



AUDITORIA GENERAL
DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

“2024- Año del 30 Aniversario de la Autonomía de la Ciudad de Buenos Aires”

Auditoría de la Ciudad de Buenos Aires

Informe

Número:

Buenos Aires,

ANEXO V

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

Índice.

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.
2. VALOR DEL PLIEGO.
3. LUGAR DE CONSULTA Y RETIRO DE PLIEGOS.
4. LUGAR, DÍA Y HORA DE ENTREGA DE OFERTA.

5. APERTURA.
6. DESCRIPCIÓN.
7. HORAS DE SERVICIO.
8. COTIZACION.
9. OFERTA ECONOMICA
10. DOCUMENTACION A PRESENTAR POR LA REDETERMINACION DE PRECIOS
11. REDETERMINACIÓN DE PRECIOS: ESTRUCTURA DE PONDERACIÓN
12. PROCEDIMIENTO PARA LA REDETERMINACIÓN DE PRECIOS.
13. GARANTÍAS.
14. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA.
15. CERTIFICADO MIPYME.
16. FACULTADES DE LA AGCBA.
17. SOLICITUD DE ANTECEDENTES.
18. VISITA DE OBRA.
19. CUMPLIMIENTO DE NORMAS ISO 9001/15 – ISO 9002.
20. NORMAS BIO-SEGURIDAD.
21. LISTADO DE MAQUINARIAS.
22. INSUMOS/HERRAMIENTAS.
23. ELEMENTOS DE SEÑALIZACIÓN.
24. CRITERIO DE EVALUACIÓN DE OFERTAS.

25. DESIGNACIÓN DE ENCARGADOS.
26. LIBRO DE ORDENES Y OBSERVACIONES.
27. REQUISITOS DE PERSONAL.
28. LISTADO DE PERSONAL AFECTADO.
29. CONTROL DEL PERSONAL.
30. CONTROL DE COMPLIMIENTO DEL SERVICIO.
31. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DEL PERSONAL.
32. DECLARACIÓN JURADA DE MAQUINARIAS.
33. CESTOS DE BASURA – RETIRO DE BASURA.
34. DEPENDENCIA LABORAL Y OBLIGACIONES A CARGO DE LA ADJUDICATADA.
35. RESPONSABILIDAD DE LA ADJUDICATARIA POR ACTOS DE SU PERSONAL.
36. DOCUMENTACION.
37. CLAUSULA DE INDEMNIDAD.
38. SEGUROS.
39. IMPUGNACIONES.
40. PENALIDADES.
41. CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS.
42. PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO.
43. PARTE DE RECEPCIÓN DEFINITIVA (PRD).
44. ENTREGA DE FACTURA.

45. FORMA DE PAGO.

46. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA OFERTA.

1.OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

Se contratará el servicio de limpieza para las dependencias de la A.G.C.B.A. sita en la calle Jean Jaures 216 CABA

2. VALOR DEL PLIEGO

Sin Cargo

3. LUGAR DE CONSULTA Y RETIRO DE PLIEGOS

Consultas

- Mail: compras@agcba.gob.ar

Retiro de Pliegos

- www.agcba.gob.ar ->Compras y Contrataciones -> Llamados -> licitación pública

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

Las ofertas serán recibidas hasta las 12: 00 hs del día 26 de febrero de 2025 en Mesa de Entradas de esta auditoría, Jean Jaures 220 PB, CABA, en sobre cerrado indicando en su exterior número de contratación, expediente, e identificación del oferente.

LAS OFERTAS DEBERÁN CONTENER LOS DATOS Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA POR LA AGCBA.

NO SERÁ NECESARIO PRESENTAR JUNTO CON LA OFERTA UN EJEMPLAR DEL PRESENTE PLIEGO NI DOCUMENTACION NO SOLICITADA.

SE SOLICITA QUE LOS SOBRES NO SE ENCUENTREN TOTALMENTE ENCINTADOS A FIN DE QUE TENGAN EN SU EXTERIOR ESPACIO PARA QUE EL PERSONAL DE MESA DE ENTRADAS PUEDA CONSIGNAR CORRECTAMENTE LOS SELLOS DE RECEPCIÓN

5. APERTURA

El acto de apertura se realizará el día 26 de febrero de 2025 a las 12:15 hs., en la División de Compras y Contrataciones, sita en Jean Jaures 216 piso 4° CABA

6. DESCRIPCIÓN.

Renglón único: servicio de limpieza en las oficinas de la AGCBA, ubicadas en Jean Jaures 216 de C.A.B.A. abarcando la totalidad de los pisos (subsuelo, PB, pisos 1° a 5° y azotea), incluyendo también veredas, fachadas internas y externas, espacios exteriores y la totalidad de los servicios.

7. HORAS DE SERVICIO

El total aproximado de horas/hombre de prestación del servicio y sobre el cual los oferentes deben presentar cotización han sido calculadas teniendo en cuenta los días hábiles del período considerado para la contratación con inicio el 12 de abril de 2025. Para el primer año es de 31280 (treinta y un mil doscientos ochenta) horas/hombre y para el segundo año de servicio es de 31320 (treinta y un mil trescientos veinte) horas/hombre.

Independientemente de ello, se realiza la siguiente salvedad:

La A.G.C.B.A. podrá incrementar la cantidad de horas de servicio y dotación de personal conforme se detalla en Anexo VI – Pliego de Condiciones Técnicas.

8. COTIZACIÓN.

Será necesario cotizar el valor de la hora hombre y el costo total por cada año de servicio.

RENLÓN ÚNICO	COSTO HORA/HOMBRE	COSTO 1° AÑO DE SERVICIO (31280 horas/hombre)	COSTO 2° AÑO DE SERVICIO (31320 horas hombre)

9. OFERTA ECONÓMICA

- El Oferente deberá indicar en Pesos, moneda de curso legal en la República Argentina, el precio unitario y total por cada renglón cotizado.
- No deberá discriminarse el IVA por revestir la Auditoria General de la Ciudad de Buenos Aires el carácter de exento.
- Los oferentes deberán cotizar el costo horas/hombre y total del servicio

10. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA REDETERMINACIÓN DE PRECIOS

Los oferentes deberán presentar los análisis de precios de cada uno de los ítems que integran la cotización y resultan susceptibles de redeterminar, desagregados en todos sus componentes, incluyendo cargas sociales y tributarias, de conformidad con el modelo incorporado como Anexo VIII.

Los precios de referencia o índices asociados a cada uno de los insumos, equipos o servicios incluidos en los análisis de precios requeridos precedentemente, de conformidad con el modelo incorporado como Anexo VIII. Los índices/precios de referencia a utilizar serán los informados por el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INDEC) y/o la Dirección General de Estadística y Censos dependiente de la Administración Gubernamental de Ingresos Públicos del GCABA y/o por otros organismos especializados

La omisión de presentar la documentación requerida con la oferta, implicarán el rechazo in límine de la propuesta.

11. REDETERMINACIÓN DE PRECIOS: ESTRUCTURA DE PONDERACIÓN

El régimen de redeterminación de precios de la presente contratación se rige por la Ley N° 2809 y sus modificatorias (texto consolidado por Ley N° 6588), su Decreto reglamentario N° 127/14, la Resolución N° 601/MHGC/14 y sus modificatorias.

A los efectos establecer el nivel de variación de los costos del contrato, será de aplicación la siguiente Estructura de Ponderación:

ITEM	INCIDENCIA	FUENTE DE REFERENCIA
------	------------	----------------------

	%	
Mano de obra	70%	C.C.T N°281/96 Prorrogado y actualizado por el C.C.T N°74/99 y Resoluciones 641/07 y 199/2008 - CONFORMADO
Insumos	15%	Indice Precios Internos al Por Mayor (IPIM)7,2,1 sustancias y productos químicos (24) INDEC
Maquinaria	5%	Indice Precios Internos al Por Mayor (IPIM)7,2,1 máquinas y equipos (29) INDEC

12. PROCEDIMIENTO PARA LA REDETERMINACIÓN DE PRECIOS.

Verificada una variación promedio de precios del contrato superior en un 4% sobre la estructura de ponderación, la empresa adjudicataria podrá solicitar la redeterminación de los precios del contrato, en un todo de acuerdo con la normativa aplicable y lo previsto en los pliegos correspondientes.

El presente procedimiento de Redeterminación de Precios será de aplicación para la presente contratación en su totalidad.

Dicha solicitud, deberá presentarse a la Oficina Mesa de Entradas, Salidas, Archivos (mesa.entradas@agcba.gob.ar) dirigido al Dto. Financiero Contable, acompañando la siguiente documentación:

Nota de presentación

Formulario Solicitud Redeterminación de Precios.

Estructura de ponderación de costos incorporada en el artículo N° 11 del presente Pliego, acreditando la variación de referencia exigida en la normativa.

Los análisis de precios con los nuevos precios redeterminados del contrato sobre los costos

directos. La estructura de los análisis de precios y los índices empleados, deberán ajustarse a la oferta adjudicada oportunamente.

Copia de respaldo de los índices utilizados. Publicaciones oficiales de la Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INDEC) y/o de la Dirección General de Estadística del GCBA y/o Organismo especializado, aprobados al momento de la adjudicación. Deberán corresponderse con las últimas publicaciones disponibles al momento de cursar la solicitud.

Cálculos en soporte digital en formato Excel.

Efectuada la presentación por parte de la adjudicataria, el Departamento Financiero Contable analizará la correspondencia de la misma conforme el marco contractual y controlará los cálculos efectuando las correcciones requeridas.

Se remitirá a la firma proyecto de Acto Administrativo aprobatorio a los funcionarios competentes para su aprobación.

Una vez firmado el Acto Administrativo el Contratista deberá suscribir la correspondiente Acta de Redeterminación de Precios, la cual, habiendo presentado la garantía de cumplimiento de contrato en caso de corresponder, lo habilitará a aplicar los nuevos precios.

13. GARANTIAS

Para el presente procedimiento se requerirá garantía de mantenimiento de oferta correspondiente al 5% del monto total ofertado. Su no presentación implicará la desestimación de la oferta.

La empresa adjudicada deberá presentar una garantía de ejecución de contrato correspondiente al 10% del monto adjudicado. Dicha garantía deberá ser entregada dentro de los plazos legales y será requisito indispensable para dar inicio a la prestación del servicio (punto 42 del presente pliego). Todo ello de conformidad con el artículo 92° de la Resolución AGC N° 148/21

Formas de Constitución

Conforme lo determinado por el art. 94 de la Ley N° 2095 texto consolidado por Ley 6588 actualizada por Ley 6647 y el art. 9° del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, se considerará como constituida la garantía en las siguientes formas:

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

La elección de la forma de garantía, en principio, queda a opción del oferente o adjudicatario, teniendo en cuenta las consideraciones estipuladas en el art. 9° del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

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

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

14. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

Se procederá al rechazo de la oferta en los casos en los cuales corresponda la constitución de garantía y la empresa oferente no la presentara (conforme art. 9° del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y el art. 98 Ley N° 2095 texto consolidado por Ley 6588 actualizada por Ley 6647).

En concordancia con lo establecido precedentemente, y conforme el art 98° de la ley de Compras y Contrataciones de la Ciudad de Buenos Aires, texto consolidado, se procederá también al rechazo de las ofertas cuando las mismas incurrieren en los siguientes supuestos:

- a. Si el original no estuviere firmado por el oferente o su representante legal.
- b. Si estuviere escrita con lápiz.
- c. Si contuviera condicionamientos.
- d. Si tuvieren raspaduras, enmiendas o interlineas en el precio, cantidad, plazo de entrega o alguna otra parte que hiciere a la esencia del contrato y no estuvieren debidamente salvadas.
- e. Si contuviere cláusulas en contraposición con las normas que rigen la contratación.

15. CERTIFICADO MIPyME

Conforme art. 101 de la reglamentación interna aprobada por Resolución AGC 148/21, la calificación como micro, pequeña empresa y taller protegido de producción de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, conforme lo establecido en la Ley N° 778, resulta de la presentación del certificado MIPyME expedido por autoridad competente.

Conforme ello, a los fines de pretender el margen establecido en el art. 102 de la ley 2095 texto consolidado por Ley 6588 actualizada por Ley 6647, deberán presentar junto con la oferta dicho certificado.

16. FACULTADES DE LA AGCBA

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

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

De estimarlo conveniente esta AGCBA podrá practicar las verificaciones que considere necesarias en las instalaciones y efectos pertenecientes a la firma oferente o adjudicataria, a efectos de constatar la capacidad operativa de la misma.

17. SOLICITUD DE ANTECEDENTES

A los efectos de poder evaluar la capacidad operativa de la empresa, los oferentes deberán presentar junto con su oferta certificación emitida por organismos y/o empresas en los que se encuentren prestando un servicio similar al solicitado o lo hayan hecho, detallando nombre de la empresa u organismo, domicilio, teléfono, dirección de e-mail, contacto de referencia, fecha de inicio y duración del contrato.

A los fines de garantizar la continua prestación del servicio, el oferente deberá demostrar que el pasivo no supere más de la mitad del Patrimonio Neto en los estados contables cerrados de los últimos dos ejercicios.

A dichos efectos se considerará acreditado con la presentación de una declaración jurada, pudiendo de considerarlo necesario el organismo, realizar las consultas a los fines de su constatación.

Su no presentación (capacidad técnica y capacidad económica) implicará la desestimación de la oferta.

18. VISITA DE OBRA

La empresa oferente deberá efectuar la visita de las instalaciones. La misma deberá realizarse sin excepción previa comunicación vía mail maria.gonzalez@agcba.gob.ar para su coordinación. Al finalizar la misma se firmará el correspondiente certificado que como anexo N° VII se acompaña. La no presentación de la constancia de visita de las instalaciones junto con la oferta económica constituye una causal de rechazo de la misma

19. CUMPLIMIENTO DE NORMA ISO 9001/15 – ISO 9002

Para lograr la máxima calidad de servicios, la A.G.C.B.A. necesita cumplir con todos los requisitos legales aplicables, a saber: prevenir la contaminación y minimizar el impacto

ambiental en todos los segmentos del proceso del cumplimiento de la contratación. Por lo tanto, la empresa oferente deberá presentar el certificado del sistema de gestión de calidad bajo la NORMA ISO 9001/15 y sistema de proceso NORMA ISO 9002 cuyo campo de aplicación deberá estar vigente a la fecha de presentación.

La empresa deberá con la oferta adjuntar copia del certificado de cumplimiento de dichas normas. Su no presentación implicará la desestimación de la oferta.

20. NORMAS BIO-SEGURIDAD

El personal afectado al servicio deberá recibir capacitación sobre normas de bio-seguridad de dos horas (cómo mínimo) impartida por un responsable acreditado en materia de seguridad e higiene. La misma estará a cargo de la firma que resulte adjudicada, la cual deberá presentar la constancia de dicha capacitación para cada uno de los operarios que cumplan servicio en el organismo (tanto personal fijo como reemplazos).

Los temas abordados en la capacitación considerada deberán ser referidos a utilización, manipulación y acopio seguro de productos químicos relacionados al servicio de limpieza

Conforme ello y a los efectos de ser considerado al momento de la evaluación de las ofertas, junto con las mismas deberá presentar una declaración jurada, donde la empresa oferente declare bajo juramento que su personal recibe capacitación al respecto y asume el compromiso de presentar la acreditación en caso de ser adjudicada

Su no presentación implicará la desestimación de la oferta.

21. LISTADO DE MAQUINARIAS

La empresa adjudicada deberá proveer las maquinas requeridas para la prestación del servicio, conforme lo cual junto con la oferta deberá presentarse una descripción de las mismas. La no presentación implicará la desestimación de la oferta. Cabe destacar que deberá contarse de manera permanente y continua con los artículos mencionados en el listado incluido en la oferta.

Parque mínimo con el que se debe contar de manera permanente en el servicio:

Aspiradoras de polvo y agua: 2 unidades.

Pulidora / lustradora de pisos: 1 unidad.

Hidrolavadora: 1 unidad.

Lavadora con tanque para limpieza de alfombras: 1 unidad.

Carro porta elementos: 6 unidades.

Manguera: 2 unidades.

Las ofertas deberán incluir especificaciones técnicas respecto de aspiradoras (aptas para uso comercial intensivo), lustradoras, hidrolavadoras y equipos para lavado de alfombras con productos líquidos.

Se deberá contar en cada uno de los pisos (PB, 1°, 2°, 3°, 4° Y 5°) con un carro de limpieza multiservicios porta elementos que garantice el acopio de herramientas e insumos en cada puesto de personal fijo.

Previo al inicio de la prestación del servicio, la adjudicataria deberá presentar formalmente un inventario de maquinaria a utilizar, que se mantendrá constante durante la duración de la contratación.

22. INSUMOS/HERRAMIENTAS

La empresa adjudicada deberá proveer los insumos necesarios para llevar adelante la tarea encomendada. Conforme ello junto con la oferta deberán presentarse especificaciones y folletería técnica de los insumos a utilizar durante la prestación del servicio, a fin de ser evaluados ya que todos los insumos de limpieza y elementos necesarios para realizar las tareas deberán ser provistos por la empresa adjudicada. Cabe destacar que deberá contarse de manera permanente y continua con los artículos mencionados en el listado incluido en la oferta.

Parque mínimo con el que se debe contar de manera permanente en el servicio:

Rejillas limpia mingitorios.

Pastillas para inodoros.

Desodorante de ambientes.

Secuestrante para polvo.

Líquido desinfectante (no lavandina).

Cera.

Limpiador neutro.

Limpiador para vajilla.

Limpia vidrios.

Cepillo para lavado de alfombras.

Plumeros.

Escobillón 60cm.

Escobillón chico.

Balde 12 litros.

Balde con pico vertedor.

Balde para mopa con escurridor.

Secador de piso.

Paño multiuso.

Trapo rejilla.

Trapo de piso.

Escobilla limpia vidrios.

Franela.

Cepillo de cerda.

Guantes.

Espátulas.

Bolsas de residuos negras.

Bolsas de residuos verdes biodegradables (reciclables).

Los productos de limpieza provistos por la empresa, como detergentes y desengrasantes deberán ser biodegradables.

Las bolsas de residuos deberán ser verdes y negras para dar cumplimiento a la normativa vigente en la CABA en cuanto a la separación de residuos. En función de cumplir con los requerimientos de SELLO VERDE - GESTIÓN SUSTENTABLE GCBA, las mismas, deberán ser fabricadas en materiales biodegradables.

Todas las tareas descriptas deberán realizarse con productos desinfectantes adecuados para cada material, y aptos para el uso humano.

No deberá en ningún caso utilizarse agua lavandina, siendo obligatoria la utilización de productos sustitutos con el mismo poder desinfectante.

Todos los productos utilizados deberán contar con aprobación y certificaciones de los organismos correspondientes.

Para el caso de desinfección de superficies, deberá usarse producto con base de amonio cuaternario.

El Departamento de Infraestructura y Condiciones y Medio Ambiente del Trabajo designará un agente para controlar que los productos provistos cumplan con las normas solicitadas.

Quedará a cargo de esta AGCBA la provisión de papel higiénico, toallas para manos, jabón líquido y alcohol en gel y/o al 70%. Estos insumos los entregara la División de Patrimonio y Seguimiento de Stock al personal de la Adjudicataria en la medida de las necesidades.

La no presentación de las especificaciones y folletería implicará la desestimación de las ofertas.

En todos los casos las herramientas y elementos (insumos, baldes, escobas, trapos y rejillas

de todo tipo) deberán, una vez utilizados, acopiarse en perfecto estado de limpieza y desinfección a fin de evitar posibles contaminaciones.

La adjudicataria tendrá la obligación de proveer al personal afectado a las tareas descriptas con anterioridad de todos los elementos de protección personal correspondientes. Asimismo, deberá reponerlo o reemplazarlos todas las veces que por el uso fuera necesario

23. ELEMENTOS DE SEÑALIZACION

A los efectos de minimizar los riesgos de las personas, la adjudicataria deberá proveer, colocar y retirar la señalización que en cada caso corresponda según las tareas que se estén llevando a cabo.

La señalización antes mencionada deberá ser clara y concisa y deberá indicar de manera fehaciente la presencia de un potencial riesgo. Deberá presentarse en la oferta folletería de la misma.

La firma prestataria deberá proveer de manera continua y permanente para utilizar en los casos que sea necesario los siguientes elementos de señalización:

Señales de "suelo mojado": Indican zonas recién fregadas o con derrames, para evitar resbalones.

Barreras de seguridad: Delimitan zonas en mantenimiento o limpieza profunda, restringiendo el acceso.

La no presentación de las especificaciones y folletería junto con la oferta implicará la desestimación de las ofertas.

24. CRITERIO DE EVALUACION DE LAS OFERTAS

La etapa de evaluación de las ofertas es confidencial, por lo cual durante esta etapa no se concederá vista de las actuaciones

La Comisión de Evaluación de Ofertas de la AGCBA evaluará las propuestas teniendo en cuenta el cumplimiento de las especificaciones técnicas conforme la evaluación realizada por el área técnica, la documentación exigida, los antecedentes presentados y el monto cotizado.

Podrá solicitar al mayor responsable del área técnica, de considerarlo necesario, que informe si alguna de las empresas oferentes ha prestado servicio en el organismo. En caso afirmativo se deberá informar los antecedentes indicando principalmente si han sido pasibles de multas (detallando la cantidad y acto administrativo aprobatorio).

A los fines de contar con el derecho de preferencia establecido en el art. 102 de la ley 2095 texto modificado según Ley 6647, las empresas deberán acreditar su situación mediante certificado MIPyME.

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

Todo ello de conformidad con el art. 81° de la Ley N° 2095 texto consolidado por Ley 6588 actualizada por Ley 6647.

La adjudicación se realizará a favor de la oferta más conveniente de conformidad con lo dispuesto por el art. 102 de la Ley N° 2095 texto consolidado por Ley 6588 actualizada por Ley 6647.

25. DESIGNACIÓN DE ENCARGADOS

Antes de dar inicio a la prestación del servicio, la adjudicataria deberá designar un encargado/a y dos (2) encargados/as suplentes (quienes llevarán a cabo todas las tareas asignadas al titular en caso de ausencia), quienes estarán a cargo de firmar el LIBRO DE ORDENES y OBSERVACIONES y prestar certificación de la firma de las personas designadas.

Será el responsable de coordinar y asegurar el cumplimiento del servicio según lo establecido

Se informa que dicha firma tendrá sólo el efecto de la toma de conocimiento de la empresa respecto de los registros que en dichos libros obren y suscriba.

26. LIBRO DE ORDENES Y OBSERVACIONES

En el LIBRO DE ORDENES Y OBSERVACIONES se deberán dejar asentadas:

Reclamos informados por las diferentes áreas

Inconvenientes que haya observado la empresa prestadora del servicio

Necesidades de insumos provistos por el organismo

Asentar los eventuales requerimientos, incumplimientos, etc. que advierta la A.G.C.B.A respecto de la contratista.

El Libro de Órdenes y observaciones se utilizará como elemento de comunicación interna entre la AGCBA y la firma prestadora del servicio. La competencia para suscribir el mismo en representación del organismo será del Jefe de Departamento de infraestructura y condiciones y medio ambiente del trabajo.

Se tomará en cuenta la información vertida en el libro de observaciones en caso que la misma resultara relevante para certificar el cumplimiento del servicio.

27. REQUISITOS PERSONAL:

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

- Contar con la experiencia, ser idóneo y capacitado para desarrollar las tareas con el máximo de responsabilidad y eficiencia.
- Edad: Mínima veintiuno (21) años, máxima sesenta (60) años.
- Antecedentes: No haber sido condenado por delitos que configuren violación a los derechos humanos ni revistar como personal en actividad de las FF.AA., de Seguridad y Organismos de Inteligencia.
- Gozar de buen estado de salud apto para el desarrollo de las tareas, acreditado mediante control médico con certificado escrito.

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

Antes de dar inicio a la prestación del servicio, la firma adjudicataria deberá presentar el listado de personal afectado a servicio y las certificaciones que acrediten el cumplimiento de

las condiciones precedentes

28. LISTADO DEL PERSONAL AFECTADO

Antes de dar inicio a la prestación del servicio la empresa adjudicada deberá presentar un listado con los datos de las personas afectadas al servicio (por turnos), junto con los seguros que en el presente pliego se soliciten al respecto.

En el listado se deberá indicar a la persona encargada del servicio, quien cumplirá el mismo horario que el resto del personal afectado a cada uno de los turnos.

A los efectos de la determinación de funciones deberá tenerse presente lo detallado en el pliego de condiciones técnicas en cuanto a que para la limpieza de los baños de damas se designará personal femenino y para el de los hombres personal masculino, SIN EXCEPCIÓN.

Por último, deberá presentar la constancia que acredite la capacitación sobre normas de bio – seguridad

Datos a consignar:

1. Apellido y nombres.
2. Tipo y número de documento de identidad.
3. Domicilio actualizado.
4. Función: operario/representante, etc.
5. Número de C.U.I.L (Código Único de Identificación Laboral).
6. Aseguradora de Riesgos de Trabajo

No se autorizará el ingreso a laborar a aquel personal que no acredite la correspondiente cobertura de los seguros que se soliciten.

29. CONTROL DEL PERSONAL

Para control y seguridad, el personal afectado al servicio deberá ser siempre el mismo, desde

el inicio al fin del período contratado, teniendo el Organismo la atribución de solicitar, justificadamente, el cambio de algún/a operario/a.

En caso de tener la Adjudicataria la necesidad de reemplazar algún/a operario/a, deberá poner en conocimiento mediante nota o correo electrónico, con 24hs de anticipación, al Departamento de Infraestructura y Condiciones y Medio Ambiente del Trabajo, los datos correspondientes del reemplazante y por cuanto tiempo cumplirá tareas, así como presentar la totalidad de la documentación requerida según pliego previo a su incorporación.

Siendo motivada la ausencia por razones de salud o inconvenientes imprevistos, se podrá recibir la información requerida del reemplazo (por los mismos medios antes descriptos) hasta 12:00 hs. del mismo día, quedando registrado en el libro correspondiente. Se considera inconveniente imprevisto aquel que no ha sido pasible de previsión y en consecuencia no se hubiera podido informar con anticipación.

El control de ingreso y egreso del personal afectado se llevará a cabo mediante la utilización de dispositivo electrónico con registro biométrico. Siendo el control ejercido por la A.G.C.B.A., la misma podrá determinar el cambio de sistema cuando lo considere necesario.

Los datos que resulten del registro de ingreso y egreso serán de uso exclusivo de la A.G.C.B.A. y tendrán como fin controlar debidamente el cumplimiento del servicio en lo que se refiere a cantidad de personal y horas cumplidas por turno.

El adjudicatario queda obligado a disponer que su personal se presente a tomar servicio, con 10 (diez) minutos de anticipación al horario que cumplen. Los turnos deberán ser efectivamente cumplidos cubriendo el horario completo, sin rangos de tolerancia.

30. CONTROL DE CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO

Se deberá cumplir estrictamente con el despliegue de personal, tal como se menciona en el detalle de turnos conforme pliego de condiciones técnicas.

La Adjudicataria deberá entregar con anterioridad al comienzo de la prestación el listado completo del personal afectado al servicio, indicando a la persona encargada del servicio, quien cumplirá el mismo horario que el resto del personal afectado a cada uno de los turnos.

El/la encargado/a será el responsable de coordinar y asegurar el cumplimiento del servicio según lo establecido.

Asimismo, será la persona encargada de tomar debida notificación de todo lo asentado en el LIBRO DE ORDENES y OBSERVACIONES. Con su designación como encargado/a, quedará formalmente autorizado/a a firmar todas las notificaciones del mismo.

El Departamento de Infraestructura y Condiciones y medio ambiente del trabajo designará un agente que se encargará juntamente con el/la encargado/a designado por la Adjudicataria de realizar el recorrido diario por las dependencias del Organismo (durante el primer turno), a fin de verificar el correcto cumplimiento de las tareas y tomar conocimiento de las deficiencias, si las hubiera, para proceder a subsanarlas.

Se confeccionará una planilla de tareas en las que se dejará constancia diariamente del cumplimiento de estas durante el recorrido de evaluación, cuyo resultado será volcado en el Libro de Órdenes y Observaciones al final de cada ronda.

En el mismo se registrarán además las tareas especiales o que revistan mayor urgencia. Así mismo se asentarán los reclamos sobre temas específicos que pudieran ser realizados eventualmente por las distintas Dependencias del Organismo.

El mencionado libro obrará según lo detallado con anterioridad en poder del Departamento de Infraestructura y Condiciones y medio ambiente del trabajo y deberá ser firmado por el/la encargado/a del servicio toda vez que se le solicite notificación, de modo tal que la adjudicataria no podrá en ningún caso alegar desconocimiento de lo en él actuado.

Dicha notificación no impide la mora automática por incumplimiento que se estipule en el presente.

31. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DEL PERSONAL

Todo el personal asignado a prestar el servicio de limpieza en la Auditoria General de la Ciudad de Buenos Aires (incluidos encargados de cada turno), deberá utilizar uniforme distintivo, en buenas condiciones de aseo y presentación, e identificación a la vista que deberá consignar: foto, identificación de la empresa, Nombre y Apellido del operario y/o encargado y turno de trabajo de manera de ser identificado rápidamente y distinguido del personal de la AGCBA.

El personal afectado al servicio deberá comportarse con total corrección, pudiendo la AGCBA exigir al adjudicatario excluir de inmediato al personal cuya conducta y/o desempeño incorrecto o indecoroso justifique su remoción del servicio, en cuyo caso la

empresa deberá hacerlo efectivo indefectiblemente dentro de las veinticuatro (24) horas de ser notificado.

La A.G.C.B.A. proveerá un espacio dentro del ámbito del Organismo, destinado al uso exclusivo del personal afectado al servicio de limpieza.

No se permitirá a los operarios el uso de áreas comunes (terrazas, patios, veredas, pasillos, escaleras, salones, depósitos) para descanso ni refrigerio. La AGCBA designará un área determinada.

El horario de descanso/refrigerio deberá ser coordinado e informado al Departamento de Infraestructura y Condiciones y Medio del Trabajo mediante planilla, a fin de que el área técnica posea conocimiento de que operarios se encuentran en servicio, ello a fin de no interrumpir el mismo y contar con personal ante cualquier eventualidad.

El uso de teléfonos celulares personales no estará permitido durante el horario efectivo de prestación del servicio, debiendo el personal afectado restringir su utilización a los períodos de descanso y / o refrigerio.

El personal deberá contar con un equipo de comunicación que permita el enlace permanente entre los operarios de los distintos pisos. El sistema de comunicación deberá ser de uso exclusivo para este fin.

Durante el servicio, el personal afectado al mismo no deberá dejar el edificio con excepción de mediar causas de fuerza mayor

La empresa deberá contar con una línea de telefonía móvil que no se modifique a lo largo de la contratación y que sirva de contacto entre el supervisor a cargo y el personal que la A.G.C.B.A. designe para control del servicio.

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

32. DECLARACION JURADA DE MAQUINARIAS

Previo al inicio del servicio, deberá realizar una declaración jurada consignando el número de serie, tipo y modelo de cada una de las máquinas y equipo. Dicho listado deberá entregarse a la División de Servicios Generales.

Asimismo, deberá proveer a su personal las máquinas, herramientas y elementos de trabajo en buenas condiciones de uso, los que estarán bajo su exclusivo cargo y responsabilidad.

El organismo no será responsable por la pérdida, sustracción o rotura de las mismas, quedando a entera responsabilidad del adjudicado su reposición.

33. CESTOS DE BASURA - RETIRO DE BASURA

La empresa adjudicataria deberá proveer bolsas verdes y negras de medidas adecuadas para los cestos provistos por el Gobierno de la Ciudad que actualmente se utilizan en el Organismo como para los ubicados en los locales sanitarios.

En función de cumplir con los requerimientos SELLO VERDE-GESTION SUSTENTABLE GCBA, las bolsas destinadas a utilizarse en la totalidad de los cestos de residuos (tanto reciclables como no reciclables) deberán ser fabricadas en materiales biodegradables.

A fin de acreditar el cumplimiento, las ofertas deberán incluir la folletería y especificación técnica. Su no presentación implicará la desestimación de la oferta.

Deberán reponerse las bolsas e higienizarse los cestos según lo indicado en cada caso.

En ningún caso podrán reutilizarse las bolsas. El recambio deberá realizarse además fuera del horario indicado, si surgiera alguna motivación que así lo requiera.

La totalidad de los cestos deberá ser limpiada con productos adecuados para el material plástico con el que están fabricados, garantizando la correcta desinfección de los mismos.

Una vez retiradas las bolsas verdes y negras deberán ser trasladadas a los contenedores ubicados en el subsuelo para ser retirados del edificio en el horario indicado.

34. DEPENDENCIA LABORAL y OBLIGACIONES A CARGO DE LA ADJUDICADA.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La adjudicataria se obliga a cumplir acabadamente con todas las normas de Seguridad, Salubridad e Higiene y Protección del Medio Ambiente y con cualquier otra norma aplicable

a su actividad y a los Servicios a nivel nacional, provincial y municipal, durante toda la vigencia de la relación contractual. La Adjudicataria será la única responsable por los accidentes y/o infracciones que pudieran ocurrir y/o cometerse durante o con motivo de la prestación de los Servicios.

35. RESPONSABILIDAD DE LA ADJUDICATARIA POR ACTOS DE SU PERSONAL

La adjudicataria se responsabiliza por toda rotura, deterioro o desaparición de elementos personales, artefactos, equipos, muebles, sanitarios, cortinados, vidrios, etc. Comprobado fehacientemente que alguno de estos elementos o bienes fue afectado durante la realización de la limpieza o mantenimiento, queda a cargo de la adjudicataria la reparación o reposición inmediata de los mismos, a satisfacción de la AGCBA.

Si intimada, la contratista dentro del plazo de 7 días corridos, no cumpliere con la reparación o reposición, la AGCBA, sin más trámite, dispondrá su reparación o reposición en forma directa con cargo a la adjudicataria y por el monto que resulte, el que se hará efectivo conforme lo establecido por el Artículo 121 de la Ley N° 2095 texto consolidado por Ley 6588 actualizada por Ley 6647.

36. DOCUMENTACION

Toda la documentación, solicitud, nota y demás presentaciones referidas a la presente contratación que se presenten con posterioridad al acto de apertura deberán ser remitidas a la Mesa de Entradas y Salidas del Organismo a la dirección mesa.entradas@agcba.gob.ar

Conforme ello no será considerada válida la documentación que se remita por cualquier otra vía.

Toda documentación que deba presentar la adjudicada previo al inicio de la prestación del servicio lo será mediante la misma vía.

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

Idéntica obligación recae en los casos de alta de personal.

37. CLAUSULA DE INDEMNIDAD

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

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

38. SEGUROS

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

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

38.1. Exigencias de las pólizas sin restricciones:

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

38.2. Accidentes de trabajo

La firma adjudicataria será responsable de su personal por accidentes de trabajo, para lo cual deberá contratar un seguro que cubra la totalidad de las obligaciones fijadas por la Ley sobre Riesgos de trabajo N° 24.557 y modificatorias (26.773 y 27.348) y sus Decretos Reglamentarios. El seguro deberá cubrir los riesgos y accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales e inculpables, amparando las indemnizaciones por incapacidad permanente, parcial y absoluta, incapacidad temporaria y/o muerte, accidente “in-itinere” y prestación

médico-farmacéutica, por el monto máximo que fijare la legislación vigente.

38.3. Seguro de Vida

La firma adjudicataria deberá tener contratado el seguro de vida obligatorio para el personal afectado a servicio conforme las obligaciones acordadas por el decreto 1567/74 y sus modificatorias.

38.4. Responsabilidad Civil

El adjudicatario deberá contratar con un seguro que cubra expresamente la actividad objeto de la presente contratación por la suma mínima de 5.000.000.- (PESOS CINCO MILLONES), POR HECHO Y POR PERSONA, que cubra los riesgos de responsabilidad civil, por los daños que, como consecuencia de la prestación del servicio que se contrata, se ocasionen a personas, cosas y/o bienes de terceros y/o de la AGCBA. Dicha póliza deberá ser endosada a favor de la AGCBA.

En caso de que el monto del mismo no alcanzare a cubrir los daños provocados, la diferencia resultante correrá por parte del adjudicatario.

38.5 Renovación de las pólizas.

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

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

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

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

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

39. IMPUGNACIONES

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

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

40. PENALIDADES

El incumplimiento de las condiciones de tiempo, modo y lugar de cualquiera de las obligaciones asumidas por la contratista en virtud del plexo jurídico aplicable a la contratación que se celebra, genera la mora automática sin necesidad de interpelación administrativo ni judicial, siendo, asimismo, pasible de ser penalizado y/o sancionado conforme regulación y atribuciones contempladas en la Ley N° 2095 texto consolidado por Ley 6588 actualizada por Ley 6647, la Resolución AGC N° 148/21 y las previsiones de este pliego.

Conforme dicho marco normativo será sancionada y penalizada cualquier falsedad que sobre el registro o control de servicio realice la contratista.

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

A los efectos de la aplicación y graduación de las penalidades prevista en la Ley N° 2095 texto consolidado por Ley 6588 actualizada por Ley 6647, el órgano competente debe considerar las circunstancias fácticas del caso, el incumplimiento detectado, su gravedad, el eventual daño causado, así como la aplicación de penalidades y/o sanciones previas.

41. CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS

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

42. PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será por dos (2) años a partir del 12 de abril de 2025, quedando subordinado para el segundo periodo el crédito que para cada ese ejercicio se consigne en el respectivo presupuesto, ello de conformidad con lo establecido en el art. 27, inciso c) del Anexo del Decreto N° 430 GCBA/21, para los gastos de carácter plurianual que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquél en que se autorizan y comprometen.

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

La AGCBA podrá prorrogar el contrato en las mismas condiciones que las establecidas en el contrato original, por un plazo igual o menor del contrato inicial, no pudiendo el plazo de la prórroga superar el plazo de vigencia original del contrato. Vencido dicho plazo podrá disponer su continuidad en aquellos casos de necesidad debidamente fundada.

En el evento de que cualquiera de los pisos afectados a la provisión del servicio de limpieza objeto de la presente contratación, tomados dichos pisos individualmente o en su conjunto, fuere desvinculado, por cualquier motivo o causa, del área u órbita de la AGCBA, se procederá de acuerdo con lo dispuesto en el art. 116 de la Ley N° 2095 texto consolidado por Ley 6588 actualizada por Ley 6647.

43. PARTE DE RECEPCION DEFINITIVO (PRD)

La recepción definitiva mensual se otorga dentro de los cinco (5) días de vencido el mes de prestación del servicio, teniendo en cuenta la información remitida por el área técnica (DTIMA) y su suscripción en cuanto a calidad y cumplimiento del servicio conforme los

respectivos pliegos aprobados a tal efecto. En caso de silencio, una vez vencido dicho plazo, el adjudicatario puede intimar el pronunciamiento sobre el rechazo o la conformidad, la cual se tiene por acordada si no se manifiesta en el término de cinco (5) días de recibida la intimación.

Dichos plazos se interrumpen cuando el proveedor deba cumplir con algún recaudo legal o administrativo a su cargo y se reanudan cuando los mismos se encuentren cumplimentados en su totalidad. (Art. 110 de la Ley N° 2095 texto consolidado por Ley 6588 actualizada por Ley 6647).

44. ENTREGA DE FACTURA

Las facturas deben confeccionarse de acuerdo con las normas dispuestas por la AFIP y presentarse en original en la Mesa de Entradas del organismo, junto con el PRD (conforme Art. 109 de la Resolución 148/21 reglamentaria de la Ley N° 2095 texto consolidado por Ley 6588 actualizada por Ley 6647) al mail mesa.entradas@agcba.gob.ar.

45. FORMA DE PAGO.

El pago se efectuará dentro de los treinta (30) días hábiles administrativos, a contar desde la fecha de presentación de la factura y de la documentación solicitada en el art. 21° del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, previa opinión de la División de Servicios Generales y suscripción del parte de recepción definitivo (PRD) emitido por la Comisión de Recepción Definitiva (conforme Art. 109 de la Resolución AGC N° 148/21, reglamentaria de la Ley N° 2095 texto consolidado por Ley 6588 actualizada por Ley 6647).

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

46. DOCUMENTACION A PRESENTAR CON LA OFERTA

Junto con la oferta y de conformidad con el art. 95 de la reglamentación interna aprobada por Resolución AGC N° 148/21 y el Art. 13 punto 2 del Pliego de Bases y Condiciones Generales, con la oferta deberán presentar

Acreditación del poder del firmante.

Declaración Jurada de Aptitud para Contratar (Anexo II).

Carta de presentación (Anexo III).

Declaración jurada de propuesta competitiva.

Certificado MIPyME (de corresponder).

Garantía

Modelo de análisis de precios e índices de referencia asociados (Anexo VIII)

Antecedentes (punto 17)

Visita de obra (Anexo VII)

Copia certificados Norma ISO 9001/15 – ISO 9002. (Punto 19)

Declaración jurada curso bio-seguridad. (Punto 20)

Listado y folletos de maquinarias. (Punto 21)

Listado y folletos de insumos. (Punto 22)

Folletería señalización. (Punto 23)

Declaración jurada requisitos del personal (Punto 27)

Folletería y especificaciones técnicas bolsas de residuos (punto 33)