMIENTO Y MODALIDADES

Art. 25 SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

Sin reglamentar.

CAPITULO II

CLASE DE PROCEDIMIENTOS

Art. 26 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

Sin reglamentar.

Art. 27 LICITACIÓN O CONCURSO.

Sin reglamentar.

Art. 28 CONTRATACIÓN DIRECTA.

Inciso 1) URGENCIA: Cuando existan razones de urgencia que impidan la realización de otro procedimiento de selección:

- a) Las actuaciones se inician con el pedido a la División de Compras y Contrataciones efectuado por el área solicitante o por mediante un informe de esa División, donde conste la cantidad y características de los bienes o servicios a los que se refiera la prestación, explicitando las causales y circunstancias en las cuales se funda la urgencia.
- b) La División de Compras y Contrataciones fundamenta que las razones expresadas impiden la realización de otro procedimiento de selección y elabora las bases del llamado.
- c) Debe incorporarse la correspondiente afectación preventiva del gasto.
- d) Podrá prescindirse fundadamente de la instancia prevista en el artículo 92 de la Ley.

[Handwritten signatures and initials]

- e) La División de Compras y Contrataciones efectúa las invitaciones a cotizar por cualquier medio escrito, a por lo menos tres (3) proveedores del rubro objeto de la contratación inscriptos en el RIUPP, si los hubiere. Caso contrario, se invitan a potenciales oferentes del rubro a contratar, hasta completar el mínimo exigido y en las condiciones establecidas en el artículo 93 de la Ley. En dichas invitaciones se fija una fecha y hora límite para recibir las propuestas y se acompañan las bases de la contratación. Las invitaciones a cotizar deben ser efectuadas con un mínimo de dos (2) días de antelación a la fecha límite fijada para la recepción de las propuestas.
- f) La Unidad Operativa de Adquisiciones difunde la contratación en el sitio web del organismo a partir del día en que se cursen las invitaciones a cotizar y con el mínimo de antelación previsto en el apartado e).
- g) Podrá prescindirse del acto de apertura de ofertas y de la intervención de la Comisión de Evaluación de Ofertas; en cuyo caso la División de Compras y Contrataciones debe verificar que las ofertas cumplan con los requisitos exigidos en las bases de la contratación y es la encargada, en caso de corresponder, de intimar a los oferentes a subsanar errores u omisiones.
- h) La División de Compras y Contrataciones emite un informe basado en el cuadro comparativo de ofertas, por el cual recomienda la resolución a adoptar para concluir el procedimiento.
- i) La autoridad competente emite el acto administrativo por el que se concluye el procedimiento.
- j) Las posteriores gestiones continúan de acuerdo con lo establecido en el Título Sexto de la Ley "PROCEDIMIENTO BÁSICO".

Inciso 2) Sin reglamentar.

Inciso 3) Cuando una licitación o concurso haya resultado desierto o fracasado.

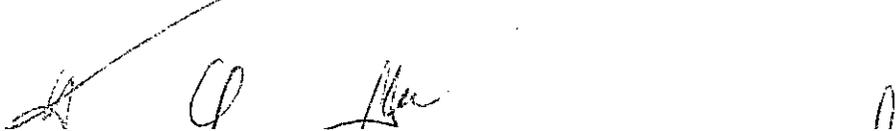
- a) El procedimiento lo inicia la División de Compras y Contrataciones con un informe en el que fundamenta el encuadre legal de la contratación.
- b) Debe incorporarse la correspondiente afectación preventiva del gasto, de corresponder.
- c) La autoridad competente emite el acto administrativo de autorización de la contratación, debiendo utilizarse el mismo Pliego de Bases y Condiciones que rigió la licitación o concurso.



- d) La División de Compras y Contrataciones efectúa las invitaciones a cotizar por cualquier medio escrito, a por lo menos tres (3) proveedores del rubro objeto de la contratación inscriptos en el RIUPP, si los hubiere. Caso contrario, se invitan a potenciales oferentes del rubro a contratar, hasta completar el mínimo exigido y en las condiciones establecidas en el artículo 93 de la Ley. Las invitaciones a cotizar deben ser efectuadas con un mínimo de dos (2) días de antelación a la fecha límite fijada para la recepción de las propuestas.
- e) La División de Compras y Contrataciones difunde la contratación en el sitio de web del organismo, a partir del día en que se cursen las invitaciones a cotizar y con el mínimo de antelación previsto en el apartado d).
- f) Las posteriores gestiones continúan de acuerdo con lo establecido en el Título Sexto de la Ley "PROCEDIMIENTO BÁSICO".

Inciso 4) Cuando se trate de obras, bienes o servicios, científicos, técnicos, tecnológicos, profesionales o artísticos, cuya ejecución solo puede ser confiada a empresas, personas o artistas especializados, o de reconocida capacidad o experiencia, independientemente de la personería que revistan.

- a) Las actuaciones se inician con el pedido efectuado a la División de Compras y Contrataciones por la repartición solicitante donde consten las cantidades y características de los bienes o servicios a los que se refiera la prestación, acompañando los antecedentes que acrediten la notoria capacidad científica, técnica, tecnológica, profesional o artística de las empresas, personas o artistas a quienes se propone encomendar la ejecución de la prestación.
- b) La División de Compras y Contrataciones fundamenta el encuadre legal de la contratación.
- c) Debe incorporarse la correspondiente afectación preventiva del gasto.
- d) La autoridad competente emite el acto administrativo de autorización de la contratación y aprueba el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- e) La División de Compras y Contrataciones efectúa la/s invitación/es a cotizar, por cualquier medio escrito con un mínimo tres (3) días de antelación a la fecha límite fijada para la recepción de las propuestas.



- f) La División de Compras y Contrataciones difunde la contratación en el sitio de Internet del organismo, a partir del día en que se cursen las invitaciones a cotizar y con el mínimo de antelación previsto en el apartado e).
- g) Podrá prescindirse del acto de apertura de ofertas, de la confección del cuadro comparativo de ofertas y de la intervención de la Comisión de Evaluación de Ofertas; en cuyo caso la División de Compras y Contrataciones debe verificar que la/s oferta/s cumpla/n con los requisitos exigidos en el Pliego de Bases y Condiciones y es la encargada de intimar al/los oferente/s a subsanar errores u omisiones.
- h) La División de Compras y Contrataciones emite un informe, por el cual recomienda sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento. En los casos en los que no hubiera intervenido la Comisión de Evaluación de Ofertas, previo a este informe, la repartición solicitante debe fundamentar técnicamente la recomendación propiciada.
- i) La autoridad competente emite el acto administrativo por el que se concluye el procedimiento.
- j) Las posteriores gestiones continúan de acuerdo con lo establecido en el Título Sexto de la Ley "PROCEDIMIENTO BÁSICO".

Inciso 5) Cuando se trate de bienes o servicios prestados, fabricados, o distribuidos exclusivamente por determinada persona o entidad, siempre que no hubiese sustitutos convenientes:

- a) Las actuaciones se inician con el pedido efectuado a la División de Compras y Contrataciones por la repartición solicitante o por informe de dicha División, donde consten las cantidades y características de los bienes o servicios a los que se refiera la prestación y adjuntándose un informe técnico sobre la inexistencia de sustitutos convenientes y la documentación con la que se acredite la exclusividad que detente la persona física o jurídica pertinente sobre la prestación, fabricación o distribución del bien o servicio objeto de la contratación.
- b) La División de Compras y Contrataciones fundamenta el encuadre legal de la contratación.
- c) Debe incorporarse la correspondiente afectación preventiva del gasto.

- d) La autoridad competente emite el acto administrativo de autorización de la contratación y asimismo, en caso de resultar necesario, el de aprobación de los pliegos de bases y condiciones particulares.
- e) La División de Compras y Contrataciones realiza las invitaciones a cotizar por cualquier medio escrito, fijando una fecha y hora límite para recibir la propuesta, con un mínimo de dos (2) días de antelación a la fecha límite fijada para la recepción de la propuesta.
- f) La División de Compras y Contrataciones difunde la contratación en el sitio de Internet del organismo, a partir del día en que realiza la invitación a cotizar y con el mínimo de antelación previsto en el apartado d).
- g) Podrá prescindirse de la intervención de la Comisión de Evaluación de Ofertas, en cuyo caso, la División de Compras y Contrataciones debe verificar que la oferta cumpla con los requisitos exigidos en la contratación.
- h) La autoridad competente emite el acto administrativo por el que se concluye el procedimiento.
- i) Las posteriores gestiones continúan de acuerdo con lo establecido en el Título Sexto de la Ley "PROCEDIMIENTO BÁSICO".

Inciso 6) Cuando se trate de la reposición o complementación de bienes o servicios accesorios que deban necesariamente ser compatibles con los modelos, sistemas o infraestructura previamente adquiridos o contratados.

- a) Las actuaciones se inician con el pedido efectuado a la División de Compras y Contrataciones por la repartición solicitante en el cual se fundamenta técnicamente que se trata de la reposición o complementación de bienes o servicios accesorios o insumos compatibles con modelos, sistemas o infraestructura ya adquirida.
- b) La División de Compras y Contrataciones fundamenta el encuadre legal de la contratación
- c) Debe incorporarse la correspondiente afectación preventiva del gasto.
- d) La autoridad competente emite el acto administrativo de autorización de la contratación y de aprobación del Pliego de Bases y Condiciones Particulares a regir en el procedimiento.
- e) La División de Compras y Contrataciones efectúa la/s invitación/es a cotizar, por cualquier medio escrito con una anticipación mínima tres (3)

Ug *la* *10* *1/10*

días de antelación a la fecha límite fijada para la recepción de la/s propuesta/s.

- f) La División de Compras y Contrataciones difunde la contratación en el sitio de Internet del organismo, a partir del día en que se cursen las invitaciones a cotizar y con el mínimo de antelación previsto en el apartado e).
- g) Las posteriores gestiones continúan de acuerdo con lo establecido en el Título Sexto de la Ley "PROCEDIMIENTO BÁSICO".

Inciso 7) Sin reglamentar

Inciso 8) Sin reglamentar

Inciso 9) Cuando exista notoria escasez o desabastecimiento en el mercado local de los bienes a adquirir.

- a) Las actuaciones se inician con el pedido efectuado a la La División de Compras y Contrataciones fundamenta el encuadre legal de la contratación por la repartición solicitante debiendo acreditar la escasez o desabastecimiento.
- b) La División de Compras y Contrataciones fundamenta el encuadre legal de la contratación
- c) Debe incorporarse la correspondiente afectación preventiva del gasto.
- d) La autoridad competente emite el acto administrativo de autorización de la convocatoria y asimismo procede a la aprobación del pliego de bases y condiciones particulares a regir en la contratación.
- e) La División de Compras y Contrataciones efectúa las invitaciones a cotizar, por cualquier medio escrito, a por lo menos tres (3) proveedores del rubro objeto de la contratación inscriptos en el RIUPP, si los hubiere. Caso contrario, se invitan a potenciales oferentes del rubro a contratar, hasta completar el mínimo exigido y en las condiciones establecidas en el artículo 93 de la Ley. Las invitaciones a cotizar deben ser efectuadas con un mínimo de tres (3) días de antelación a la fecha límite fijada para la recepción de las propuestas.
- f) La División de Compras y Contrataciones difunde la contratación en el sitio de Internet del organismo, a partir del día en que se cursen las invitaciones a cotizar y con el mínimo de antelación previsto en el apartado e).

12/11

[Handwritten signature]

g) Las posteriores gestiones continúan de acuerdo con lo establecido en el Título Sexto de la Ley "PROCEDIMIENTO BÁSICO".

Inciso 10) Sin reglamentar

Inciso 11) Los contratos para la adquisición de bienes o prestación de servicios que celebran las jurisdicciones y entidades del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires entre sí o con organismos provinciales, municipales o del Estado Nacional, como así también con las Universidades Nacionales y otras Universidades con sede en la Ciudad, siempre que la contratación tenga relación directa con el objeto del organismo que se trate.

- a) Las actuaciones se inician con el pedido efectuado a la División de Compras y Contrataciones en el cual se fundamenta que la contratación tiene relación directa con el objeto del organismo de que se trata, acreditando que el cocontratante se trata de una jurisdicción o entidad del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, u organismos provinciales, municipales o del Estado Nacional, Universidades Nacionales y otras Universidades con sede en la Ciudad.
- b) La División de Compras y Contrataciones fundamenta el encuadre legal de la contratación.
- c) Debe incorporarse la correspondiente afectación preventiva del gasto.
- d) La División de Compras y Contrataciones tiene a su cargo acordar las cláusulas del contrato con el organismo cocontratante.
- e) Puede prescindirse fundadamente de la instancia prevista en el artículo 92° de la ley como asimismo de la aprobación de los pliegos de bases y condiciones particulares.
- f) Puede prescindirse de la intervención de la Comisión de Evaluación de Ofertas.
- g) En las actuaciones deben acompañarse los estatutos, contratos constitutivos, actas de designación de autoridades, poderes y cualquier otra documentación que se estime necesaria a criterio del organismo contratante conforme la normativa que resulte aplicable.
- h) El texto del contrato es aprobado por la autoridad competente para la aprobación de los pliegos, establecido en el artículo 13° de la presente.

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

- i) El contrato es suscripto por la autoridad competente de acuerdo con los niveles de decisión establecidos en el cuadro de delegación de competencias aprobado en el artículo 13º de la presente el que en el futuro lo reemplace.
- j) El cocontratante puede encontrarse exceptuado de su inscripción en el Registro Único y Permanente de Proveedores.
- k) En este tipo de procedimiento los oferentes y adjudicatarios están exceptuados de la obligación de presentar garantías de mantenimiento de oferta y cumplimiento de contrato, respectivamente.

Inciso 12) La locación o adquisición de inmuebles.

Para el caso de locaciones administrativas de inmuebles de dominio de terceros, el procedimiento aplicable es el siguiente:

- a) El procedimiento se inicia con la decisión del Colegio de Auditores de proceder a la locación de inmueble de terceros.
- b) El titular de la Unidad de Operativa de Adquisiciones debe remitir a la Dirección General Administración de Bienes u organismo que en el futuro la reemplace, la correspondiente solicitud con el siguiente detalle:
 - Radio en el que debería encontrarse el inmueble, con los fundamentos correspondientes.
 - Destino específico que se le dará al inmueble y cantidad de personal que debe desempeñarse en el mismo, debiéndose informar si se encuentra prevista la atención al público.
 - Superficie y características edilicias con las que debería contar el mentado inmueble.
 - Plazo durante el cual sería necesario contar con el inmueble.
 - Toda otra característica que haga a una mejor definición del tipo de inmueble solicitado.
- c) En caso que la Dirección General Administración de Bienes u organismo que en el futuro la reemplace, informe sobre la disponibilidad de inmuebles pertenecientes al dominio de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que puedan ser destinados a los fines requeridos, la UOA propone los pasos a seguir.



- d) En caso de inexistencia de inmuebles que se ajusté a los requerimientos del organismo, la UOA localiza un inmueble en alquiler en el mercado inmobiliario, debiendo proponer al Colegio de Auditores de manera fundada la elección del mismo.
- e) Aprobada la elección del inmueble por parte del Colegio de Auditores la UOA requiere la tasación al Banco Ciudad de Buenos Aires.
- f) La UOA o a quien el Colegio designe tiene a su cargo consensuar con el propietario del inmueble o, en su caso, con quien lo represente, el valor definitivo del canon locativo, el que no podrá superar en más del VEINTE POR CIENTO (20%) del valor establecido en la tasación realizada por el Banco Ciudad de Buenos Aires. Si excepcionalmente, para los casos de impostergable necesidad de servicio y/o por las características particulares del bien, se debiera pagar un canon mayor, el Colegio de Auditores debe justificar fundadamente tal circunstancia en el acto administrativo de aprobación de la contratación.
- g) El texto del contrato es aprobado por el Colegio de Auditores.
- h) El contrato es suscripto por la autoridad competente de acuerdo con los niveles de decisión establecidos en el cuadro de delegación de competencias aprobado en el artículo 13º de la presente el que en el futuro lo reemplace.
- i) La autoridad competente de forma previa a la suscripción del contrato, debe solicitar al propietario el informe vigente de dominio y restricciones del inmueble a locarse.
- j) Previo la suscripción del acto administrativo aprobatorio del texto del contrato la Dirección de Asuntos Legales dictamina acerca del cumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa vigente. Asimismo, se debe acompañar la afectación preventiva del gasto correspondiente a todo el periodo de la contratación.
- k) La UOA gestionará la exención por el término contractualmente dispuesto, tasa y/o contribución que grave el inmueble locado.

Adquisición de Inmuebles: Sin reglamentar.

Art. 29 REMATE O SUBASTA PÚBLICA.

Sin reglamentar.

1600

CAPITULO III

TIPOS DE LICITACION O CONCURSOS

Art. 30 TIPOS DE LICITACIÓN O CONCURSO.

Sin reglamentar.

Art. 31 PÚBLICOS O PRIVADOS.

Sin reglamentar.

Art. 32 DE ETÁPA ÚNICA O MÚLTIPLE.

Sin reglamentar.

Art. 33 CON INICIATIVA PRIVADA.

Sin reglamentar.

Art. 34 CONCURSOS DE PROYECTOS INTEGRALES.

Sin reglamentar.

Art. 35 LICITACIÓN O CONCURSO NACIONAL.

Sin reglamentar.

Art. 36 LICITACIÓN O CONCURSO REGIONAL.

Sin reglamentar.

Art. 37 LICITACIÓN O CONCURSO INTERNACIONAL.

Sin reglamentar.

CAPITULO IV

CONTRATACION DIRECTA- REGIMEN ESPECIAL

Art. 38 CONTRATACION MENOR.

Las contrataciones directas efectuadas bajo el procedimiento de contratación menor se pueden aplicar cuando el monto no supere el equivalente a 100.000 Unidades de Compra conforme el procedimiento que se indica en el presente artículo.

Las actuaciones se inician con la apertura del expediente en ejecución del Plan de Compras y Contrataciones o ante la solicitud de alguna dependencia del organismo.

- a) Debe incorporarse la correspondiente afectación preventiva del gasto.
- b) Puede prescindirse del acto de autorización de la contratación y aprobación del Pliego de Bases y Condiciones Particulares si la contratación se encuentra prevista en el Plan de Compras y Contrataciones.
- c) La División de Compras y Contrataciones efectúa las invitaciones a cotizar por cualquier medio escrito, a por lo menos tres (3) proveedores del rubro objeto de la contratación inscriptos en el RIUPP, si los hubiere. Caso contrario, se invitan a potenciales oferentes del rubro a contratar hasta completar el mínimo exigido, en las condiciones establecidas en el artículo 93 de la Ley. Las invitaciones a cotizar deben ser efectuadas con un mínimo de dos (2) días de antelación a la fecha límite fijada para la recepción de las propuestas.
- d) La División de Compras y Contrataciones difunde la contratación en el sitio de Internet del organismo, a partir del día en que se cursen las invitaciones a cotizar y con el mínimo de antelación previsto en el inciso d).
- e) Las ofertas pueden presentarse por cualquier medio escrito, debiendo los Pliegos de Bases y Condiciones fijar el modo de tal presentación.
- f) Podrá prescindirse del acto formal de apertura de las ofertas y de la intervención de la Comisión de Evaluación de Ofertas; en cuyo caso la División de Compras y Contrataciones debe verificar que las ofertas cumplan con los requisitos exigidos en las bases de la contratación y es la encargada, en caso de corresponder, de intimar a los oferentes a subsanar errores u omisiones.
- g) La División de Compras y Contrataciones emite un informe, basado en el cuadro comparativo de ofertas, por el cual recomienda la resolución a adoptar para concluir el procedimiento.
- h) La autoridad competente emite el acto administrativo por el que se concluye el procedimiento.
- i) Las posteriores gestiones continúan de acuerdo con lo establecido en el Título Sexto de la Ley "PROCEDIMIENTO BÁSICO".

MODALIDADES DE LAS CONTRATACIONES

Art. 39 MODALIDADES.

Sin reglamentar.

Art. 40 CON ORDEN DE COMPRA ABIERTA.

La contratación con orden de compra abierta es de aplicación a la contratación de bienes o servicios homogéneos estandarizados o afines a un rubro o actividad en los casos en que no se pueda determinar con precisión la cantidad de unidades de los bienes y servicios a adquirir durante la vigencia del contrato.

Los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares podrán establecer un límite a la cantidad de solicitudes de provisión mensuales para cada una de las áreas del organismo, así como fijar el monto mínimo y el monto máximo de cada solicitud de provisión.

La no emisión de solicitudes de provisión durante el lapso de vigencia del contrato o la emisión de solicitudes por una cantidad inferior a la establecida como máxima en una orden de compra, no generará ninguna responsabilidad para la entidad contratante y no dará lugar a reclamo ni a indemnización alguna a favor del o de los adjudicatarios. La UOA podrá modificar el monto máximo y mínimo de las solicitudes de provisión que se establezcan en cada caso, como también establecer excepciones a la cantidad de las mismas cuando situaciones de necesidad, urgencia, mérito y/u oportunidad lo ameriten.

Art. 41 COMPRA DIFERIDA.

Sin reglamentar.

Art. 42 COMPRA UNIFICADA.

Sin reglamentar.

Art. 43 CONTRATACIÓN CON PRECIO MÁXIMO.

Sin reglamentar.

Art. 44 CONTRATACIONES LLAVE EN MANO.

Sin reglamentar.

Artículo 44 bis.- CONVENIO MARCO DE COMPRAS.

Sin reglamentar.

Artículo 44 ter.- SUBASTA INVERSA.

Sin reglamentar.

TÍTULO CUARTO
DE LA VENTA DE BIENES INMUEBLES Y/O MUEBLES REGISTRABLES
DE PROPIEDAD DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS
AIRES

CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Art. 45 DISPOSICIONES GENERALES.

Sin reglamentar.

Art. 46 EXCEPCIONES.

Sin reglamentar.

Art. 47 BANCO CIUDAD DE BUENOS AIRES.

Sin reglamentar.

Art. 48 PRECIO BASE.

Sin reglamentar.

Art. 49 PUBLICACION.

Las publicaciones dispuestas en el artículo 49 de la ley, son gestionadas por la Unidad Operativa de Adquisiciones. El remate o subasta pública de inmuebles o de bienes muebles registrables, se publica durante tres (3) días en los medios indicados, excepto la referida a los diarios de mayor circulación en cuyo caso se publicará por el término de un (1) día. Estos plazos se computan según lo preceptuado en el penúltimo párrafo del artículo 98 de la ley.

Las publicaciones deben contener, además de los requisitos previstos en la norma, la siguiente información:

1. Número de expediente por el que tramita el remate o subasta y acto administrativo que la autoriza. Asimismo, deberá incorporarse el número de ley que autoriza la venta, si es preexistente al procedimiento;
2. Días y horas de visita del inmueble, o lugar, días y horas para verificar los bienes muebles registrables, según sea el caso;

✓ Pa 10/11

3. Aclaración respecto de si la venta del inmueble se realiza "ad corpus" y de si las deudas por servicios, tasas, contribuciones y expensas, están a cargo de la AGCBA hasta la fecha de entrega de la posesión;
4. Aclaración respecto de que la comisión a abonar al Banco Ciudad de Buenos Aires está a cargo del oferente;
5. Aclaración respecto de que la escritura traslativa de dominio será otorgada por ante el Escribano General del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires;
6. Obligación del oferente de constituir domicilio dentro de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires como condición indispensable para la aceptación de la oferta.

Art. 50 POSTURAS EN SOBRE CERRADO.

Sin reglamentar.

Art. 51 PAGO DEL PRECIO.

Sin reglamentar.

Art. 52 GARANTIA.

Sin reglamentar.

Art. 53 DE PAGO.

Sin reglamentar.

Art. 54 APROBACION DE LA VENTA.

Sin reglamentar.

Art. 55 INSCRIPCIÓN REGISTRAL.

Sin reglamentar.

Art. 56 FALTA DE PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

Sin reglamentar.

Art. 57 COMPRA EN COMISION.

Sin reglamentar.

CAPITULO II

PRIORIDAD DE COMPRA

Art. 58 PRIORIDAD DE COMPRA.

Sin reglamentar.

Art. 59 EL PRECIO.



Sin reglamentar.

Art. 60 NOTIFICACIÓN DE LA PRIORIDAD DE COMPRA.

Sin reglamentar.

Art. 61 CONTENIDO DE LA NOTIFICACIÓN.

Sin reglamentar.

Art. 62 ACEPTACIÓN O RECHAZO DEL USO DE LA OPCIÓN DE COMPRA.

Sin reglamentar.

Art. 63 RESTITUCIÓN DEL BIEN.

Sin reglamentar.

TÍTULO QUINTO

**CONCESIONES DE USO DE LOS BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO Y
PRIVADO DEL PODER EJECUTIVO, LEGISLATIVO Y JUDICIAL DE LA
CIUDAD DE BUENOS AIRES**

Art. 64 CARACTERES.

Sin reglamentar.

Art. 65 CLAUSULAS PARTICULARES.

Sin reglamentar.

Art. 66 FALTA DE ENTREGA DE LOS BIENES POR EL ESTADO.

Sin reglamentar.

Art. 67 CANON.

Sin reglamentar.

Art. 68 CRITERIO DE ADJUDICACIÓN.

Sin reglamentar.

Art. 69 RESPONSABILIDAD POR DAÑOS.

Sin reglamentar.

Art. 70 PROPIEDAD DE LAS MEJORAS.

Sin reglamentar.

Art. 71 OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO.

Sin reglamentar.

Art. 72 CAUSALES DE RESCISIÓN.

Sin reglamentar.

Art. 73 MULTAS.

Sin reglamentar.

Art. 74 FALTA DE RESTITUCIÓN DE LOS BIENES POR PARTE DEL CONCESIONARIO.

Sin reglamentar.

Art. 75 SUBASTA DE EFECTOS.

Sin reglamentar.

Art. 76 PÉRDIDA PROPORCIONAL DE LA GARANTÍA.

Sin reglamentar.

Art. 77 CONTINUIDAD DE LA CONCESIÓN POR SUCESIÓN O CURATELA.

Sin reglamentar.

TÍTULO SEXTO
PROCEDIMIENTO BÁSICO

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 78.- PROCEDIMIENTO BÁSICO.

Se inicia con la apertura del expediente por parte de la División de Compras y Contrataciones en cumplimiento del Plan Anual de Compras y Contrataciones.

La División de Compras y Contrataciones deben:

- a) Requerir las especificaciones técnicas y/o características de los bienes y servicios a adquirir a las áreas correspondientes.
- b) Elaborar los Pliegos de Condiciones Particulares y, en su caso, de Especificaciones Técnicas para cada contratación determinando las características, especificaciones y calidades mínimas de los elementos que se liciten, evitando la transcripción detallada de textos extraídos de folletos, catálogos o presupuestos informativos;
- c) Tener en cuenta la prohibición de desdoblamiento;
- d) No incluir en un mismo renglón, elementos o equipos que no configuren una unidad funcional indivisible, por razones de funcionamiento,



2

adaptación, ensamble, estilo y/o características similares que exija la inclusión.

Cuando se justifique por la naturaleza excepcional de la contratación pueden incluirse como excepción en las Cláusulas Particulares, los requisitos especiales que ineludiblemente deben acreditar los oferentes, a los fines de la consideración de sus ofertas.

Estas excepciones pueden referirse a: capacidad técnica, garantías de funcionamiento y servicio técnico de elementos que así lo requieran o exigencias similares, pero no pueden usarse para dirigir la contratación.

Artículo 79.- COMUNICACIONES.

Las comunicaciones entre la AGCBA y los interesados, oferentes o cocontratantes se realizarán válidamente por fax 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 pliegos contendrán la obligación de los oferentes de tener configurado en el correo electrónico la opción de "confirmación de lectura" o responder el correo confirmando su recepción.

En el caso de la comunicación de invitaciones a cotizar la comunicación contendrá la solicitud de confirmación de recepción.

Todas las comunicaciones deberán constar en las actuaciones correspondientes.

Artículo 80.- CÓMPUTO DE PLAZOS.

Los plazos se cuentan:

- a) Cuando se fijan en semanas, por periodos de (siete) 7 días corridos;
- b) Cuando se fijan en meses o años, de acuerdo a lo que disponga el Código Civil.

Artículo 81.- OBSERVACIONES E IMPUGNACIONES.

Sin reglamentar.

Artículo 82.- REVOCACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Sin reglamentar.

Artículo 83.- INFORMATIZACIÓN DE LAS CONTRATACIONES.

Sin reglamentar.

Artículo 84.- PRECIO DE REFERENCIA.

Sin reglamentar.

✓ ca. 1/11/14

CAPÍTULO II ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE PLIEGOS

Artículo 85.- PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES.

El Colegio de Auditores aprueba el Pliego de Bases y Condiciones Generales.

Artículo 86.- PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES.

Además de los requisitos mínimos establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones Generales, los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares deberán incluir las especificaciones técnicas que permitan la correcta identificación del bien o servicio a contratar, la documentación que permita acreditar la idoneidad del adjudicatario y la determinación de aspectos vinculados al procedimiento. En especial, los que se detallan a continuación:

a) Apertura

1. Lugar, día y hora donde se presentarán y abrirán las ofertas.
2. Plazo de mantenimiento de ofertas.
3. Lugar en que será exhibido el dictamen de evaluación de ofertas
4. Plazo y formas para formular impugnaciones.

b) Lugar y forma de entrega y recepción

Lugar y forma de entrega y de recepción de lo adjudicado, estableciéndose preferentemente que la entrega se efectúe en el lugar de destino, corriendo el flete y descarga por cuenta del adjudicatario. Si en las Condiciones Particulares no se fija el lugar de entrega, se entiende que es donde reside la sede del organismo.

En aquellos casos en que las circunstancias lo hagan necesario o conveniente puede preverse:

1. Que la estiba en los depósitos que indique el área técnica de los elementos adjudicados sea por cuenta del oferente.
2. Si los envases serán devueltos y en qué plazos.
3. En caso de que los elementos requieran instalación, si ésta debe ser realizada por el oferente.

c) Plazo de entrega

De no fijarse plazos de entrega, se entiende que el cumplimiento debe operar en un plazo de QUINCE (15) días, contados desde el perfeccionamiento del contrato.

Los plazos se computan a partir del día siguiente de la recepción de la Orden de Provisión, suscripción del instrumento respectivo o a partir del plazo que el contrato establezca, según corresponda.

d) Conformidad previa para la entrega

Si es requerida la conformidad previa de alguna dependencia del organismo contratante.

e) Entregas parciales

Puede preverse la entrega parcial de los bienes a adquirir.

f) Aprobación previa de muestras

Si previo a la entrega de los bienes se requiere la aprobación de una muestra de lo adjudicado.

Asimismo deberá fijarse los plazos para la presentación y para la aprobación de dicha muestra.

g) Valor de los pliegos

Los Pliegos de Bases y Condiciones se suministrarán en forma gratuita encontrándose disponibles en la página web del organismo, salvo en aquellos casos en que fundadamente y por sus características, la Unidad Operativa de Adquisiciones determine que sean obtenidos previo pago de una suma que será establecida en la convocatoria, y no podrá superar el uno por ciento (1 %) del monto estimado. La suma abonada en tal concepto no será devuelta en ningún caso.

h) Especificaciones: características y tolerancias

Las especificaciones correspondientes a los elementos licitados deben consignar en forma precisa e inconfundible:

1. Las características y calidades mínimas esenciales de la prestación, cualquiera fuera su naturaleza.
2. Las tolerancias. Las tolerancias deberán ser determinadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

i) Muestras



Sin perjuicio de lo previsto precedentemente, cuando resulte dificultosa la determinación de ciertas características del elemento requerido, éstas podrán remitirse a las de una muestra patrón.

Cuando no sea posible exhibir una muestra patrón, podrá requerirse en las Condiciones Particulares la presentación de muestras por parte del oferente.

El oferente puede, para mejor ilustrar su propuesta, presentar muestras pero no puede reemplazar con ellas las especificaciones.

La Comisión de Evaluación de Ofertas podrá solicitar la presentación de muestras durante la etapa de evaluación de ofertas.

j) Exigencia de marca

Las especificaciones, en principio, no deben requerir marca determinada.

Cuando se aleguen razones científicas o técnicas o existan en el mercado bienes cuya notoria y probada calidad aconseje su adquisición y estas circunstancias se encuentren debidamente fundadas, puede solicitarse alguna marca determinada.

Aun cuando se requiera marca determinada, pueden ofertarse productos de otras marcas. En estos casos, los oferentes deben aportar los elementos de juicio necesarios que permitan a ésta comprobar que los bienes ofertados reúnen las características requeridas.

Para ello, la Comisión de Evaluación de Ofertas con el asesoramiento del área técnica pertinente, puede exigir a los oferentes la acreditación de la calidad suministrada mediante certificados expedidos por el Instituto Nacional de Tecnología Industrial (INTI) u otras entidades competentes de carácter público o privado.

Pueden solicitarse insumos y repuestos denominados originales para la adquisición y reparación de aparatos, máquinas o motores.

11. Consultas y circulares

Las consultas relacionadas con los distintos procesos licitatorios se realizan ante la respectiva Unidad Operativa de Adquisiciones hasta dos (2) días previos a la fecha establecida para la apertura de las ofertas. A los efectos del cómputo del citado plazo no se tendrá en cuenta en ningún caso el día de la apertura de las ofertas.

Asimismo, y en base a la naturaleza de la contratación podrán fijarse plazos distintos al establecido.

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

Artículo 87.- PARÁMETRO DE EVALUACIÓN.

Sin Reglamentar.

Artículo 88.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Sin Reglamentar.

Artículo 89.- COMISIÓN DE ESTUDIOS Y CONFECCIÓN DE PLIEGOS.

Sin Reglamentar

Artículo 90.- AGRUPAMIENTO Y FRACCIONAMIENTO.

El oferente debe formular oferta por la totalidad de las cantidades solicitadas para cada renglón, salvo que los pliegos particulares admitan la cotización parcial de los renglones. Asimismo, sólo en el caso de que la oferta contemple la totalidad de los renglones y cantidades solicitadas, el oferente podrá ofrecer descuento sobre la base de su adjudicación íntegra.

Los pliegos particulares podrán prever la distribución de la cantidad total a licitar en dos o más renglones, considerando los principios de eficiencia, eficacia y economía que debe regir toda contratación, dejando asentado que esto se realiza con el objeto de fomentar al fomento de la participación de las cooperativas cuya facturación las haga asimilables a micro y pequeñas empresas, las micro y pequeñas empresas y los talleres protegidos creados por la Ley N° 778.

Artículo 91.- PROHIBICIÓN DE DESDOBLAMIENTO.

Sin reglamentar.

CAPÍTULO III

PREPARACIÓN DEL LLAMADO – INVITACIONES

Artículo 92.- AUTORIZACIÓN DEL LLAMADO A CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN DEL COCONTRATANTE.

Sin reglamentar.

Artículo 93.- INVITACIONES A PROVEEDORES INSCRIPTOS.

En los procedimientos de licitación o concurso se deben cursar invitaciones a por lo menos cinco (5) proveedores del rubro objeto de la contratación inscriptos en el

✓ 60 / 100

2014

RIUPP, si los hubiere; caso contrario, se podrán invitar a potenciales oferentes del rubro a contratar. Las invitaciones a cotizar deben ser efectuadas con un mínimo de tres (3) días de antelación a la fecha límite fijada para la recepción de las ofertas.

Para los procedimientos de contratación directa y contratación menor debe contemplarse lo establecido en la presente reglamentación para los distintos supuestos regulados en los artículos 28 y 38 respectivamente de la Ley.

La División de Compras y Contrataciones comunica el llamado a licitación y concurso público a la Unión Argentina de Proveedores del Estado (UAPE) y a la Cámara Argentina de Comercio; adicionalmente, se puede comunicar a las Cámaras Empresarias del rubro a licitar.

Es condición para la pre adjudicación que el oferente se encuentre inscripto en el RIUPP.

En los casos previstos en los art. 28 y 38 de la Ley, 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 94.- PRESENTACIÓN DE OFERENTES NO INVITADOS.

Las propuestas de oferentes no invitados a cotizar se deben considerar y evaluar de acuerdo con lo establecido en el artículo 95.

Artículo 95.- PERSONAS HABILITADAS PARA CONTRATAR.

Sin reglamentar.

Artículo 96.- PERSONAS NO HABILITADAS.

Las personas que deseen presentarse en procedimientos de selección de la Auditoría de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires deben presentar conjuntamente con la oferta una declaración jurada en la que conste expresamente que no se encuentran incursas en ninguna de las inhabilitaciones previstas por la Ley. Sin perjuicio de lo expuesto precedentemente, la Comisión de Evaluación de Ofertas podrá verificar la veracidad de los datos volcados en la declaración jurada en cualquier etapa del procedimiento. La falsedad de los datos implicará la pérdida de las garantías y la suspensión del oferente por el plazo máximo previsto en la ley. Si la falsedad fuera detectada durante el plazo

de cumplimiento del contrato hará pasible al adjudicatario de la aplicación de la sanción prevista en el art. 131, 2° párrafo de la Ley.

Inciso a). Sin reglamentar.

Inciso b). Sin reglamentar.

Inciso c). Sin reglamentar.

Inciso d). Sin reglamentar.

Inciso e). Sin reglamentar.

Inciso f). Sin reglamentar.

Inciso g). Sin reglamentar.

Inciso h). Sin reglamentar.

Inciso i). Sin reglamentar.

Inciso j) Sin reglamentar.

CAPÍTULO IV PUBLICACIÓN DEL LLAMADO

Artículo 97.- PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN DEL PLIEGO.

El Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares se publica en el sitio web del organismo a partir del día en que comience la difusión del llamado de la licitación o concurso que prevé el artículo 98 de la Ley.

Artículo 98.- PUBLICACIÓN DEL LLAMADO.

El aviso de la convocatoria a presentar ofertas en las licitaciones y concursos públicos se difunde en los medios y por la cantidad de días y plazo de antelación que obran en el siguiente cuadro:

<u>UNIDADES DE COMPRA</u>	<u>DÍAS MÍNIMOS DE PUBLICACIÓN</u>
Menos de 100.000	Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires: UN (1) día con TRES (3) de anticipación. Página WEB del organismo: desde el día en que solicita la publicación en el Boletín Oficial
Más de 100.000	Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires:

	<p>DOS (2) días con TRES (3) de anticipación. Página WEB del organismo: desde el día en que se solicita la publicación en el Boletín Oficial.</p>
--	--

La licitación o concurso privado se publica en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires durante (1) día con TRES (3) de anticipación y en la página web del organismo desde el día en que solicita la publicación en el Boletín Oficial. Para los procedimientos de contratación directa y contratación menor debe contemplarse lo establecido en los artículos 28 y 38 respectivamente de la presente reglamentación.

**CAPÍTULO V
 GARANTÍAS**

Artículo 99.- CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS.

- Inciso a) Sin reglamentar.
- Inciso b) Sin reglamentar.
- Inciso c) Sin reglamentar
- Inciso d) Sin reglamentar.
- Inciso e) Sin reglamentar.
- Inciso f) Sin reglamentar.
- Inciso g) Sin reglamentar.
- Inciso h) Sin reglamentar.
- Inciso i) Sin reglamentar.

Artículo 100.- FORMAS

Para el caso de los contratos de tracto sucesivo, el cocontratante puede solicitar la sustitución de la garantía de adjudicación presentada, por otra proporcional a la parte no cumplida, para lo cual debe presentar documentación que avale tal requerimiento. Las garantías que se ofrezcan en sustitución de la anterior, deben cumplir con las mismas exigencias requeridas originalmente.

Las nuevas garantías deben ajustarse a las establecidas en la Ley.

Error en el monto de la garantía: No pueden ser rechazadas las ofertas cuando, por error, la garantía presentada fuera de un importe inferior a la que

corresponda, siempre que el mismo no supere un veinte por ciento (20%) del importe correcto.-

Cuando al hacer el estudio de las ofertas se observara el error señalado en el párrafo anterior, debe intimarse al oferente a cubrir la diferencia en un plazo de tres (3) días, bajo apercibimiento de aplicar las penalidades establecidas para el desistimiento de la oferta, excepto que el error ahí señalado no supere el cinco por ciento (5%), en cuyo caso la oferta se acepta en los términos presentados.

Artículo 101.- EXCEPCIONES

Inciso a) De la Oferta: La Unidad Operativa de Adquisiciones podrá determinar en qué casos resulta necesaria la presentación de garantías para contrataciones cuyo importe no supere las cien mil (100.000) unidades de compra, lo que deberá expresamente estipulado en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

Inciso b) De cumplimiento de Contrato: Cuando el monto adjudicado no supere las cien mil (100.000) unidades de compra, excepto que la autoridad competente lo estipule expresamente en los Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

Inciso c) Sin reglamentar

Inciso d) Sin reglamentar

Inciso e) Sin reglamentar

Inciso f) Sin reglamentar.

Inciso g) Sin reglamentar.

CAPÍTULO VI

PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Artículo 102.- REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

Las ofertas 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) Garantía de oferta, de corresponder;
- b) Constancia de adquisición del Pliego de Bases y Condiciones, de corresponder;
- c) Constancia de inscripción en el RIUPP, solo para los oferentes que no hayan sido invitados.
- d) Certificado Fiscal para Contratar de acuerdo a la normativa vigente.

- e) Declaración jurada de aptitud para contratar conforme art. 96, conforme Anexo III
- f) Carta de presentación, conforme Anexo IV
- g) Declaración de libre deuda previsional, conforme Anexo V
- h) Declaración jurada Ley 778, conforme Anexo VI

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.

4. Apertura de ofertas

En el lugar, día y hora determinados para celebrar el acto se procede a abrir las propuestas en presencia de los funcionarios de la División de Compras y Contrataciones y de todos aquellos que desearan presenciarlo.

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

Las ofertas presentadas deben ser exhibidas a los asistentes al acto que lo soliciten.

A partir de la hora fijada para la apertura del acto no puede, bajo ningún concepto, aceptarse otras ofertas, aun cuando el acto de apertura no se hubiere iniciado.

Del resultado obtenido se procede a labrar un Acta, la cual debe contener:

- a) Fecha, hora, N° de Acta y N° de Procedimiento;
- b) Número de orden asignado a cada oferta;
- c) Monto de la oferta;
- d) Nombre del oferente y número de C.U.I.T.;
- e) Monto y forma de la garantía, cuando correspondiera su presentación;
- f) Observaciones y/o impugnaciones que se hicieran en el acto de apertura.

Ninguna oferta puede ser desestimada en el acto de la apertura.

Las observaciones y/o impugnaciones se analizan por la Comisión de Evaluación de Ofertas

Los originales de las propuestas deben foliarse y ser rubricados por el funcionario que presida el acto e incorporados inmediatamente al expediente licitatorio.

El Acta debe ser firmada por los funcionarios intervinientes y por los asistentes que deseen hacerlo e incorporada inmediatamente al expediente licitatorio.

Los duplicados de las ofertas quedan a disposición de los interesados que deseen tomar nota de las propuestas presentadas, quienes pueden tomar fotografías, fotocopias, apuntes, etcétera.

5. Mantenimiento de Ofertas

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

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 considerará prorrogada automáticamente por un lapso igual al inicial, salvo que el Pliego en sus Condiciones Particulares disponga otro distinto.

Artículo 103.- EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

Sin reglamentar.



Artículo 104.- CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA.

Sin reglamentar.

**CAPÍTULO VII
EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

Artículo 105.- COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE OFERTAS (C.E.O.).

La Comisión de Evaluación de Ofertas está integrada por tres (3) miembros titulares y tres (3) suplentes.

La Comisión solicita las áreas técnicas competentes todos los informes que estime necesarios.

Artículo 106.- FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN.

El dictamen de evaluación de ofertas, que consta en un Acta, debe emitirse dentro de los cinco (5) días contados desde la fecha de recepción de las actuaciones o el que se fije en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares en función de la complejidad de la contratación y deberá estar suscripta por tres (3) de sus miembros.

La Comisión de Evaluación de Ofertas podrá intimar, bajo apercibimiento de la desestimación de la oferta, al oferente a subsanar deficiencias insustanciales de su oferta dentro del término que se fije en la intimación, en cuyo caso el plazo para dictaminar corre desde la subsanación o el vencimiento del plazo fijado.

Inciso a) Examen de los aspectos formales.

Evaluación del cumplimiento de los requisitos exigidos por la ley, por este Reglamento y por los respectivos Pliegos.

Inciso b) Aptitud de los oferentes.

La Comisión debe verificar si los oferentes cumplen los requisitos establecidos en el artículo 95°.

Cuando alguno de los oferentes no se encuentre habilitado para contratar, deben hacerse explícitos los motivos de su exclusión.

Inciso c) Evaluación de las ofertas.

En el Acta que se emita como consecuencia de su dictamen, si existieran ofertas inadmisibles la Comisión debe explicitar los motivos de tal circunstancia, fundándolos en las disposiciones pertinentes; igual procedimiento debe seguirse

si hubiera ofertas manifiestamente inconvenientes. Asimismo se dejará constancia de la evaluación de las observaciones efectuadas.

1. Cuadro Comparativo: A fin de proceder al examen de las propuestas presentadas, la C.E.O. confecciona un Cuadro Comparativo de Precios, en el cual se asientan los valores ofertados por las distintas empresas.
2. Comparación de precios en ofertas cotizadas en moneda extranjera: Para la comparación de precios en la cotización en moneda extranjera, cuando así lo permitiera el respectivo Pliego, se calculan los precios cotizados al tipo de cambio vendedor, vigente en el Banco de la Ciudad de Buenos Aires al cierre del día anterior al de apertura de las ofertas.
3. Empate de ofertas: En caso de igualdad de precios, la preadjudicación recae en la propuesta que ofrezca mayor cantidad de elementos de origen nacional. De subsistir el empate, debe solicitarse, a través de los mecanismos previstos en la normativa vigente, a los respectivos proponentes que, por escrito y dentro del término de tres (3) días, formulen una mejora de precios.

Las nuevas propuestas que en consecuencia se presenten son abiertas en el lugar, día y hora establecidos en el requerimiento labrando, la Comisión, el Acta pertinente.

El silencio del oferente invitado a desempatar, se entiende como que no modifica su oferta.

De mantenerse el empate, se procede al sorteo público de las ofertas empatadas. Para ello debe fijarse día, hora y lugar del sorteo público y notificarse a los oferentes llamados a desempatar. Los sorteos se efectúan por la Comisión de Evaluación de Ofertas en presencia de los interesados que concurrieran, labrándose el Acta pertinente.

4. Prerrogativa: Cuando se estime que el precio de la mejor oferta presentada resulta excesivo con relación al monto estimado de la contratación podrá solicitarse una mejora en el precio de la oferta, a los fines de conseguir la más conveniente a los intereses del organismo. Por aplicación de los principios de eficiencia, eficacia y economía previstos en la Ley, ante la negativa del oferente de mejorar el precio, queda a criterio de la Comisión

de Evaluación de ofertas proseguir con la preadjudicación debiendo justificar tal situación.

5. Defectos de Forma: No se desestiman las ofertas que contengan defectos de forma, tales como falta de precio unitario o de totalización de las propuestas u otras imperfecciones que no impidan su exacta comparación con las demás presentadas.
6. Errores de Cotización: En el supuesto que el monto total cotizado para cada renglón no respondiera al precio unitario, se toma este último como precio cotizado.

Inciso d) Recomendación sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento.

En el Acta pertinente, deben indicarse los fundamentos normativos de la recomendación aconsejada en el respectivo dictamen.

1. Preadjudicaciones Parciales: La Comisión de Evaluación de Ofertas podrá preadjudicar todos o parte de los renglones licitados o preadjudicar parte de un renglón.

2. Publicidad y notificación del dictamen de evaluación de ofertas:

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, la publicación se realiza en la página web de la AGCBA.

3. Impugnación: Los oferentes pueden formular impugnaciones al dictamen 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.

Artículo 107.- ANTECEDENTE JURISDICCIONAL.

En las Cláusulas Particulares de los Pliegos de Bases y Condiciones debe establecerse claramente la exigencia de antecedentes provenientes de organismos públicos tanto nacionales como pertenecientes a la Provincia de

[Handwritten signatures and initials]

Buenos Aires, relacionados con las personas físicas o jurídicas que presenten ofertas.

La inclusión de dicha cláusula es de aplicación obligatoria para los llamados licitatorios cuyo monto supere la cantidad de UN MILLON (1.000.000) de Unidades de Compra.

CAPÍTULO VIII ADJUDICACIÓN

Artículo 108.- CRITERIO DE SELECCIÓN DE OFERTAS.

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 Declaración Jurada del Anexo IV.

Artículo 109.- ADJUDICACIÓN.

La adjudicación se resuelve en forma fundada dentro del plazo de mantenimiento de las ofertas y se notifica fehacientemente al adjudicatario y demás oferentes dentro de los siete (7) días de emitido el acto administrativo respectivo.

El acto administrativo que resuelva la adjudicación deberá contar, en todos los casos, con el dictamen previo proveniente de la Dirección General de Asuntos Legales en los términos del art. 7 inc. d) del Decreto 1510/97. Asimismo, con la remisión del proyecto de acto administrativo, deberá acompañarse el proyecto de instrumento contractual a suscribir por el adjudicatario (Orden de Compra, Venta, Contrata, etc.).

Artículo 110.- PUBLICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.

La División de Compras y Contrataciones instrumental la publicación la adjudicación por UN (1) día en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires y en la página web de la AGCBA.

Artículo 111.- RECURSOS.

Sin reglamentar.

CAPÍTULO IX PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

[Handwritten signature]

Artículo 112.- PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

Dentro de los siete (7) días de notificada la adjudicación se emite la orden de compra o el instrumento contractual respectivo, según corresponda. El contrato se perfecciona con la notificación fehaciente de la Orden de Compra o la suscripción del instrumento por parte del adjudicatario.

El adjudicatario podrá rechazar la Orden de Compra dentro del plazo de tres (3) días de notificado.

Si el adjudicatario rechaza la Orden de Compra dentro del plazo antedicho, o no constituye la garantía de adjudicación dentro del plazo fijado para ello, el organismo puede adjudicar la contratación al oferente que siga en el orden de mérito, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades respectivas.

La misma es autorizada por el funcionario competente para aprobar y adjudicar los procedimientos de selección o por aquél en quien se delegue expresamente tal facultad.

En caso de discordancia con los demás documentos contractuales prevalecen éstos por sobre las estipulaciones contenidas en la Orden de Compra o Venta. Los errores u omisiones deslizados en la Orden de Compra o Venta deben ser salvados en el momento que se los advierta.

Son por cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- a) Sellado de Ley, cuando corresponda;
- b) Gastos de protocolización del contrato cuando se previera esa formalidad en las Cláusulas Particulares;
- c) Reparación o reposición según proceda, de los elementos destruidos, total o parcialmente, a fin de determinar si se ajustan en su composición o construcción a lo contratado, cuando por ese medio se comprueben defectos o vicios en los materiales o en su estructura. En caso contrario los gastos pertinentes son a cargo de la Unidad Operativa de Adquisiciones.

Artículo 113.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El adjudicatario integra la garantía de cumplimiento del contrato dentro del término de cinco (5) días de recibida la Orden de Compra o Venta o suscripto el instrumento respectivo o en el plazo que se establezca en el Pliego de

[Handwritten signatures and initials]

Condiciones Particulares. Vencido el mismo, se lo intima a su cumplimiento por igual plazo.

El adjudicatario puede eximirse de presentar la garantía de cumplimiento del contrato satisfaciendo íntegramente la prestación dentro del plazo fijado en el párrafo precedente a entera satisfacción de la AGCBA.

Procede la devolución de garantías de oficio en los siguientes casos:

- a) Las garantías de oferta a los oferentes que no resulten adjudicatarios, una vez adjudicada la contratación.
- b) Las garantías de adjudicación una vez cumplido el contrato a entera satisfacción del organismo contratante, salvo que esté afectado por una garantía técnica.

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

En el caso de que los oferentes o adjudicatarios luego de notificados por cualquiera de los medios previstos en la Ley no retirasen las garantías, podrán reclamar su devolución dentro del plazo de treinta (30) días a contar de la fecha de notificación.

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 respectiva, pudiendo la Unidad Operativa de Adquisiciones proceder a la destrucción del instrumento mediante el cual se formaliza la citada garantía.

CAPÍTULO X

EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Artículo 114.- ENTREGA.

1. Plazo de entrega: Cuando en los pliegos no se fije expresamente el plazo de entrega, se entiende que será de quince (15) días a partir de la notificación de la Orden de Compra o suscripción del instrumento respectivo, según corresponda.
2. Entrega inmediata: Cuando se establezca como plazo de entrega la condición de inmediato, se entiende que la prestación debe satisfacerse por el adjudicatario

dentro de los cinco (5) días a partir de la fecha de notificación de la Orden de Compra o suscripción del instrumento respectivo, según corresponda.

3. Contratos sujetos al cumplimiento de obligaciones por parte de la Administración: Si la prestación a cargo del cocontratante no puede cumplirse sino después de satisfechas determinadas obligaciones por parte de la Auditoría General, los plazos que demande el cumplimiento de dichas obligaciones deben establecerse en el Pliego de Cláusulas Particulares.

El plazo para que el cocontratante cumpla la prestación, deberá computarse a partir del día siguiente en que la AGCBA, cumpla las obligaciones a su cargo, salvo que las Cláusulas Particulares lo establezcan de otro modo.

Artículo 115.- RECEPCIÓN PROVISIONAL.

La recepción provisional estará a cargo de la Sección de Control y Seguimiento de Stock de esta AGCBA cuando se trate de la adquisición de bienes.

Artículo 116.- RECEPCIÓN DEFINITIVA.

1. Parte de Recepción: La recepción definitiva se instrumentará mediante la emisión de un Parte de Recepción Definitiva (PRD) de Bienes y Servicios confeccionado por la División de Compras y Contrataciones y que deberá contar con la suscripción del titular del área técnica competente. El mismo se emitirá por triplicado, entregándose un original al contratista, incorporándose un duplicado al expediente en el que se sustancie la contratación y archivándose otro en la División Compras y Contrataciones.

2. Plazo para la Conformidad Definitiva: La recepción definitiva se otorga dentro de los diez (10) días de recibidos los bienes o prestados los servicios o de acuerdo al plazo fijado en las Cláusulas Particulares si éste es distinto. En caso de silencio, una vez vencido dicho plazo, el adjudicatario puede intimar el pronunciamiento sobre el rechazo o la conformidad definitiva, la cual se tiene por acordada si no se manifiesta en el término de cinco (5) días corridos de recibida la intimación.

3. Interrupción de los Plazos: Los plazos previstos en el acápite anterior se interrumpen cuando el proveedor deba cumplir con algún recaudo legal o administrativo a su cargo.

4. Análisis: En los casos en que el Organismo encargado de la recepción definitiva, conforme lo establece la presente reglamentación, deba practicar

4
C. I. I. I.

análisis, ensayos, pericias u otras pruebas para verificar si los respectivos elementos, trabajos o servicios se ajustan a lo requerido, se procede conforme a las siguientes normas:

4.1 Análisis de productos no perecederos:

a) Se procede a extraer las muestras que se estime necesario y el resultado del análisis se informa al adjudicatario en los términos del artículo 79 de la Ley.

b) En caso de no estar conforme el adjudicatario con el resultado del análisis, debe manifestarlo por escrito, en forma fundada, dentro de los tres (3) días de recibida la comunicación.

En el plazo que se fije, el más breve posible, debe procederse a la extracción de otras muestras y a la realización de un nuevo análisis en presencia del adjudicatario o de un representante del mismo debidamente autorizado. La incomparecencia de los mismos no representa un obstáculo para la realización del nuevo análisis, cuyo resultado se tiene por firme y definitivo.

4.2. Pericias, ensayos y otras pruebas: Deben adoptarse, en cada caso, según las circunstancias particulares del mismo, las medidas adecuadas para que la diligencia pueda realizarse en forma tal que garantice el control de sus resultados por parte del interesado.

4.3. Organismo interviniente: En el caso de que fuera indispensable recurrir a prueba pericial o informe de carácter técnico, se dará intervención, en lo posible, si la AGCBA no contare con el personal o elementos necesarios, a reparticiones u oficinas locales, nacionales o, por su orden, provinciales o municipales.

4.4. Costo de las pruebas: Si los elementos sometidos a análisis, pericia, ensayo, etc., fueran aceptados, el costo de la diligencia corre por cuenta de la Administración; en caso contrario, por cuenta del interesado, con excepción de los gastos motivados por la intervención de un perito o representante del interesado, que resultan siempre a costa de éste. El presente procedimiento es de aplicación salvo que en las Cláusulas Particulares se establezca otro tipo de mecanismo.

5. Vicios Redhibitorios: La conformidad definitiva no libera al adjudicatario de las responsabilidades emergentes de vicios redhibitorios que se advirtieran durante el plazo de tres (3) meses computados a partir de la conformidad definitiva salvo que, por la índole de la prestación, en las Cláusulas Particulares se fijara un plazo

Da

mayor. El adjudicatario queda obligado a efectuar las reposiciones o reparaciones correspondientes en el término y lugar que indique la Unidad Operativa de Adquisiciones,-

6. Períodos no computables dentro del plazo: En caso de rechazo de la provisión, los días que hubiera demandado el trámite no deben ser computados dentro del término convenido para el cumplimiento de la contratación.

7. Retiro de elementos rechazados: El adjudicatario está obligado a retirar los elementos rechazados en el plazo de treinta (30) días a contar de la fecha de la comunicación del rechazo, efectuada en los términos del artículo 79 de la Ley. Si mediara objeción fundada por parte del interesado, el término se cuenta desde la fecha en que la respectiva resolución quedara firme.

Vencido el lapso indicado, la dependencia contratante debe proceder a la donación de los elementos conforme a las normas vigentes.

8. Facturación y pago:

a) Lugar y forma de presentación: Las facturas deben confeccionarse de acuerdo con las normas dispuestas por la Administración Federal de Ingresos Públicos y presentarse en original en la Mesa de Entradas de la Auditoría General, junto con el Parte de Recepción Definitiva suscripto por los funcionarios competentes y la documentación establecida en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

Cada factura debe contener: número y fecha de la Orden de Compra, contrato o acto administrativo a la que corresponda; descripción de los conceptos facturados; importe total de la factura.

b) Facturación parcial: Si las Cláusulas Particulares no disponen lo contrario, el cocontratante puede facturar las entregas realizadas en forma parcial.

c) Plazo para el pago: Si cuenta con el parte de recepción definitiva, el pago se efectúa dentro de los treinta (30) días de presentada la factura, siempre que las Cláusulas Particulares no dispongan otro plazo. Este plazo se interrumpe en caso de existir observaciones sobre la documentación presentada por el cocontratante, o si faltara cumplir otros trámites.

d) Pago: El pago se efectúa en la forma y condiciones establecidas en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

[Handwritten signatures and initials]

e) Mora en el pago: En caso de producirse mora en el pago de la obligación, el cocontratante tiene derecho a percibir los intereses, liquidados a la tasa pasiva fijada por el Banco Ciudad de Buenos Aires para operaciones a plazo fijo a treinta (30) días. La nota de débito correspondiente a dichos intereses debe presentarse dentro de los treinta (30) días de percibido el cobro del crédito. Vencido dicho plazo pierde todo derecho a reclamar el pago de intereses.

Artículo 117.- FACULTADES DEL ORGANISMO CONTRATANTE.

I) El acto administrativo que autorice el aumento o disminución es suscripto por el funcionario que resulte competente de acuerdo con los niveles de decisión y cuadro de competencias aprobado en el artículo 13 del presente Reglamento o el que en el futuro lo reemplace, y según el monto del aumento, disminución correspondiente, individualmente considerados.

El total del aumento o la disminución del monto adjudicado del contrato puede incidir sobre uno, varios o todos los renglones de la Orden de Compra o Venta o instrumento respectivo, según corresponda.

II) Sin reglamentar

III) El acto administrativo que autorice la prórroga contractual es suscripto por el funcionario que resulte competente de acuerdo con los niveles de decisión y cuadro de competencias aprobado en el artículo 13° del presente Reglamento o el que en el futuro lo reemplace, y según el monto de la prórroga correspondiente, individualmente considerada.

IV) El acto administrativo que autorice la continuidad es suscripto por el funcionario que resulte competente de acuerdo con los niveles de decisión y cuadro de competencias aprobado en el artículo 13° del Reglamento que aprueba la presente reglamentación o el que en el futuro lo reemplace y según el monto que resulte de la continuidad propiciada, individualmente considerada.

Artículo 118.- FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS COCONTRATANTES.

Sin reglamentar.

Artículo 119.- TRANSFERENCIA Y CESIÓN DEL CONTRATO.

El acto administrativo que autorice la transferencia o cesión es suscripto por el funcionario que resulte competente de acuerdo con los niveles de decisión y cuadro de competencias aprobado en el artículo 13° del Reglamento que aprueba

la presente reglamentación o el que en el futuro lo reemplace y según el monto original, previa intervención de la Dirección General de Asuntos Legales.

La transferencia o cesión se publica en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires y exhibida en los mismos medios y plazos que la adjudicación.

CAPÍTULO XI CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES

Artículo 120.- PRÓRROGA.

La prórroga del plazo de entrega en ningún caso puede exceder el plazo original fijado para el cumplimiento del contrato y es concedida por el funcionario competente para la adjudicación conforme con los niveles de decisión y cuadro de competencias aprobado en el artículo 13 del presente Reglamento.

Artículo 121.- REHABILITACIÓN DEL CONTRATO.

La rehabilitación es acordada por el funcionario competente para la adjudicación del procedimiento de selección de que se trate, conforme con los niveles de decisión y cuadro de competencias aprobado en el artículo 13 del presente Reglamento.

Si los pliegos de condiciones particulares no establecen plazo diferente para el pago de la multa por rehabilitación, la misma deberá abonarse dentro de los tres (3) días de notificada la aceptación de la rehabilitación.

El incumplimiento acarrea la rescisión del contrato sin más trámite.

Artículo 122.- REVOCACIÓN O RESCISIÓN SIN CULPA DEL PROVEEDOR.

Sin reglamentar.

Artículo 123.- PENALIDADES.

La División de Compras y Contrataciones propone la penalidad a aplicar según los tipos prescriptos artículo 123 de la Ley.

La aplicación de penalidades debe ser efectuada por acto administrativo fundado emitido por el funcionario con competencia para adjudicar el procedimiento de selección de que se trate, conforme el cuadro de competencias establecido en el art. 13 del presente Reglamento, previa intervención de la Dirección General de Asuntos Legales

[Handwritten signatures]

Artículo 124.- PÉRDIDA DE LA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA - DESISTIMIENTO DE OFERTAS.

Sin reglamentar.

Artículo 125.- PÉRDIDA DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO INTEGRACIÓN DE LA GARANTÍA.

Vencido el plazo establecido en el artículo 113 de este Reglamento sin que el cocontratante haya integrado la garantía de cumplimiento del contrato, se lo intima de oficio para que la materialice dentro de los cinco (5) días subsiguientes de notificado.

Si después de intimado en la forma precitada el cocontratante no integra la garantía de cumplimiento del contrato, se dicta el acto administrativo de rescisión.

Artículo 126.- MULTAS POR INCUMPLIMIENTOS.

Las prórrogas concedidas según lo dispuesto en el Art. 120 de la Ley, determinan en todos los casos la aplicación de una multa por mora en el cumplimiento del contrato.

Para el caso de la recepción de bienes y servicios, superado el plazo contractualmente pactado, sin haber hecho el proveedor uso de la prórroga o rehabilitación, ni haber dictado la Administración la formal rescisión, se considera que la misma ha sido acordada de hecho, debiéndose dejar asentados los motivos de tal circunstancia en el articulado del acto administrativo por el cual se impone la penalidad respectiva.

Dicha multa por mora es del uno por ciento (1%) del valor de lo satisfecho fuera del término originario del contrato por cada siete (7) días de atraso o fracción mayor de tres (3) días.

Si el plazo de entrega fuera inferior a siete (7) días y no se hubiera establecido una multa por mora distinta a la determinada en el párrafo precedente, no resulta de aplicación lo previsto en el artículo 120 de la Ley, procediéndose a la rehabilitación del contrato conforme al artículo 121 de la Ley y de esta Reglamentación.

**CAPÍTULO XII
DE LAS PENALIDADES CONTRACTUALES**

DA

W

Artículo 127.- AFECTACIÓN DE LAS MULTAS.

Sin reglamentar.

Artículo 128.- RESCISIÓN POR CULPA DEL COCONTRATANTE - RECHAZO DE LA ORDEN DE COMPRA O VENTA.

Si el adjudicatario rechazare la Orden de Compra dentro del plazo de tres (3) días de notificada, la Administración intima al cumplimiento contractual, bajo apercibimiento de proceder a la ejecución de la garantía de la oferta, sin perjuicio de las demás sanciones contractuales.

Artículo 129.- RESCISIÓN POR CULPA DEL COCONTRATANTE - INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Sin reglamentar.

Artículo 130.- RESCISIÓN POR CULPA DEL COCONTRATANTE. PRESTACIONES DE CARÁCTER ESPECIAL.

Sin reglamentar

Artículo 131.- RESCISIÓN POR CULPA DEL COCONTRATANTE - FRAUDE O NEGLIGENCIA.

Sin reglamentar

Artículo 132.- RESCISIÓN POR CULPA DEL COCONTRATANTE - TRANSFERENCIA O CESIÓN DEL CONTRATO.

Sin reglamentar

Artículo 133.- RESCISIÓN TOTAL O PARCIAL.

Además de las penalidades previstas para la rescisión parcial o total del contrato, en el caso de haberse acordado prórrogas, será de aplicación la multa fijada en la reglamentación al artículo 121 de la Ley, calculada en relación con el valor no satisfecho.

Artículo 134.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

Las penalidades establecidas en este Reglamento no son aplicables cuando el incumplimiento de la obligación provenga de caso fortuito o de fuerza mayor, debidamente documentado por el oferente o adjudicatario y aceptado por la Unidad Operativa de Adquisiciones.

La existencia de caso fortuito o de fuerza mayor que impida el cumplimiento de los compromisos contraídos por los oferentes o adjudicatarios, debe ser puesta

✓ 10 L... m...

en conocimiento de la Unidad Operativa de Adquisiciones dentro de los cinco (5) días de producida.

Si el vencimiento fijado para la satisfacción de la obligación no excediera de cinco (5) días, la comunicación referida se efectúa antes de los cinco (5) días de ese vencimiento. Transcurridos dichos términos queda extinguido todo derecho.

CAPÍTULO XIII DE LAS SANCIONES

Artículo 135 – SANCIONES.

La Unidad Operativa de Adquisiciones deberá notificar fehacientemente al Órgano Rector, los actos administrativos que hayan resuelto la aplicación de penalidades a los oferentes o cocontratantes dentro del plazo de cinco (5) días a contarse desde la emisión de los mismos.

Art. 136 APERCIBIMIENTO.

Sin reglamentar.

Art. 137 SUSPENSIÓN.

Sin reglamentar.

Art. 138 INHABILITACIÓN.

Sin reglamentar.

Art. 139 REHABILITACIÓN.

Sin reglamentar.

Art. 140 COMPETENCIA MATERIAL.

Sin reglamentar.

TÍTULO SEXTO CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Art. 141 OBLIGATORIEDAD DE DICTAMEN.

Sin reglamentar.

Art. 142 DEFINICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA.

Sin reglamentar.

Art. 143 UNIDADES DE COMPRA Y MULTA.

Sin reglamentar.

Art. 144 CONTRATACIONES EN TRÁMITE. FINALIZACIÓN.

Sin reglamentar.

CLÁUSULAS TRANSITORIAS

PRIMERA, SEGUNDA, TERCERA

Sin reglamentar.



ANEXO II RESOLUCION AGC N° 11/14

PLIEGO ÚNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES

Artículo 1°.- AMBITO DE APLICACION.

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 2095, y modificatorias, que celebre la AGCBA.

Artículo 2°.- ORDEN DE PRELACION.

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 y modificatorias
- 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.
- 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 "Or." 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 fax 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 pliegos contendrán la obligación de los oferentes de tener configurado en el correo electrónico la opción de "confirmación de lectura" o responder el correo confirmando su recepción.

En el caso de la comunicación de invitaciones a cotizar la comunicación 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 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, de acuerdo a lo que dispone el Código Civil 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 de la Ciudad, dependiente de la Dirección General de Compras y Contrataciones del Ministerio de Hacienda.

Artículo 7°.- CONDICIÓN FRENTE AL I.V.A.

A los efectos emergentes del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), se comunica que este organismo (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 correspondiente a la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es el 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, elabora una circular aclaratoria, y la comunica 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 a lo hubiesen comprado, o los que hubiesen sido invitados.

El Organismo contratante 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.

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

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 al inicial, salvo que el Pliego en sus Condiciones Particulares dispongan 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.

Garantía de Adjudicación. El adjudicatario integra 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 intima 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 (según art. 113º reglamentación).

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.

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.

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. 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 está 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 10°.- EXENCIÓN DE PRESENTAR GARANTÍAS.

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 11°.- FORMA DE CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA.

Las garantías a que se refiere el Artículo 9° del presente, deberán constituirse sin límite de validez, admitiéndose únicamente alguna de las formas que prevé el Art. 100° de la Ley N° 2.095 y modificatoria.

En el caso que se opte por el depósito en efectivo -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 del organismo contratante o licitante.

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

Artículo 12°.- INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO INFORMATIZADO ÚNICO Y PERMANENTE DE PROVEEDORES DEL SECTOR PÚBLICO DE LA CIUDAD.

Es condición para la pre adjudicación que el oferente se encuentre inscripto en el 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 LAS OFERTAS.

Las ofertas 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) Garantía de oferta, de corresponder;
- b) Constancia de adquisición del Pliego de Bases y Condiciones, de corresponder;
- c) Constancia de inscripción en el RIUPP, solo para los oferentes que no hayan sido invitados.
- d) Certificado Fiscal para Contratar de acuerdo a la normativa vigente.
- e) Declaración jurada de aptitud para contratar conforme art. 96, conforme Anexo III de la Resolución AGC N° 271/14
- f) Carta de presentación, conforme Anexo IV de la Resolución AGC N° 271/14
- g) Declaración de libre deuda previsional, conforme Anexo V de la Resolución AGC N° 271/14.
- h) Declaración jurada Ley 778, conforme Anexo VI de la Resolución AGC N° 271/14.

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.

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. 103° de la Ley N° 2.095 y su modificatoria.

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.

El flete y la descarga son por cuenta del adjudicatario.

Artículo 17°.- 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.

18°.- PLAZO PARA IMPUGNAR.

Los oferentes pueden formular impugnaciones al dictamen 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 19°.- 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 8° y 11° 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 Av. Corrientes 640 6° piso, dentro del plazo fijado en el Art. 18° 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.-

Artículos 20°.- CONFECCION 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. 8° 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 Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires, con domicilio en Av. Corrientes 640 6° Piso de esta Ciudad, dentro del horario de 10 a 17 hs.

Artículo 21°.-DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN A ADJUNTAR CON LA FACTURA.

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

a) Copia del pago del Impuesto a los Ingresos Brutos correspondiente al último vencimiento operado al momento de presentar la factura, Artículo 1° Inc b) de la Ordenanza N° 33.588 MCBA/77 (B.M 15.541), conforme lo dispuesto en el art. 3° de la Ordenanza n° 33440 (B.M.15493).

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.

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

Artículo 22°.- PAGO. PLAZOS.

El pago se efectúa 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 Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires, extendidos a la orden del adjudicatario o prestador del servicio.

Artículo 24°.- MONEDA DE COTIZACIÓN Y DE 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.

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 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, 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°.- 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 29°.- 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 30°.- 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.

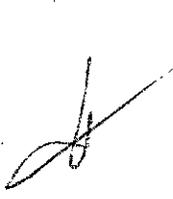
Serán considerados sujetos activos de esta conducta quienes hayan cometido tales actos en interés del contratista directa o indirectamente, ya sea como representantes, administradores, socios, mandatarios, gerentes, factores, empleados, contratados, gestores de negocios, síndicos, o cualquier otra persona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



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

Artículo 31°.- CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 43° DE LA CONSTITUCIÓN DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES.

En virtud de lo normado en la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires se pone en conocimiento de todos los oferentes que, en todo contrato de concesión de servicios o de transferencia de actividades al sector privado, se preverá la aplicación estricta de esta disposición, a cuyo fin 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.



ANEXO III RESOLUCION AGC N° 271/14

DECLARACIÓN JURADA DE APTITUD PARA CONTRATAR

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 95 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) a h) del artículo 96 del citado plexo normativo.

"Ley de compras y contrataciones de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires" (Ley N° 2.095, modificatorias y Reglamentación)

Artículo 95 - PERSONAS HABILITADAS PARA CONTRATAR.

Pueden contratar con el sector público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, las personas físicas o jurídicas con capacidad para obligarse, que no se encuentren comprendidas en el artículo 96 y que se encuentren inscriptas en el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores.

Art. 93 Resolución AGC N° 271/14:

Es condición para la pre adjudicación que el oferente se encuentre inscripto en el RIUPP. En los casos previstos en los art. 28 y 38 de la Ley, 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 96 - PERSONAS NO HABILITADAS.

No pueden presentarse en los procedimientos de selección del sector público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires:

- a. Las personas jurídicas e individualmente sus socios o miembros del directorio, según el caso, que hayan sido sancionadas con suspensión o inhabilitación por parte de alguno de los Poderes u Órganos mencionados en el artículo 2° de la presente, mientras dichas sanciones sigan vigentes.
- b. Las personas físicas que hayan sido sancionadas con suspensión o inhabilitación por parte de alguno de los Poderes u Órganos mencionados en el artículo 2° de la presente, mientras dichas sanciones sigan vigentes.
- c. Los cónyuges de los sancionados.
- d. Los agentes y funcionarios del sector público de conformidad con lo establecido en la Ley de Ética Pública N° 25.188, o la norma que en el futuro la reemplace.
- e. Las personas físicas o jurídicas en estado de quiebra o liquidación. En el caso de aquellas en estado de concurso, pueden contratar siempre que mantengan la administración de sus bienes mediante autorización judicial. Las que se encuentran en estado de concurso preventivo pueden formular ofertas, salvo decisión judicial en contrario.
- f. Los inhabilitados.
- g. Las personas que se encuentran procesadas por delitos contra la propiedad, contra la Administración Pública o contra la fe pública o por delitos comprendidos en la Convención Interamericana contra la Corrupción.
- h. Los evasores y deudores morosos tributarios de orden nacional o local, previsionales, alimentarios, declarados tales por autoridad competente.
- i. Las personas físicas o jurídicas, e individualmente, sus socios o miembros del directorio, que hayan sido sancionadas por incumplimiento a las previsiones de los artículos 1.3.11 bis y 3.1.14 al Libro II "De las faltas en particular", Sección 3°, Capítulo "Prohibiciones en Publicidad" del Anexo I de la Ley 451 Régimen de Faltas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (Texto Inciso incorporado por Ley 4486).

- j. Las personas físicas o jurídicas que participen en más de una oferta dentro de una misma contratación, ya sea por sí solas o como integrante de un grupo, asociación o persona jurídica, en las condiciones que determine la reglamentación.

Artículo 96 Resolución AGC N°271/14: Las personas que deseen presentarse en procedimientos de selección de la Auditoría de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires deben presentar conjuntamente con la oferta una declaración jurada en la que conste expresamente que no se encuentran incurso en ninguna de las inhabilitaciones previstas por la Ley. Sin perjuicio de lo expuesto precedentemente, la Comisión de Evaluación de Ofertas podrá verificar la veracidad de los datos volcados en la declaración jurada en cualquier etapa del procedimiento. La falsedad de los datos implicará la pérdida de las garantías y la suspensión del oferente por el plazo máximo previsto en la ley. Si la falsedad fuera detectada durante el plazo de cumplimiento del contrato hará pasible al adjudicatario de la aplicación de la sanción prevista en el art. 131, 2° párrafo de la Ley.

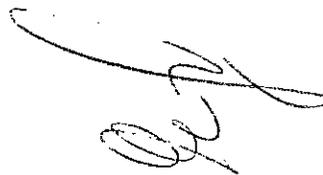
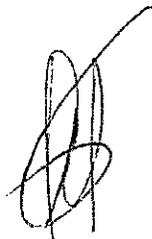
Firma:

Aclaración:

DNI:

Carácter:

Ciudad de Buenos Aires,



ANEXO IV RESOLUCION AGC N° 271 /14

MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN OFERENTES

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

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

De nuestra mayor consideración:

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 las que se enviarán las notificaciones referidas a esta contratación.

Firma:

Aclaración:

DNI:

Carácter:



ANEXO V RESOLUCION AGC N° 271714

DECLARACION LIBRE DEUDA PREVISIONAL

El/los que suscribe/n con poder suficiente para este acto declara/n bajo juramento que la empresa a la que representa/n no posee deuda provisional de conformidad con lo establecido en la ley 17250 y en la Resolución General AFIP N° 1817/05.

Firma:

Aclaración:

DNI:

Carácter:

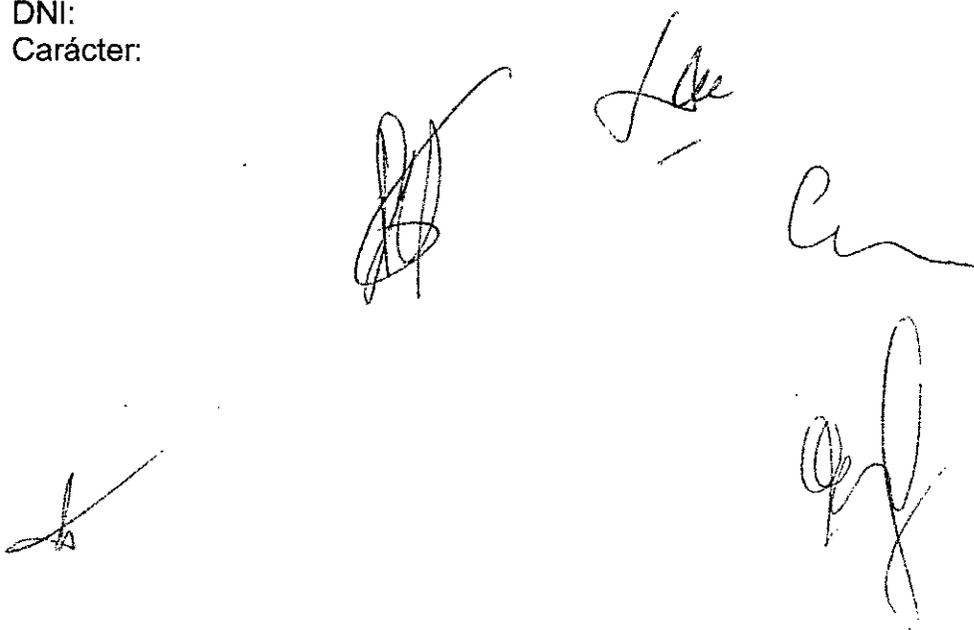


ANEXO VI RESOLUCION AGC N° 277 /14

DECLARACION JURADA LEY 778

El/los que suscribe/n con poder suficiente y en representación de la empresa "....." para este acto declara/n bajo juramento que la empresa a la que representa/n se encuentra /no se encuentra¹ dentro de las creadas por Ley 778 (las micro y pequeñas empresas, cooperativas y talleres protegidos). La presente se extiende para ser presentada en el Expediente N°, caratulado "....."

Firma:
Aclaración:
DNI:
Carácter:

The block contains several handwritten signatures and initials. There are four distinct signatures: one on the left, one in the center, one on the right, and one below the right one. The signatures are in black ink and vary in style, some being more cursive and others more blocky.

¹ Tachar lo que no corresponda

BUENOS AIRES, 23 JUL 2014

VISTO: la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley N° 70, la Ley N° 325, la Resolución AGC N° 161/00, el Expediente N° 100.914/14, la decisión del Colegio de Auditores Generales adoptada en la sesión de fecha 2 de julio de 2014 y;

CONSIDERANDO:

Que la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, en su artículo 135, determina que la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es un organismo con autonomía funcional.

Que la Ley N° 70 ha venido a reglamentar la disposición constitucional, en su Título II, Sistema de Control Externo - Auditoría General de la Ciudad, instaurando su modalidad organizativa y su accionar.

Que por el expediente citado se ha producido el Informe Preliminar denominado "Dirección General de Museos". Auditoría legal y financiera. Período bajo examen: año 2012. Proyecto N° 2.13.10.

Que las tareas se realizaron de conformidad con las Normas de Auditoría Externa de la AGCBA, aprobadas por la Ley N° 325 y las normas básicas de Auditoría Externa de la AGCBA, aprobadas por la Resolución AGC N° 161/00.

Que mediante el Memorando DGEDU N° 81/2014, la Dirección General de Control de Educación y Cultura elevó al Colegio de Auditores Generales, el referido proyecto de Informe Final para su tratamiento.

Que considerando el expediente de la referencia y el Acta de la Comisión de Supervisión de fecha 27 de mayo de 2014, el Colegio de Auditores Generales, en la sesión del 2 de julio de 2014, resolvió aprobar por unanimidad el Informe Final denominado: "Dirección General de Museos". Auditoría legal y financiera. Período bajo examen: año 2012. Proyecto N° 2.13.10, con Informe Ejecutivo.

Que esta Colegiatura abona su decisión en la habilitación legislativa que provee el artículo 144 incisos i) y k) de la Ley N° 70, y en consecuencia resulta competente para la adopción de la presente resolución.

Que el artículo 145 de la Ley N° 70 establece que el Presidente de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es el representante legal de dicho cuerpo y ejecuta sus decisiones.

POR ELLO,

**EL COLEGIO DE AUDITORES GENERALES DE LA
AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º: APRUÉBASE el Informe Final de Auditoría denominado "Dirección General de Museos". Auditoría legal y financiera. Período bajo examen: año 2012. Proyecto N° 2.13.10, con Informe Ejecutivo.

ARTÍCULO 2º: Remítase a la LEGISLATURA DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES un ejemplar del Informe aprobado.

ARTICULO 3º: Regístrese, comuníquese, publíquese el Informe aprobado en la página de Internet de esta Auditoría y archívese.

RESOLUCION AGC N° 272 /14

Redelutius



Lic. CECILIA SEGURA RATTAGAN
PRESIDENTA
AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES



BUENOS AIRES, 23 JUL 2014

VISTO: la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley N° 70, la Ley N° 325, la Resolución AGC N° 161/00, el Expediente N° 100.914/11, la decisión del Colegio de Auditores Generales adoptada en la sesión de fecha 2 de julio de 2014 y;

CONSIDERANDO:

Que la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, en su artículo 135, determina que la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es un organismo con autonomía funcional.

Que la Ley N° 70 ha venido a reglamentar la disposición constitucional, en su Título II, Sistema de Control Externo - Auditoría General de la Ciudad, instaurando su modalidad organizativa y su accionar.

Que por el expediente citado se ha producido el Informe Preliminar denominado "Sistema Global de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las escuelas (Plan SIGMA)". Auditoría legal, técnica y financiera. Período bajo examen: año 2012. Proyecto N° 2.13.01.

Que las tareas se realizaron de conformidad con las Normas de Auditoría Externa de la AGCBA, aprobadas por la Ley N° 325 y las normas básicas de Auditoría Externa de la AGCBA, aprobadas por la Resolución AGC N° 161/00.

Que mediante el Memorando DGEDU N° 82/2014, la Dirección General de Control de Educación y Cultura elevó al Colegio de Auditores Generales, el referido proyecto de Informe Final para su tratamiento.

Que considerando el expediente de la referencia y el Acta de la Comisión de Supervisión de fecha 13 de mayo de 2014, el Colegio de Auditores Generales, en la sesión del 2 de julio de 2014, resolvió aprobar por unanimidad el Informe Final denominado: "Sistema Global de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las escuelas (Plan SIGMA)". Auditoría legal, técnica y financiera. Período bajo examen: año 2012. Proyecto N° 2.13.01, con Informe Ejecutivo.

Que esta Colegiatura abona su decisión en la habilitación legislativa que provee el artículo 144 incisos i) y k) de la Ley N° 70, y en consecuencia resulta competente para la adopción de la presente resolución.

Que el artículo 145 de la Ley N° 70 establece que el Presidente de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es el representante legal de dicho cuerpo y ejecuta sus decisiones.

POR ELLO,

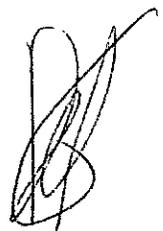
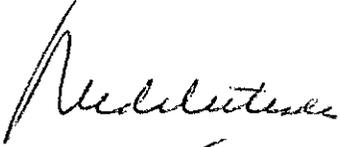
**EL COLEGIO DE AUDITORES GENERALES DE LA
AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º: APRUÉBASE el Informe Final de Auditoría denominado "Sistema Global de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las escuelas (Plan SIGMA)". Auditoría legal, técnica y financiera. Período bajo examen: año 2012. Proyecto N° 2.13.01, con Informe Ejecutivo.

ARTÍCULO 2º: Remítase a la LEGISLATURA DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES un ejemplar del Informe aprobado.

ARTICULO 3º: Regístrese, comuníquese, publíquese el Informe aprobado en la página de Internet de esta Auditoría y archívese.

RESOLUCION AGC N° 273 /14



..ic. CECILIA SEGURA RATTAGAN
PRESIDENTA
AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES



BUENOS AIRES, 23 JUL 2014

VISTO: la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley N° 70, la Resolución AGC N° 161/00, el Expediente N° 109.004/10, la decisión del Colegio de Auditores Generales adoptada en la sesión de fecha 2 de julio de 2014 y;

CONSIDERANDO:

Que la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, en su artículo 135, determina que la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es un organismo con autonomía funcional.

Que la Ley N° 70 ha venido a reglamentar la disposición constitucional, en su Título II, Sistema de Control Externo - Auditoría General de la Ciudad, instaurando su modalidad organizativa y su accionar.

Que por el expediente citado se ha producido el Informe Preliminar denominado: "Externación Asistida". Auditoria de seguimiento. Período bajo examen: año 2014. Proyecto N° 9.14.04.

Que las tareas se realizaron de conformidad con las Normas de Auditoría Externa de la AGCBA, aprobadas por la Ley N° 325 y las normas básicas de Auditoría Externa de la AGCBA, aprobadas por la Resolución AGC N° 161/00.

Que mediante el Memorando DGDSO N° 132/2014 se elevó al Colegio de Auditores Generales, para su tratamiento el referido proyecto de Informe Final.

Que visto y considerando el expediente de la referencia y el Acta de Comisión de Supervisión de la Dirección General de Desarrollo Social de fecha 12 de junio de 2014, el Colegio de Auditores, en la sesión de fecha 2 de julio de 2014, aprobó por unanimidad, el Informe Final: "Externación Asistida". Auditoria de seguimiento. Período bajo examen: año 2014. Proyecto N° 9.14.04, con Informe Ejecutivo.

Que esta Colegiatura abona su decisión en la habilitación legislativa que provee el artículo 144 incisos i) y k) de la Ley N° 70, y en consecuencia resulta competente para la adopción de la presente resolución.

Que el artículo 145 de la Ley N° 70 establece que el Presidente de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es el representante legal de dicho cuerpo y ejecuta sus decisiones.

POR ELLO,

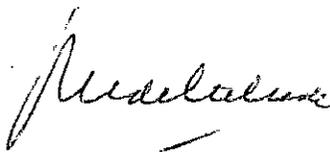
**EL COLEGIO DE AUDITORES GENERALES DE LA
AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º: APRUEBASE el Informe Final de Auditoría denominado "Externación Asistida". Auditoría de seguimiento. Período bajo examen: año 2014. Proyecto N° 9.14.04, con Informe Ejecutivo.

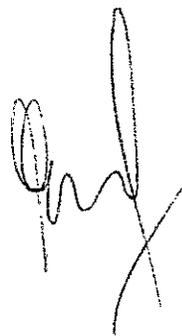
ARTÍCULO 2º: Remítase a la LEGISLATURA DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES un ejemplar del Informe aprobado.

ARTICULO 3º: Regístrese, comuníquese, publíquese el Informe aprobado en la página de Internet de esta Auditoría y archívese.

RESOLUCION AGC N° 276 /14



lic. CECILIA SEGURA RATTAGAN
PRESIDENTA
AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES



BUENOS AIRES, 23 JUL 2014

VISTO: la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley N° 70, la decisión del Colegio de Auditores Generales en su sesión del 2 de julio de 2014 y;

CONSIDERANDO:

Que la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, en su artículo 135, determina que la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es un organismo investido de autonomía funcional.

Que la Ley N° 70 (B.O.C.B.A. N° 539) establece la organización y funcionamiento de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires.

Que a efectos de cumplir con el mandato constitucional se ha estimado conducente la contratación de personas bajo la modalidad de Contrato de Locación de Obra y/o Servicios, acorde con las necesidades operativas del organismo.

Que el Colegio de Auditores Generales, en uso de sus facultades y atendiendo a las necesidades funcionales del organismo, en su sesión de fecha 2 de julio de 2014, ha resuelto prorrogar el plazo de las Locaciones de Servicios y de Obra, que se encuentren vigentes al 30 de junio de 2014, a excepción de aquellas que expresamente se rescindan, de acuerdo a la presente.

Que esta Colegiatura abona su decisión en la habilitación legislativa que provee el artículo 144 incisos i) y k) de la Ley N° 70, y en consecuencia resulta competente para la adopción de la presente resolución.

Que el artículo 145 de la Ley N° 70 establece que el Presidente de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es el representante legal de dicho cuerpo y ejecuta sus decisiones.

POR ELLO

**EL COLEGIO DE AUDITORES GENERALES DE LA
AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º: RENOVAR, hasta el 31 de diciembre de 2014, el plazo de los contratos celebrados bajo la modalidad de Locación de Obra y/o Servicios, vigentes al 30 de junio de 2014, con excepción de aquellos que expresamente se rescindan o prorroguen a otra fecha que, en cada caso se indique.

ARTÍCULO 2º: Regístrese, comuníquese a la Dirección General de Administración a sus efectos, publíquese y archívese.

RESOLUCION AGC N° 275/14

BUENOS AIRES, 23 JUL 2014

VISTO: la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley N° 70, la Resolución AGC N° 122/06, las decisiones adoptadas por el Colegio de Auditores Generales en las sesiones del 4 y 18 de junio de 2014, y;

CONSIDERANDO:

Que la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, en su artículo 135, determina que la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es un organismo con autonomía funcional.

Que la Ley N° 70 (B.O.C.B.A. N° 539) establece la organización y funcionamiento de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires.

Que a efectos de cumplir con el mandato constitucional se ha estimado conducente la contratación de personas bajo la modalidad de Contrato de Locación de Obra y/o Servicios, acorde con las necesidades operativas del organismo.

Que el Colegio de Auditores Generales, ha estudiado los perfiles de las personas que se enuncian en sus sesiones de fecha 4 y 18 de junio del corriente año, y ha resuelto contratarlas bajo la modalidad de Locación de Servicios, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Anexo II de la Resolución AGC N° 122/06.

Que la Dirección General de Administración mediante Memorandos DGADM N° 1117/2014, 1118/2014 y 1181/2014, informa que se ha dado cumplimiento con los requisitos establecidos en la resolución citada, y en consecuencia, el Colegio de Auditores Generales, resuelve suscribir la presente.

Que esta Colegiatura abona su decisión en la habilitación legislativa que provee el artículo 144 incisos i) y k) de la Ley N° 70, y en su consecuencia resulta competente para la adopción de la presente resolución.

Que el artículo 145 de la Ley N° 70 establece que el Presidente de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es el representante legal de dicho cuerpo y ejecuta sus decisiones.

POR ELLO,

**EL COLEGIO DE AUDITORES GENERALES DE LA
AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES**

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: TÉNGASE por aprobada, desde el 1º de julio hasta el 31 de diciembre de 2014, la contratación bajo la modalidad de Locación de Servicios

de Alejandro Sambrizzi, DNI N° 27.182.258, por un monto mensual de pesos ocho mil (\$ 8.000.-)

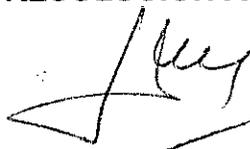
ARTÍCULO 2º: TÉNGASE por aprobada, desde el 1º de julio hasta el 31 de diciembre de 2014, la contratación bajo la modalidad de Locación de Servicios de María José Perez Marexiano, DNI N° 16.422.293, por un monto mensual de pesos ocho mil (\$ 8.000.-)

ARTÍCULO 3º: TÉNGASE por aprobada, desde el desde el 1º de junio de 2014 hasta el 31 de diciembre de 2014, la contratación bajo la modalidad de Locación de Servicios de Ivan Benjamin Zarate Gonzalez, DNI N° 37.808.046, por un monto mensual de pesos cuatro mil (\$ 4.000).

ARTÍCULO 4º: TÉNGASE por aprobada, desde el desde el 1º de julio de 2014 hasta el 31 de diciembre de 2014, la contratación bajo la modalidad de Locación de Servicios de Sebastián Nuñez, DNI N° 29.438.070, por un monto mensual de pesos diez mil quinientos (\$ 10.500).

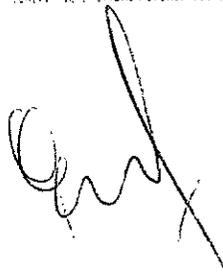
ARTÍCULO 5º: Regístrese, comuníquese a la Dirección General de Administración a sus efectos, publíquese y archívese.

RESOLUCIÓN AGC N° 276 /14



ic. CECILIA SEGURA RATTAGAN
PRESIDENTA

DIRECCIÓN GENERAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES



BUENOS AIRES, 23 JUL 2014

VISTO: la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley N° 70, las Resoluciones AGC N° 202/03, 120/04 y 26/14, la decisión del Colegio de Auditores Generales adoptada en su sesión del 2 de julio de 2014 y;

CONSIDERANDO:

Que la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, en su artículo 135, determina que la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es un organismo investido de autonomía funcional.

Que la Ley N° 70 (B.O.C.B.A. N° 539) establece la organización y funcionamiento de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires.

Que por la Resolución N° 202/03 se aprobó el Régimen de Adscripción de Personal a este organismo y por la Resolución N° 120/04 se reglamentó la mencionada en primer término.

Que por la Resolución AGC N° 26/14 se solicitó la renovación de la adscripción del agente Gustavo Antonio Miño, DNI N° 21.523.533, ficha censal N° 387.455, quien se desempeña como planta permanente del Ministerio de Educación, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, para continuar su desempeño en esta Auditoría General.

Que el Colegio de Auditores Generales, en su sesión de fecha 2 de julio de 2014, ha resuelto solicitar la renovación de la adscripción enunciada en el párrafo que antecede, a fin de que el citado agente continúe prestando servicios en este organismo.

Que esta Colegiatura abona su decisión en la habilitación legislativa que provee el artículo 144 incisos i) y k) de la Ley N° 70, y en consecuencia resulta competente para la adopción de la presente resolución.

Que el artículo 145 de la Ley N° 70 establece que el Presidente de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires es el representante legal de dicho cuerpo y ejecuta sus decisiones.

POR ELLO,

**EL COLEGIO DE AUDITORES GENERALES DE LA
AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**

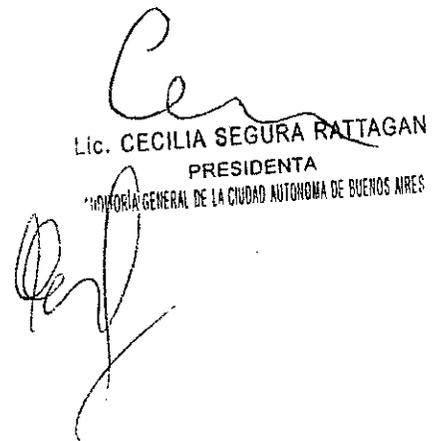
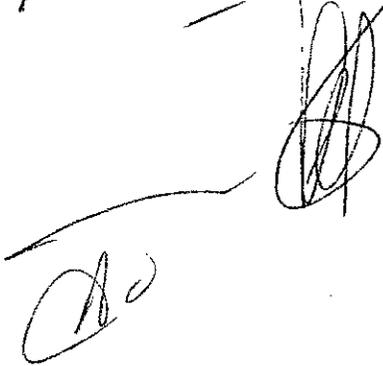
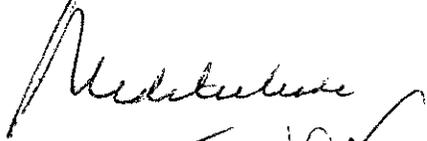
RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: APRUÉBASE solicitar al Ministerio de Educación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la renovación de la adscripción del agente perteneciente a la planta de ese organismo, Gustavo Antonio Miño, DNI N° 21.523.533, ficha censal N° 387.455, para desempeñarse en esta Auditoría General hasta el 30 de junio de 2015.

ARTÍCULO 2º: Instrúyase al Departamento de Relaciones Institucionales Enlace y Difusión que gestione la solicitud en el marco de la Resolución AGC N° 120/04.

ARTÍCULO 3º: Regístrese, comuníquese a la Dirección General de Administración a sus efectos, publíquese y archívese.

RESOLUCION AGC N° 277 /14



Lic. CECILIA SEGURA RATTAGAN
PRESIDENTA
AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES

BUENOS AIRES, 23 JUL 2014

VISTO: la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, la Ley 70, la Ley 4077, la Ley 2095 y su modificatoria, las Resoluciones AGC N° 299/11 y 202/14, el Decreto de Necesidad y Urgencia N° 1510/GCBA/97, el Expte. N° 155/13, las decisiones del Colegio de Auditores Generales en sus sesiones de fechas 21 de agosto de 2013, 6 de noviembre de 2013, 23 de abril de 2014, 2 de julio de 2014 y 23 de julio de 2014 y;

CONSIDERANDO:

Que la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires, en su artículo 135°, determina que la Auditoría General de la Ciudad es un Organismo investido de autonomía funcional.

Que la Ley N° 70, en su Título II, "*Sistema de Control Externo – Auditoría General de la Ciudad*", reglamenta la disposición constitucional de referencia instaurando la modalidad organizativa y el accionar de este órgano de control externo.

Que, de su parte, la Ley 4077 instituye la obligatoriedad de contar con desfibriladores externos en lugares de concurrencia masiva como cabe calificar a esta AGCBA, así como con personal capacitado técnicamente para el uso de aquellos promoviendo, asimismo, el entrenamiento y capacitación de los agentes de este organismo en técnicas de resucitación cardiopulmonar (RCP) básica.

Que la prevención de la salud de los agentes de la AGCBA de jerarquía prioritaria y supranacional (arts. 20 y 21° CCABA y Leyes 153, 955, 1537, 1636, 2402, 2516, 2578 entre tantas otras normas vigentes y artículo 12 inc. c) del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales; inc. 1° de los artículos 4° y 5° Convención sobre Derechos Humanos, Pacto San José de Costa Rica e inc. 1° del artículo 6° del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos").

Que mediante decisión de esta Colegiatura del 21 de agosto del 2013, se encomienda a la Dirección General de Administración implemente las medidas pertinentes al efecto de cumplimentar con los mandatos de la ley citada mediante la contratación de un servicio de capacitación y de certificación del organismo como "Área Cardioprotégida" a brindarse por la Fundación Cardiológica Argentina.

Que, en consonancia, con sustento en el bloque normativo esbozado en los considerandos precedentes, por Expte. N° 155/13, caratulado "Certificación AGCBA Área Cardioprotégida", la unidad de organización precitada, instrumenta el procedimiento pertinente.

Que en su sesión del 23 de abril de 2014, esta Colegiatura encomendó a la Dirección General de Asuntos Legales introducir modificaciones en el proyecto de convenio acompañado, emitir opinión y proyectar el acto administrativo aprobatorio del Convenio.

Que el Dictamen DGLEG N° 42/14 advierte que el procedimiento llevado adelante en las presentes actuaciones encuadra en las disposiciones del art. 28° inc. 4 de la ley 2095 y su modificatoria en tanto, conforme antecedentes debidamente acreditados, se da cuenta de la profesionalidad y reconocida capacidad y experiencia de la Fundación Cardiológica Argentina. Adicionalmente, sostiene que es posible apreciar que aquel procedimiento ha considerado, en tanto bases y condiciones de la contratación, las aprobadas por esta colegiatura mediante las decisiones del 6 de noviembre del 2013 y del 23 de abril del 2014 y que la Fundación Cardiológica Argentina ha presentado su propuesta de prestación del servicio y la cotización pertinente.

Que, a fs. 134 el Departamento Financiero Contable ha realizado la afectación preventiva del gasto por un monto de pesos noventa y un mil veinticinco (\$ 91.025.-) al efecto de cubrir el costo del convenio que se propone celebrar.

Que conforme al proyecto elevado por la Dirección General de Asuntos Legales a fs. 121/126, el Colegio de Auditores Generales en sus sesiones de fechas 2 de julio y 23 de julio de 2014 adopta la presente decisión.

Que el Colegio de Auditores Generales abona su decisión en las atribuciones conferidas por el art. 144° incs. a) e i) de la ley 70, art. 109° de la ley 2095 y su modificatoria 4764 y en el artículo 19° del Decreto de necesidad y urgencia 1510/GCBA/97.

POR ELLO

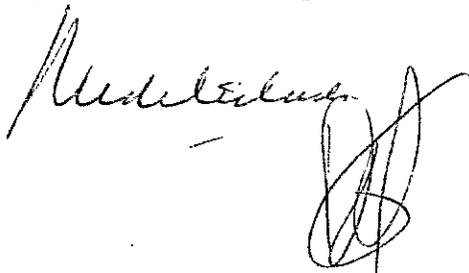
**EL COLEGIO DE AUDITORES DE LA
AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1°: APRUEBASE el modelo de Convenio entre la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la Fundación Cardiológica Argentina para la implementación del Programa de Área Cardioprottegida en el ámbito del organismo, que como Anexo se adjunta al presente

ARTICULO 2°: HAGASE SABER que la oportuna suscripción del convenio que se autoriza, habrá de sujetarse a la acreditación por parte del/los representantes de la Fundación Cardiológica Argentina, de la documentación pertinente que dé cuenta del mandato y capacidad jurídica que invoque al efecto.

ARTICULO 3°: Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

RESOLUCION AGC N° 278 /14




C. CECILIA SEGURA RATTAGAN
PRESIDENTA
AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES

ANEXO RESOLUCION AGC N° 278 /14

CONVENIO

Entre la **FUNDACION CARDIOLOGICA ARGENTINA**, CUIT 30-61321386-0, con domicilio en la calle Azcuénaga N° 980 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, representada en este acto por su Presidente, Dr. Néstor Perez Baliño y por el Dr. Alejandro Meretta, en su carácter de Secretario, con facultades suficientes para este acto, conforme surge de la documentación que se acompaña, en adelante denominada "**LA FUNDACION**" por una parte; y por la otra parte, **AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**, CUIT 33-70127568-9, con domicilio en la Avenida Corrientes 640 piso 6°, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, representada en este acto por la Lic. Cecilia Segura Rattagan, en su carácter de Presidente, con facultades suficientes para este acto, conforme surge de la documentación que se acompaña, en adelante denominado "**LA ENTIDAD**", ambas partes en adelante denominadas indistintamente "**LA PARTE**" o "**LAS PARTES**", han convenido en celebrar el presente **CONVENIO**, en adelante "**EL CONVENIO**", el cual se regirá por las cláusulas y condiciones que seguidamente se detallan:

Declaraciones Preliminares:

- a) La **FUNDACION** es una organización sin fines de lucro cuyo objetivo principal es el de difundir la prevención de enfermedades cardiovasculares en el territorio de la República Argentina.
- b) La **FUNDACION** ha desarrollado un programa denominado "**PROGRAMA DE CERTIFICACION FUNDACION CARDIOLOGICA ARGENTINA. AREA CARDIOPROTEGIDA.**", en adelante denominado "**EL PROGRAMA**" el cual consiste en la implementación de un sistema de atención de emergencias cardiovasculares por medio de la utilización, por parte del personal entrenado y capacitado para su uso, de equipos de desfibrilación automática externa. Dicho **PROGRAMA** puede calificar a la **ENTIDAD** como de baja, media, alta o especial complejidad.
- c) Con anterioridad a la suscripción del presente la **ENTIDAD** ha manifestado su interés en obtener de la **FUNDACION** la certificación del **PROGRAMA**, habiendo solicitado a tal fin el relevamiento de su establecimiento.
- d) Con motivo del relevamiento solicitado la **FUNDACION** ha elaborado un informe de necesidades técnicas y capacitación que determina el grado de complejidad que aplica para la **ENTIDAD** y sus necesidades de equipamiento y personal entrenado.
- e) Atento a que la **ENTIDAD**, con anterioridad a la suscripción del presente, aceptó el informe de necesidades técnicas y capacitación, las partes acuerdan la celebración del presente **CONVENIO**.

CLÁUSULA PRIMERA: la **ENTIDAD**, ha calificado, luego del relevamiento realizado en la misma, como de **MEDIA COMPLEJIDAD** por lo que la **FUNDACION** se obliga : a) capacitar al personal de **LA ENTIDAD** bajo las

normas AHA para el desarrollo e implementación de EL PROGRAMA conforme prescripciones de la cláusula segunda 2.1 b) elaborar y entregar, dentro de los 90 días de suscripto el presente, un PLAN DE ACCESO PUBLICO A LA DESFRIBILACION, denominado "EL PLAN", adecuado a las necesidades de La ENTIDAD y c) a otorgar la certificación como área cardioprotegida, previa aprobación del simulacro establecido en la cláusula QUINTA, ya que la ENTIDAD cuenta con la provisión de los DEAs correspondientes y el personal adecuadamente entrenado para atender las emergencias cardiovasculares conforme el referido plan. Como contraprestación, La ENTIDAD se obliga a pagar la suma total de Pesos NOVENTA Y UN MIL VENTINCINCO (\$91.025.-), en las condiciones señaladas en la cláusula SEPTIMA.

CLÁUSULA SEGUNDA:

2.1. LA FUNDACIÓN se obliga a capacitar a la cantidad de ciento cincuenta (150) agentes de LA ENTIDAD a los efectos de garantizar el desarrollo e implementación de EL PROGRAMA. La capacitación será concretada por intermedio de cursos de Primeros Auxilios con RCP y DEA a dictarse por LA FUNDACION, Las partes coordinarán un calendario de capacitación programando diez (10) grupos de (quince) 15 asistentes cada uno. La duración de cada curso será de ocho (8) horas. **2.2.** La FUNDACION con carácter previo a otorgar la Certificación como AREA CARDIOPROTEGIDA evaluará a través de un simulacro in situ, para el cual la ENTIDAD debe contar con el equipamiento que fuera informado por La FUNDACION y la cantidad de personal entrenado (normas AHA) conforme a la capacitación que brindará LA FUNDACIÓN según punto precedente. **2.3.** Conforme se ha establecido en el INFORME emitido por la FUNDACION, deberá la ENTIDAD destinar la cantidad de ciento cincuenta (150) empleados capacitados bajo las normas AHA para el desarrollo e implementación del PROGRAMA conforme lo previsto en el punto 2.1. **2.4.** Asimismo, La ENTIDAD deberá contar con tres (3) DEA'S y elementos accesorios para la atención de las emergencias y la correspondiente constancia de inspección funcional del DEA efectuada por el Director Médico.

CLÁUSULA TERCERA: **3.1.** La ENTIDAD deberá designar y/o disponer de un Director Médico que asegure la calidad del sistema, el cumplimiento con el protocolo de gestión diseñando en el PLAN, vigilando el cumplimiento de los programas de capacitación y asegurando la provisión de insumos de los equipos. **3.2.** El Director Médico actuará como nexo con la FUNDACION. Éste tendrá a su cargo el deber de supervisión y control de la correcta implementación del PROGRAMA, debiendo informar a la FUNDACION respecto de cualquier irregularidad y/o cambio en el PLAN elaborado por la FUNDACION. La ENTIDAD, dentro de los 30 días de suscripto el presente, deberá notificar a la FUNDACION, el nombre de la persona a quien se hubiere designado como Director Médico y enviar el Curriculum Vitae (CV) de este profesional.

CLÁUSULA CUARTA: **4.1.** La ENTIDAD será la única responsable del mantenimiento del equipamiento necesario para la implementación del PROGRAMA y de la conservación y distribución de la cantidad de personal

entrenado y destinado al mismo. **4.2.** La FUNDACION no se responsabiliza por las habilitaciones y cualquier otro requerimiento legal que sean necesarios para funcionar con los que deba cumplir la ENTIDAD.

CLÁUSULA QUINTA: 5.1 La ENTIDAD contará con un plazo de seis (6) meses desde la firma del presente, para intentar obtener la certificación, en el transcurso de dicho plazo, la ENTIDAD deberá comunicar a la FUNDACION que ha adquirido los equipos, confirmar que ha entrenado al personal conforme los requerimientos del PLAN; la FUNDACION, realizará un simulacro de situación de emergencia, procederá a evaluar "*in situ*" la correcta comprensión por parte del equipo de las sistemáticas a realizar en caso de emergencias. La evaluación de los objetivos a alcanzar en el simulacro estarán preestablecidos y serán conocidos por el personal capacitado y/o evaluado por la FUNDACION a efectos que la ENTIDAD obtenga la certificación como AREA CARDIOPROTEGIDA. **5.2** En el supuesto que no se aprobara el simulacro, se procederá a fijar una nueva fecha para llevar adelante un segundo simulacro de certificación, que deberá ser aprobado por la ENTIDAD para obtener la certificación. En el caso que se debiera realizar un tercer simulacro de certificación, por no haber aprobado los dos primeros, la ENTIDAD deberá pagar previo a la realización del mismo, el arancel fijado por la FUNDACION en la suma de pesos DOS MIL (\$ 2000.-).

CLÁUSULA SEXTA: 6.1. Una vez aprobado el simulacro al que refiere la CLAUSULA QUINTA, la FUNDACION entregará a la ENTIDAD el certificado del Programa "**CERTIFICACION FUNDACION CARDIOLOGICA ARGENTINA. AREA CARDIOPROTEGIDA**". La Certificación implica únicamente que la ENTIDAD ha implementado con éxito el plan de emergencias que fuera específicamente diseñado por la FUNDACION para la ENTIDAD, de conformidad con las necesidades de ésta última. **6.2** La Certificación tendrá una vigencia de dos (2) años contados a partir de su otorgamiento, quedando su vigencia condicionada al íntegro cumplimiento por parte de la ENTIDAD del PLAN diseñado por la FUNDACION. **6.3.** De no cumplir la ENTIDAD con la totalidad de los requerimientos, condiciones y normas de seguridad delimitadas en el PLAN diseñado por la FUNDACION y/o de no contar con el personal adecuadamente capacitado y entrenado y/o equipos en las condiciones prefijadas y/o con las inspecciones técnicas dispuestas, la Certificación carecerá de todo valor. **6.4.** La ENTIDAD es la única responsable de la obtención y mantenimiento del equipamiento necesario para la implementación del PROGRAMA, y de mantener activo al Director Médico y cantidad de personal debidamente entrenado destinado al PROGRAMA. **6.5.** La FUNDACION podrá, luego de transcurridos doce (12) meses de otorgada la certificación como Área Cardioprotegida de Media Complejidad, realizar un simulacro de CONTROL, con el objeto de verificar el adecuado cumplimiento de las condiciones de equipamiento y capacitación de personal de la ENTIDAD. Para el caso que La ENTIDAD no apruebe este simulacro de CONTROL, la FUNDACION revocará anticipadamente la certificación como Área Cardioprotegida de Media Complejidad de la ENTIDAD. Este simulacro de CONTROL no tendrá costo adicional alguno para la ENTIDAD. Finalmente para el caso en que la ENTIDAD se niegue a realizar el simulacro de CONTROL, la

certificación quedará automáticamente revocada y sin efecto. En estos casos la revocación de la certificación no dará derecho a reembolso alguno a favor de la ENTIDAD.

CLÁUSULA SEPTIMA: 7.1. Por las prestaciones atinentes al PLAN DE ACCESO PUBLICO A LA DESFRIBILACIÓN, CAPACITACION en maniobras de RCP y DEA para ciento cincuenta (150) personas integrantes del personal de la ENTIDAD y a LA CERTIFICACIÓN COMO AREA CARDIOPROTEGIDA, La ENTIDAD, a la firma del presente Convenio abonará la suma de PESOS CUARENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS DOCE CON 50/100 (\$ 45.512,50) equivalente al 50 % del valor total del convenio, a cuenta del precio final y como principio de ejecución del presente Convenio. **7.2.** La ENTIDAD deberá pagar el saldo de precio que asciende a la suma de PESOS CUARENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS DOCE CON 50/100 (\$ 45.512,50), de la siguiente manera: la suma de Pesos VEINTINUEVE MIL DOCE CON 50/100 (\$ 29.012,50) correspondiente al 50% de saldo de capacitación, dentro de los 30 días de la firma del contrato y con anticipación a la realización del primer curso programado y la suma de Pesos DIECISEIS MIL QUINIENTOS (\$ 16.500.-) correspondiente al 50% de saldo de certificación, dentro de los noventa (90) días de la firma del presente convenio y contra entrega del PLAN DE ACCESO PUBLICO A LA DESFRIBILACION., en las oficinas de la FUNDACION sitas en la calle Azcuénaga N° 980 de la Ciudad de Buenos Aires. **7.3.** LA ENTIDAD bajo ningún concepto podrá reclamar el reembolso del dinero abonado, en caso de no aprobar el/los simulacro/s

CLÁUSULA OCTAVA: 8.1. La vigencia de este CONVENIO se establece desde la firma del presente y hasta la fecha en que la ENTIDAD efectivamente obtenga la correspondiente certificación, lo que deberá ser dentro del plazo máximo de seis (6) meses contados a partir de la firma del presente CONVENIO. **8.2.** Una vez obtenida la Certificación y mientras que ésta se encuentre vigente, por no haberse cumplido los dos años, o no haberse producido la causal prevista en la cláusula décima, la ENTIDAD asume la obligación de brindar a la FUNDACION toda la información que le sea por ésta requerida, en relación a la implementación y desarrollo del PROGRAMA. **8.3.** Las PARTES acuerdan que de no obtenerse la correspondiente certificación luego de la realización de un máximo de tres (3) Simulacros el presente CONVENIO quedará automáticamente resuelto de pleno derecho, no pudiendo las PARTES reclamar reembolso ni indemnización alguna, bajo ningún concepto.

CLAUSULA NOVENA: 9.1. Las PARTES manifiestan, declaran y convienen expresamente que no existe relación laboral ni relación contractual de ninguna naturaleza, respecto de los dependientes y/o empleados y/o agentes y/o personal de la otra PARTE y/o contratado y/o subcontratado por la otra PARTE, relacionados en las actividades a llevarse a cabo conforme al presente CONVENIO. **9.2.** Las obligaciones convenidas entre una PARTE y sus dependientes y/o empleados y/o personal y/o personal contratado y/o subcontratado son únicamente responsabilidad de dicha PARTE. **9.3.** En virtud de lo anterior, las PARTES manifiestan y declaran que cuentan con elementos

propios y suficientes para cumplir con todas sus obligaciones conforme a este CONVENIO, de conformidad con la Ley de CONVENIO de Trabajo. **9.4.** Las PARTES convienen en cumplir con sus obligaciones de cualquier naturaleza como empleadores respecto de todas y cada una de las personas asignadas para la ejecución de este CONVENIO, y mantener indemne a la otra PARTE respecto de cualquier reclamo, demanda, juicio o responsabilidad derivada de la relación laboral y/o de cualquier naturaleza que exista entre éstas y sus dependientes, incluyendo dentro de la presente indemnidad a reclamos de personal contratado y/o subcontratado y/o terceros. **9.5.** La ENTIDAD se compromete a mantener indemne a la FUNDACIÓN por cualquier reclamo extrajudicial y/o judicial por parte de sus empleados y/o dependientes y/o personas contratadas y/o subcontratadas y/o respecto de cualquier persona que en forma directa o indirecta se vea damnificada con relación a la implementación del PROGRAMA, y a liberar a la FUNDACION en forma total respecto de dichos reclamos. **9.6.** La ENTIDAD deslinda a la FUNDACIÓN de toda responsabilidad respecto de cualquier daño que fuere causado por personal, material, o bienes de la ENTIDAD asignados al cumplimiento del presente CONVENIO y/o derivado de la implementación del PROGRAMA. La ENTIDAD se obliga a reembolsar a la FUNDACIÓN cualquier suma que la FUNDACIÓN hubiese abonado, incluidos gastos y honorarios en base a reclamos de cualquier tipo que pudiera llegar a suscitarse. Dichas sumas deberán ser restituidas dentro del plazo de diez (10) días de notificado. La falta de cumplimiento de la presente Cláusula dará derecho a la FUNDACIÓN a demandar a la ENTIDAD por los correspondientes daños y perjuicios que dicho incumplimiento le hubiere ocasionado.

CLAUSULA DÉCIMA: En caso de incumplir alguna de las PARTES con las obligaciones asumidas a lo largo del presente CONVENIO, la PARTE cumplidora podrá intimar fehacientemente a los domicilios especiales consignados en el presente a la PARTE incumplidora para que en el perentorio plazo de quince (15) días hábiles de cumplimiento a la/s obligación/es que le corresponde/n, bajo apercibimiento de resolución del presente CONVENIO. En este último supuesto la PARTE cumplidora podrá reclamar en concepto indemnizatorio el monto equivalente al TREINTA por ciento (30%) del total presupuestado.

CLÁUSULA DECIMO PRIMERA: Este Convenio será regido e interpretado por las leyes de la República Argentina. Cualquier controversia y/o reclamo entre las PARTES en cuanto a la interpretación y/o aplicación y/o ejecución de este ACUERDO y/o relativo a los documentos adicionales que se firmen y que no pudieran encontrar solución armoniosa entre las PARTES, se someterán a la jurisdicción Tribunales en lo Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con renuncia expresa a todo otro fuero o jurisdicción, constituyendo las PARTES domicilios especiales en los enunciados en el encabezamiento, donde serán válidas las notificaciones que se cursen.

En prueba de conformidad, a los ____ días del mes de _____ de 2014, se firman 2 ejemplares de un mismo tenor y a un sólo efecto