



**AUDITORIA GENERAL**  
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, DIA Y HORA LA ENTREGA DE OFERTAS
5. APERTURA

6. DESCRIPCIÓN.
7. PRECIOS DE LA OFERTA.
8. FORMULACION DE LA OFERTA
9. ADJUDICACION
10. FACULTADES DE LA AGCBA
11. GARANTIA
12. ANTECEDENTES
13. VISITA DE OBRA
14. CERTIFICADO MIPYME
15. COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL
16. CONTROL DE ASISTENCIA Y CUMPLIMIENTO DE HORARIO
17. UNIFORME- IDENTIFICACION
18. PARTICULARIDADES RENGLON UNO: SERVICIO VIGILANCIA
19. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO
20. SEGUROS
21. DEPENDENCIA LABORAL
22. RESPONSABILIDAD DE LA ADJUDICATARIA POR ACTOS DE SU PERSONAL
23. CLAUSULA DE INDEMNIDAD
24. CRITERIO DE EVALUACION DE OFERTAS
25. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA
26. INICIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
27. PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO

28. IMPUGNACIONES
29. DOCUMENTACION
30. PENALIDADES
31. CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS
32. PARTE DE RECEPCION DEFINITIVO
33. ENTREGA DE FACTURAS
34. FORMA DE PAGO
35. DOCUMENTACION REQUERIDA AL PRESENTAR LA OFERTA

## 1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

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

## 2. VALOR DEL PLIEGO

Sin Cargo.

## 3. LUGAR DE CONSULTA Y RETIRO DE PLIEGOS

Consultas

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

Retiro de Pliegos

- [www.agcba.gob.ar](http://www.agcba.gob.ar) ->Transparencia - Compras y Contrataciones -> Llamados -> LICITACION PUBLICA

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

Las ofertas serán recibidas hasta el día 22 de julio de 2025 a las 12:00 hs. en Mesa de Entradas de esta auditoría, Jean Jaures 220 PB, CABA, en sobre cerrado indicando en su exterior número de contratación, expediente, e identificación del oferente.

Las ofertas deberán contener los datos y documentación requerida por la AGCBA.

#### 5. APERTURA

El acto de apertura se realizará el día 22 de julio de 2025 a las 12:15 hs., en la División de Compras y Contrataciones, sita en Jean Jaures 216 piso 4° CABA.

#### 6. DESCRIPCIÓN

RENGLON UNO:

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

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

RENGLON DOS:

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

## 7. PRECIOS DE LA OFERTA

El Oferente deberá indicar en Pesos, moneda de curso legal en la República Argentina, el precio unitario y total del servicio del mes en el que se realiza la apertura de ofertas.

No deberá discriminarse el IVA por revestir la Auditoria General de la Ciudad de Buenos Aires el carácter de exento.

Los precios cotizados por el oferente no estarán sujetos a variaciones por ningún motivo, debiéndose ajustar a los importes cotizados oportunamente en la oferta.

## 8. FORMULACION DE LA OFERTA

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

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

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

Renglón	Servicio	Horas anuales estimadas
1	Seguridad Jean Jaures 216	26.340
	Seguridad Bartolomé Mitre 1249 / 51	8.760
2	Recepción	5.880

## 9. ADJUDICACION

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

Los renglones 1 y 2 podrán adjudicarse a diferentes empresas.

## 10. FACULTADES DE LA AGCBA

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

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

## 11. GARANTIAS

Garantía de mantenimiento de oferta: se solicita que al momento de la presentación de oferta se acredite la garantía de mantenimiento de oferta por el 5 % (cinco) del total ofertado en todos los casos.

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

Garantía de ejecución de contrato: Conforme el art. 93 y 94 de la Ley N° 2095 texto consolidado por Ley 6764, y art. 106 de la reglamentación interna aprobada por Resolución AGC 148/21, el adjudicatario deberá presentar la garantía de cumplimiento de contrato dentro del término de cinco (5) días de perfeccionado el contrato, correspondiente al 10% del total adjudicado.

### Formas de Constitución

Conforme lo determinado por el art. 94 de la ley 2095 texto consolidado por Ley 6764 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.

## 12. ANTECEDENTES

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

Su no presentación implicará la desestimación de la oferta.

## 13. VISITA DE INSTALACIONES

Los oferentes deberán realizar, previo a la cotización y sin excepción, una visita al edificio a fin de tomar conocimiento de las instalaciones a mantener.

La visita deberá podrá efectuarse de lunes a viernes de 10 a 17 horas, combinando con una antelación no inferior a las 24 horas con el área de Departamento de Infraestructura y Medio Ambiente de Trabajo vía mail [maria.gonzalez@agcba.gob.ar](mailto:maria.gonzalez@agcba.gob.ar). Al finalizar la misma se firmará el correspondiente certificado que como anexo N° IX se acompaña. La no presentación de la constancia de visita de las instalaciones junto con la oferta económica constituye una causal de rechazo de la misma.

## 14. CERTIFICADO MIPyME

Conforme art. 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 6764, deberán presentar junto con la oferta dicho certificado.

## 15 COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL

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

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

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

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

## 16. CONTROL DE ASISTENCIA Y CUMPLIMIENTO HORARIO

El control de asistencia y cumplimiento horario se realizará mediante el dispositivo de registro biométrico (molinetes de acceso) existentes en el edificio, que se encuentra a cargo de la DG de Sistemas de la AGCBA. La AGCBA podrá cambiar sin previo aviso la modalidad del control.

El Dto de Infraestructura y medio ambiente de trabajo (DTIMA) de la AGCBA será el área con competencia en el control del servicio

La contratista queda obligada a disponer, que su personal se presente a tomar servicio, con 10 (diez) minutos de anticipación al horario establecido, con el propósito de someterse al control, tomar conocimiento, y recibir las novedades y consignas que deban impartírsele a los fines de la prestación de los servicios. Dicha indicación será impartida al personal por parte del supervisor y/o encargado de cada turno.

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

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

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

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

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

El personal afectado al servicio no podrá dejar el edificio durante el horario del turno que le fuera asignado, con excepción de razones de fuerza mayor.

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

## 17. UNIFORME - IDENTIFICACIÓN

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

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

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

- Uniforme de recepción: pantalón largo, camisa, suéter, saco, zapatos

- Uniforme vigilancia: pantalón largo, camisa suéter, zapatos

En todos los casos las prendas deberán estar confeccionadas en materiales de primera calidad acordes a la estación del año en las que serán utilizadas, y contarán con diseño de conjunto.

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

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

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

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

## 18. PARTICULARIDADES RENGLON UNO: SERVICIO VIGILANCIA

### 18.1 Habilitación y normativa

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

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

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

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

#### 18.2 Personal:

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

Contar con la experiencia, ser idóneo y capacitado para desarrollar las tareas con el máximo de responsabilidad y eficiencia.

Cumplimentar con lo estatuido por el Art. 43° de la constitución de la Ciudad de Buenos Aires y por la Ley N° 1913 de la ciudad de Buenos Aires, y las Normas que lo modifiquen y reglamenten en lo sucesivo.

Edad: Mínima veintiuno (21) años, máxima sesenta (60) años.

Tener estudios secundarios completos

No tener antecedentes policiales o judiciales (de índole penal) que a criterio del Organismo los inhabiliten para la función.

Gozar de buen estado de salud apto para el desarrollo de las tareas, acreditado mediante control médico con certificado escrito.

Poseer nociones de lucha contra incendios, y conocimientos básicos sobre primeros auxilios.

De acuerdo a lo estipulado en el Art. 11° de la Ley 1913, el personal deberá tener consigo la credencial habilitante que acredite su alta en el registro para desarrollar la actividad, y la deberá exhibir cada vez que le sea requerida por autoridad competente.

Conforme ello, el oferente, junto con la oferta deberá presentar una declaración jurada donde conste que en caso de ser adjudicada el personal designado a prestar servicio

cumplirá con todos los requisitos exigidos. Su no presentación implicará la desestimación de la oferta.

En caso de ser adjudicado deberá presentar una carpeta por cada empleado donde acreditará con copia simple la documentación que cumplimente la totalidad de los requisitos exigidos en el presente punto (certificados, constancias de cursos, fotocopia de DNI, etc., según sea el caso conforme el detalle del punto 19.3 y 19.4 del presente pliego).

### 18.3 Supervisión de la prestación:

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

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

La no presentación del Currículum Vitae de los posibles supervisores implicará la desestimación de la oferta.

### 18.4 Elementos a suministrar por la contratista:

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

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

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

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

#### 18.5 Será responsabilidad y obligación de la firma adjudicataria:

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

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

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

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

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

## 19. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

### 19.1 Supervisor (RENGLÓN 1)

El adjudicatario designará a un Director Técnico idóneo en seguridad (que deberá cumplir todos los requisitos del personal afectado a servicio) que será el encargado de supervisar los temas relacionados con la seguridad e higiene así como las capacitaciones del personal respecto de las normas de bioseguridad. A dicho fin se requiere posea título universitario o terciario en materia de seguridad reconocido por la autoridad educativa correspondiente, de acuerdo al Título VII, de la Ley N° 1913. Tal situación se tendrá por acreditada con la presentación de copia de la documentación que lo avale junto con la demás documentación requerida en otros puntos del presente pliego.

### 19.2 Encuadre legal del personal afectado a servicio para ambos renglones

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

Será obligatorio que la/s firma/s adjudicataria/s antes de dar comienzo a las prestaciones de

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

### 19.3 Nóminas:

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

Apellidos.

Nombres.

Tipo y número de documento de identidad.

Función

Número de C.U.I.L. (Código Único de Identificación Laboral). -

Certificado de cobertura de la Aseguradora de Riesgos de Trabajo. -

Dicha nómina deberá ser actualizada mensualmente y cada vez que se produzca alguna variante en su dotación y notificada fehacientemente a la AGCBA con una anticipación mínima de 48 hs. Para el caso de que el reemplazo se deba a una causa imprevista, y no pudiera notificarse conforme dicho plazo, la información deberá ser remitida a la brevedad. En lo posible, el personal deberá ser estable, por razones de seguridad y servicio.

En caso del renglón 1 deberá además presentar:

Copia de credencial de habilitación del personal (renglón 1)

Copia del Certificado Psico-Técnico

Acreditación de no poseer antecedentes policiales y/o judiciales (de índole penal).

Acreditación de Conocimientos: Poseer nociones de seguridad, explosivos, lucha contra incendios, conocimientos básicos de primeros auxilios y operación de equipos básicos de comunicación. Deberá obtener el certificado de capacitación técnico-habilitante, correspondiente a la actividad de acuerdo con el Art. 5, inc f de la Ley N° 1913.

#### 19.4 Exámenes físicos

Para poder dar inicio a la prestación, el adjudicatario deberá acreditar los certificados del personal que demuestren haber dado cumplimiento a los siguientes exámenes, adjuntando copia de los mismos ante el Jefe de División de Servicios Generales:

Físico Pre-Ocupacional. Tal como lo fija la Ley de Seguridad e Higiene en el trabajo. Se reiterará en períodos anuales.

Psico-técnico. De acuerdo a lo previsto en el Art. 5° inc. e) de la Ley N° 1913 (renglón 1).

#### 19.5 Habilitación de “Libros de Actas de Novedades”.

Previo al inicio de la prestación, junto con la documentación solicitada en los puntos previos, el adjudicatario para el servicio de vigilancia, deberá proveer a la AGCBA (jefe del Departamento de Infraestructura y Medio Ambiente de trabajo ) de un Libro de Actas de Novedades por objetivo.

Deberán contar con hojas fijas y pre-enumeradas y en su primer folio se asentarán los datos personales y las firmas de los representantes del adjudicatario y de la AGCBA autorizados con facultades de decisión. Una vez finalizada la capacidad de ese libro, se repondrá con las mismas condiciones y el anterior deberá ser entregado al Jefe del Departamento de infraestructura y medio ambiente de trabajo para su resguardo hasta 2 (dos) años después de finalizada la vigencia del contrato.

En dichos libros se asentarán las dotaciones asignadas, apellido/s y Nombre/s de los vigiladores y firma de los mismos en el cuadro de situación de los distintos turnos, todas las observaciones, órdenes, pedidos y actas de penalidades que la AGCBA emita, procediendo el adjudicatario a tomar conocimiento diario de las novedades contenidas o la inexistencia de ellas, procediendo luego a rubricar el mismo. Este se obliga a subsanar de inmediato las situaciones denunciadas, sin perjuicio de la aplicación de penalidades que le

cupiesen, en el caso de no cumplimentarlas. -

Las observaciones asentadas en este Libro tienen carácter de notificación fehaciente, por lo que el adjudicatario, dentro de los cinco (5) días posteriores, podrá efectuar el descargo pertinente.

Los libros serán repuestos por el adjudicatario hasta finalizar la prestación.

Los libros a los que se refiere el presente artículo no sustituyen los Libros de Novedades requeridos por la Ley N° 1913, que deberán llevarse por cuerda separada de acuerdo a lo exigido por dicha norma.

#### 19.6 Registro de visitantes (renglón 2):

El personal de recepción controlará el ingreso de visitantes en el edificio y llevará a cabo un registro en el que se consignarán los siguientes datos (de cada uno de los ingresantes): nombre y apellido, DNI, área del organismo a la que se dirige, horario de entrada y salida.

El organismo podrá ampliar y/o modificar la modalidad de registración.

#### 19.7 Libro de bienes (renglón 1):

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

### 20. 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.

#### 20.1 Exigencias de las pólizas sin restricciones:

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

#### 20.2 Accidentes de trabajo

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

#### 20.3 Seguro de Vida

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

#### 20.4 Responsabilidad Civil

El adjudicatario deberá contratar un seguro que cubre expresamente la actividad de seguridad privada 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 que el monto del mismo no alcance a cubrir los daños provocados, la diferencia resultante correrá por parte del adjudicatario.-

## 20.5 Renovación de las pólizas.

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

Previo al inicio de la prestación del servicio, el adjudicado deberá acreditar en copia certificada o constancia original emitida por la compañía aseguradora, todos los seguros solicitados, ante el Jefe del Departamento de infraestructura y medio ambiente de 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.

## 21. DEPENDENCIA LABORAL

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

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

adjudicataria.

Estas declaraciones juradas deberán ser entregadas al Jefe del Departamento de infraestructura y medio ambiente de 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.

## 22. RESPONSABILIDAD DE LA ADJUDICATARIA POR ACTOS DE SU PERSONAL

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

Si intimada, la contratista dentro del plazo de 7 días corridos, no cumpliera con la reparación o reposición, la AGCBA, sin más trámite, dispondrá su reparación o reposición en forma directa con cargo a la adjudicataria y por el monto que resulte, el que se hará efectivo conforme lo establecido por el Artículo 120 de la Ley 2095 texto consolidado por Ley 6764.

## 23. CLAUSULA DE INDEMNIDAD.

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

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

## 24. CRITERIO DE EVALUACION DE LAS OFERTAS.

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

De conformidad con el art. 100° y 102° de la Ley N° 2095 texto consolidado por Ley 6764.

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

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

- Los antecedentes fehacientemente comprobables en actividades similares a las requeridas, (se especificará: denominación y domicilio de la institución o empresa donde se prestó el servicio; nombre, apellido y cargo de las personas que puedan ser consultadas y fecha de realización).

- El equipamiento técnico y humano con el que la misma contare para la presentación de los servicios.

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

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

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

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

A los fines de contar con el derecho de preferencia establecido en el art. 102, segundo

párrafo, de la ley 2095 texto consolidado por Ley 6764, las empresas deberán acreditar tal situación mediante el correspondiente certificado emitido por autoridad competente.

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

Todo ello de conformidad con el art. 81° de la Ley N° 2095 texto consolidado por Ley 6764.

## 25. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

Se procederá al rechazo de la oferta en los casos en los cuales corresponda la constitución de garantía y la empresa oferente no la presentara (conforme art. 9° del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, y art. 98, inc. c), ley 2095 texto consolidado por Ley 6764).

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

Si el original no estuviere firmado por el oferente o su representante legal.

Si estuviere escrita con lápiz.

Si contuviera condicionamientos.

Si tuvieren raspaduras, enmiendas o interlineas en el precio, cantidad, plazo de entrega o alguna otra parte que hiciere a la esencia del contrato y no estuvieren debidamente salvadas.

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

## 26. INICIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Dentro de las 24 hs hábiles posteriores a la notificación de la adjudicación o firma del contrato (lo que primero ocurra), el adjudicatario deberá de comunicarse con el DTIMA a fin de coordinar para que dentro de las próximas 72 hs se de entrega de la documentación y

se de inicio de la prestación del servicio. Por cuestiones operativas y de necesidad del organismo dicho plazo podrá modificarse.

## 27. PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO

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

Teniendo en cuenta que parte de la presente contratación será ejecutada durante el ejercicio 2026, sin tener a la fecha asignación presupuestaria para el mismo, y considerando lo establecido en el art. 27, inciso c) del Anexo del Decreto N° 430 GCBA/21, que establece que los gastos de carácter plurianual que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquél en que se autorizan y comprometen, dicho plazo queda subordinado al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos presupuestos.

Previo al inicio de tareas 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 vigilancia objeto de la presente contratación, tomados dichos pisos individualmente o en su conjunto, fuere desvinculado, por cualquier motivo o causa, del área u órbita de la AGCBA, se procederá de acuerdo a lo dispuesto por el art. 116 de la ley 2095 texto consolidado por Ley 6764.

## 28. IMPUGNACIONES

Se establece como condición de admisibilidad de las impugnaciones al Pliego, Preselección y/o la Preadjudicación por parte de los oferentes, la acreditación de la correspondiente garantía conforme los artículos 9° y 11° 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. 18° 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

## 29. DOCUMENTACION

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

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

Idéntica obligación recae en los casos de alta de personal.

## 30. PENALIDADES

El incumplimiento de las condiciones de tiempo, modo y lugar de cualquiera de las obligaciones asumidas por la contratista en virtud del plexo jurídico aplicable a la contratación que se celebra, genera la mora automática sin necesidad de interpelación administrativo ni judicial, siendo, asimismo, pasible de ser penalizado y/o sancionado conforme regulación y atribuciones contempladas en la ley 2095 texto consolidado por Ley 6764, la resolución 148/AGCBA/21 y las previsiones de este pliego.

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

A los efectos de la aplicación y graduación de las penalidades prevista en la ley 2095 texto consolidado por Ley 6764 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.

### 31. 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.

### 32. PARTE DE RECEPCION DEFINITIVO (PRD)

La recepción definitiva mensual se otorga dentro de los cinco (5) días de vencido el mes de prestación del servicio, teniendo en cuenta la información remitida por el área técnica en cuanto a calidad y cumplimiento del servicio conforme los respectivos pliegos aprobados a tal efecto. En caso de silencio, una vez vencido dicho plazo, el adjudicatario puede intimar el pronunciamiento sobre el rechazo o la conformidad, la cual se tiene por acordada si no se manifiesta en el término de cinco (5) días de recibida la intimación.

Dichos plazos se interrumpen cuando el proveedor deba cumplir con algún recaudo legal o administrativo a su cargo y se reanuda cuando los mismos se encuentren cumplimentados en su totalidad. (Art. 109 de la Resolución AGC 148/21 reglamentaria de la Ley 2095 texto consolidado por Ley 6764.

### 33. ENTREGA DE FACTURA

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

### 34. FORMA DE PAGO

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

El plazo previsto se interrumpirá ante la falta, vicio o irregularidad de la documentación

mencionada anteriormente, hasta la subsanación por parte de la empresa.

### 35. DOCUMENTACION REQUERIDA AL PRESENTAR LA OFERTA

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

Declaración Jurada de Aptitud para Contratar con la Administración Pública de la Ciudad autónoma de Buenos Aires (ANEXO II).

Modelo de Carta de Presentación Constitución de Domicilio Especial (ANEXO III).

Declaración Jurada Propuesta Competitiva (ANEXO IV).

Poder del firmante.

Formulario de la Oferta – Propuesta Económica – ANEXO VIII del presente Pliego.

Uniforme – identificación

Certificado MIPyME (de corresponder)

Declaración jurada personal afectado (ANEXO VII).

Garantía de mantenimiento de oferta.

Visita de Instalaciones (ANEXO IX)

Antecedentes.

Constancia de habilitación para la actividad otorgada por el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

Currículum vitae de posibles candidatos a cubrir el rol de supervisor.

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

