

Corresponde al expediente N° 2360-75988/2008

LICITACION PRIVADA N° 2/2009

**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES PARA LA CONTRATACION DEL  
SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL SISTEMA DE SUMINISTRO  
ELECTRICO DE APOYO – UPS Y GRUPO ELECTROGENO- PARA EL AÑO 2009**

1. Procedimiento de Contratación Alcanzado
2. Objeto
3. Plazo Mantenimiento Oferta
4. Retiro Pliego - Constitución Domicilio Comunicaciones
5. Consultas y Aclaraciones
6. Oferentes - Condiciones Requeridas
7. Ofertas - Su Presentación
8. Ofertas - Documentación a Integrar
9. Ofertas - Elementos a Importar
10. Defectos de Forma - Desestimación Ofertas
11. Garantía Cumplimiento Contrato
12. Perfeccionamiento Contrato
13. Lugar Entrega
14. Plazo Entrega
15. Dotación de personal
16. Registro de asistencia
17. Pago
18. Pago Elementos a Importar
19. Modificaciones Contrato

**Corresponde al expediente N° 2360-75988/2008**

- 20. Instancias Competentes**
- 21. Iniciación del Servicio**
- 22. Libro de órdenes de servicio, documentación y registros y actas de inspección**
- 23. Infracciones y penalidades**
- 24. Herramientas y Equipos**
- 25. Materiales y Repuestos**
- 26. Responsabilidad del Adjudicatario**

Corresponde al expediente N° 2360-75988/2008

## 1. Procedimiento de Contratación Alcanzado

Las presentes Condiciones Particulares rigen para la Licitación Privada N° 2/2009 encuadrada en el Artículo 26, Inciso 1), de la Ley de Contabilidad - Decreto-Ley N° 7764/71.

Sin perjuicio de lo establecido por estas condiciones particulares, el procedimiento de referencia se rige por las disposiciones del “Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para la Contratación de Bienes y Servicios de la Provincia de Buenos Aires”, implementado por el Decreto N° 1676/05 y modificatorios.

## 2. Objeto

El presente llamado tiene por objeto la contratación del **servicio de mantenimiento integral del sistema de suministro eléctrico de apoyo –UPS y grupo electrógeno- para el año 2009**, de acuerdo a lo descrito en la Planilla de Cotización (Anexo IV) y el Detalle de Renglones (Anexo II), para la Agencia de Recaudación de la provincia de Buenos Aires.

Está integrado por cuatro (4) renglones, de acuerdo al siguiente detalle:

**Renglón 1:** Mantenimiento y reparación de grupo electrógeno: mantenimiento integral del sistema de suministro eléctrico de apoyo - UPS y grupo electrógeno. Calle 45 e/ 7 y 8, Gerencia General de Tecnologías de la Información.

**Renglón 2:** Mantenimiento y reparación de grupo electrógeno: grupo electrógeno de 85 KVA. Calle Belgrano N° 346 - 1° piso, Subgerencia de Coordinación Regional de Servicios Locales Metropolitana Morón.

**Corresponde al expediente N° 2360-75988/2008**

**Renglón 3:** Mantenimiento y reparación de grupo electrógeno: grupo electrógeno de 65 KVA. Av. Mitre y Estevez N° 102 - 2° piso, Subgerencia de Coordinación Regional de Servicios Locales Metropolitana Avellaneda.

**Renglón 4:** Mantenimiento y reparación de grupo electrógeno: grupo electrógeno de 85 KVA. Calle 7 esq. 46 N° 690, Subgerencia de Coordinación Regional de Servicios Locales Metropolitana La Plata.

### **3. Plazo Mantenimiento Oferta**

El Oferente debe mantener su Oferta, por el término de noventa (90) días corridos, contados a partir de la fecha de apertura de propuesta.

### **4. Retiro Pliego - Constitución Domicilio Comunicaciones**

En oportunidad de retiro del pliego, en la Subgerencia de Adquisiciones y Contrataciones, Of. 230, 2do. Piso, Corredor A (Departamento Gestión de Adquisiciones y Contrataciones), Agencia de Recaudación de la provincia de Buenos Aires, en calle 45 e/7 y 8, La Plata, provincia de Buenos Aires, en el horario de 10:00 a 16:00 horas, el Interesado constituirá el "Domicilio de Comunicaciones" mediante presentación escrita por duplicado en la que consignarán domicilio, teléfono y/o fax al que el Comitente enviará todas las comunicaciones previas al acto de apertura que hagan al proceso licitatorio, debiendo el destinatario, en caso de comunicaciones vía fax, confirmar su recibo.

El duplicado, debidamente sellado por la Subgerencia de Adquisiciones y Contrataciones, Of. 230 2do. Piso, Corredor A (Departamento Gestión de Adquisiciones y Contrataciones), Agencia de Recaudación de la provincia de Buenos Aires, en calle 45 e/7 y 8, La Plata, provincia de Buenos Aires, que será la constancia de "Constitución de Domicilio de Comunicaciones", deberá adjuntarse a la propuesta.

**Corresponde al expediente N° 2360-75988/2008**

## **5. Consultas y Aclaraciones**

El Interesado podrá formular consultas aclaratorias por escrito, hasta tres (3) días hábiles administrativos anteriores a la fecha de apertura, ante la oficina indicada en el Punto 7 – Oferta – Su presentación - Condiciones Particulares y en el horario de 10:00 a 16:00 horas, las que serán respondidas hasta un (1) día hábil administrativo anterior a esa fecha.

Todas las consultas y sus respuestas, se comunicarán al Interesado en el “Domicilio de Comunicaciones” que haya constituido al efecto - Punto 4 –Retiro Pliego- Constitución Domicilio Comunicaciones - Condiciones Particulares.

El Comitente podrá efectuar las aclaraciones de oficio que considere conveniente, hasta un (1) día hábil administrativo anterior a la fecha de apertura.

## **6. Oferentes - Condiciones Requeridas**

El Oferente deberá acreditar fehacientemente mediante la documentación respaldatoria correspondiente los siguientes requisitos:

**6.1** Estar habilitado por el Registro de Proveedores y Licitadores del Estado, en los términos que prevén las Condiciones Generales. El titular de la credencial que al momento de cotizar, se encontrare caduca, deberá regularizar su situación ante el Registro de Proveedores y Licitadores del Estado, con carácter previo a la adjudicación.

**6.2** En el caso de Oferente no inscripto en el Registro de Proveedores y Licitadores del Estado no alcanzado por las excepciones previstas en el Artículo 101 del Reglamento de Contrataciones, deberán acreditar, al momento de cotizar, el cumplimiento de los requisitos inherentes a las exigencias de dicho Reglamento, debiendo regularizar su situación ante el mismo, conforme lo previsto en el Punto 6.1.- Condiciones Particulares, y dentro del plazo general de mantenimiento de Oferta – Punto 3 – Plazo Mantenimiento de Oferta – Condiciones Particulares y en forma previa a la adjudicación.

**Corresponde al expediente N° 2360-75988/2008**

**6.3** En el caso de Oferente bajo alguna de las figuras sociales reguladas por la Ley N° 19.550, deberá tener un plazo de duración que sea superior al vencimiento de las obligaciones contractuales emergentes del presente llamado.

**6.4** En el caso de Sociedad Extranjera, la misma deberá estar inscrita en la Inspección General de Justicia de la Nación u Organismo Provincial análogo, lo cual deberá ser fehacientemente acreditado. En el caso de resultar adjudicataria, deberá inscribirse en la Dirección Provincial de Personas Jurídicas de la Provincia de Buenos Aires.

**6.5** Cumplir cuando se trate de Unión Transitoria de Empresas (UTE) no constituida, con las exigencias establecidas en el Punto 7 - Uniones Transitorias de Empresas (UTE) - Condiciones Generales.

**6.6** Facilitar toda la información que permita su evaluación como sujeto y estar en condiciones de presentar Referencias y Antecedentes.

**7. Oferta - Su Presentación.**

La propuesta deberá confeccionarse y presentarse conforme los términos establecidos por los Artículos 16 y siguientes del Reglamento de Contrataciones, en un único sobre o paquete y éstos rotularse en la forma que se indica seguidamente:

- Agencia de Recaudación de la provincia de Buenos Aires, Gerencia de Planificación y Control, Of. 230 2do. Piso, Corredor A (Departamento Gestión de Adquisiciones y Contrataciones), calle 45 e/7 y 8, La Plata, provincia de Buenos Aires.
- Expediente N° 2360-75988/08
- Licitación Privada N° 2/2009
- Fecha de Apertura: 22 de septiembre de 2009
- Hora Apertura: 11 hs.

**Corresponde al expediente N° 2360-75988/2008**

Toda la documentación que la integre deberá estar foliada en todas sus hojas y firmada por quien detente el uso de la firma social o poder suficiente, en su caso.

Toda raspadura o enmienda debe ser debidamente salvada por el Oferente ya que, en caso contrario, la Oferta será rechazada por aplicación del Artículo 40, Inciso b) del Reglamento de Contrataciones.

La propuesta deberá confeccionarse en idioma español. La documentación Complementaria que se acompañe (manuales y folletos) podrá estar redactada en idioma extranjero.

**8. Ofertas - Documentación a Integrar**

Toda documentación debe ser presentada en original o copia autenticada por Escribano Público y legalizada por el Colegio respectivo cuando fuere de extraña jurisdicción y, según corresponda, legalizada por Consulado y/o Cancillería y/o Colegio de Escribanos.

Cuando fueren documentos o constancias emitidas por Contador Público Nacional, su firma debe estar legalizada por el Consejo Profesional respectivo.

Aquella documentación que exija este Pliego de Bases y Condiciones y no constituya un documento público, revestirá carácter de Declaración Jurada y la omisión de su presentación constituirá causal de inadmisibilidad de la Oferta.

El sobre o paquete debe contener la siguiente documentación:

**8.1.** Datos del Oferente - Punto 40 - Anexos A, B, C y D, según corresponda-  
Condiciones Generales;

**8.2.** en caso de Oferentes:

a) Inscriptos en el Registro de Proveedores y Licitadores del Estado y cuando la representación legal del firmante de la Oferta no surja de la documentación social: copia certificada del poder vigente a la fecha de apertura.

**Corresponde al expediente N° 2360-75988/2008**

- b) No inscriptos en el Registro de Proveedores y Licitadores del Estado: documentación social o poderes vigentes a la fecha de apertura, de donde surja uso de la firma social o la representación legal del firmante de la Oferta, en copias certificadas.
- 8.3.** Contrato de Unión Transitoria de Empresas o “Compromiso de Constitución de Unión Transitoria de Empresas” que cumplan con las exigencias del Punto 7 - Uniones Transitorias de Empresas (UTE) - Condiciones Generales;
- 8.4.** Constitución de Domicilio de Comunicaciones - Punto 4 - Retiro Pliego - Constitución Domicilio Comunicaciones - Condiciones Particulares;
- 8.5.** Garantía de Oferta según lo establecido en el Punto 18 - Garantías de Oferta y de Cumplimiento del Contrato - Condiciones Generales;
- 8.6.** Declaración en instrumento privado que indique que no ha sido demandado por la Provincia de Buenos Aires o sus organismos descentralizados, entes autárquicos, empresas y/o sociedades del Estado por causas fiscales o contractuales, exigencia que, en el caso de UTE, se extiende a todos sus integrantes - Punto 40 - Anexo E - Condiciones Generales. En el caso de existir juicios, el Oferente deberá afianzar los montos totales involucrados, costos y costas;
- 8.7.** Declaración en instrumento privado que indique que la firma no utiliza ni utilizará mano de obra infantil, en ninguno de los segmentos de sus procesos de fabricación o producción, de conformidad con las normas legales vigentes, Punto 40 - Anexo G - Condiciones Generales;
- 8.8.** Declaración del número de cuenta corriente o caja de ahorro, en moneda nacional, operativa en el Banco de la Provincia de Buenos Aires, de la cual fuera titular, indicando el número de sucursal, Punto 40 - Anexo A - Condiciones Generales;
- 8.9.** Descripción técnica de los elementos ofertados;
- 8.10.** Declaración en instrumento privado donde exprese que se encuentra en condiciones de brindar los servicios de mantenimiento por un período no inferior al



**Corresponde al expediente N° 2360-75988/2008**

solicitado para cada renglón, comprometiendo la permanencia en el país de personal idóneo para la prestación de tal servicio;

- 8.11.** Cronograma de entregas - Punto 14 - Plazo de Entrega - Condiciones Particulares;
- 8.12.** Declaración de Confidencialidad en instrumento privado, cuando corresponda - Punto 40 - Anexo I - Condiciones Generales;
- 8.13.** Planilla de Oferta Económica o Técnica Económica – Anexo IV

**9. Ofertas - Elementos a Importar**

Se aceptará Oferta por elementos a importar, formulada en las condiciones establecidas por el Artículo 21 del Reglamento de Contrataciones y por el Punto 12 - Ofertas - Elementos a Importar - Condiciones Generales.

**10. Defectos de Forma - Desestimación Oferta**

Sin perjuicio de lo establecido en el Punto 19 - Defectos de Forma Desestimación de Ofertas - Condiciones Generales, no serán subsanables los defectos de forma relacionados con los Puntos 8.2, 8.3 y 8.15. - Condiciones Particulares y la Oferta será desestimada.

**11. Garantía Cumplimiento Contrato**

Su constitución será, conforme lo dispuesto por el Artículo 26 del Reglamento de Contrataciones, por un importe no inferior al cinco por ciento (5%) del valor total adjudicado.

**Corresponde al expediente N° 2360-75988/2008**

## **12. Perfeccionamiento Contrato**

El contrato se perfeccionará únicamente mediante constancia de recepción de la respectiva Orden de Compra por parte del adjudicatario.

## **13. Lugar Entrega**

De acuerdo a Detalle de Renglones – Anexo II.

## **14. Plazo Entrega**

Se establece desde el 1° de marzo de 2009 o fecha posterior aproximada hasta el 31 de diciembre de 2009.

## **15. Dotación del Personal:**

### 15.1. Coordinador del servicio:

La Empresa deberá designar, para poner al servicio de esta Repartición como Coordinador del servicio, un Profesional en Ingeniería con un Curriculum con no menos de cinco (5) años en tareas de la especialidad mencionada en las Especificaciones Técnicas Básicas Anexo III.

### 15.2. Oficial especializado:

La Empresa deberá designar para este puesto, un técnico especializado en sistemas eléctricos, UPS y grupo electrógeno con un Curriculum no menor a cinco (5) años en tareas de las especialidades mencionadas en las Especificaciones Técnicas Básicas Anexo III.

**Corresponde al expediente N° 2360-75988/2008**

15.3. Todo el personal que la firma prestataria designe para el cumplimiento del servicio, deberá poseer capacidad técnica y experiencia en equipamiento de complejidad similar a los que posee el Centro de Cómputos. En razón de lo expuesto anteriormente, la Empresa presentará un listado del personal a afectar para el cumplimiento del servicio con detalles y antecedentes comprobables, quedando el personal a consideración del comitente, el que podrá solicitar su reemplazo.

**16. Registro de Asistencia:**

El personal al que hace referencia el **Punto 15** registrará su asistencia en planilla habilitada a tal efecto, la que permanecerá en lugar a determinar al comitente.

**17. Pago**

El Contratante cancelará sus obligaciones conforme lo establecido en el Punto 31 -Pago - Condiciones Generales.

Las facturas, por triplicado, deberán presentarse acompañadas de los remitos y copia de la respectiva Orden de Compra o Provisión, en el Departamento Ordenes de Compra y Facturación y deberán cumplir con las exigencias previstas en la normativa fiscal, tanto Nacional como Provincial.

**18. Pago Elementos a Importar**

**18.1.** Pago Local - Si previera el pago en el país, se efectuará previa presentación de la siguiente documentación:

**Corresponde al expediente N° 2360-75988/2008**

- 18.1.1.** Factura comercial, en original y tres copias, con detalle de la cantidad, valor unitario y total, descripción de la mercadería, con indicación del Incoterm acordado, cláusula FOB, CIF, desagregando en este último caso, el monto correspondiente a flete y seguros;
- 18.1.2.** Carta de Porte que acredite el embarque, debidamente legalizada por autoridad competente;
- 18.1.3.** Conocimiento de Embarque, con detalle del contenido, cantidad de bultos, peso bruto neto, parcial y total, extendido por las Autoridades Aduaneras;
- 18.1.4.** Certificado de Origen MERCOSUR, de provenir el embarque de una nación integrante del MERCOSUR;
- 18.2.** Pago en el Exterior - Si estipulase su pago en el exterior, se materializará previo cumplimiento de los recaudos establecidos en el Punto 16.1. - Pago Local - Condiciones Particulares, mediante:
  - 18.2.1.** Transferencia Bancaria, conforme la identificación Bancaria expresamente consignada en la respectiva Oferta;
  - 18.2.2.** Crédito documentario o carta de crédito irrevocable, intransferible, pagadera a la vista, en la moneda de cotización y conforme las regulaciones vigentes al momento del pago.

**19. Modificaciones Contrato**

La provisión requerida podrá ser prorrogada por noventa (90) días y ampliada hasta en un treinta por ciento (30%) conforme al procedimiento previsto en el Punto 28 - Modificaciones del Contrato - Condiciones Generales.

**Corresponde al expediente N° 2360-75988/2008**

## **20. Instancias Competentes**

Los Órganos de Asesoramiento y Control cuando corresponda según la materia, serán quienes se expedirán respecto de la interpretación del presente Pliego de Bases y Condiciones y demás documentación que, posteriormente, integre el contrato.

Serán también quienes intervendrán en todas las cuestiones que el Pliego de Bases y Condiciones prevé, autoriza, reserva o impone al Comitente.

Con posterioridad al acto de adjudicación, la Gerencia General de Tecnologías de la Información para el renglón 1, y la Subgerencia de Logística y Servicios Generales para los renglones 2, 3 y 4 serán responsable de actuar como contraparte de la relación contractual y tendrán a su cargo la verificación del cumplimiento por parte del adjudicatario de las obligaciones que el Pliego de Bases y Condiciones establece.

## **21. Iniciación del Servicio:**

La Adjudicataria deberá, dentro de los cinco (5) días de recibida la Orden de Compra, cumplimentar los requisitos que a continuación se detallan:

**21.1.** Relevamiento de los equipos y sistemas de la GGTI a fin de tener, al iniciar el servicio, un completo conocimiento de los mismos, su ubicación, sector a los que asisten, etc.

**21.2. Apertura del servicio:** El día de la iniciación del servicio se producirá la apertura del Libro de Ordenes de Servicio, a través de una Acta en la que quedará registrada la presentación de la documentación que más abajo se detalla. La Apertura de este Libro deberá ser refrendada por el Adjudicatario o personas autorizadas por la firma ante el Registro de Proveedores, por el Representante, por el Titular de la Dependencia y por quién tendrá a cargo la Supervisión del Servicio.

**Corresponde al expediente N° 2360-75988/2008**

**22. Libro de órdenes de servicio, documentación y registros y actas de inspección.**

El servicio se iniciará en la fecha estipulada por el acto administrativo de adjudicación y la respectiva Orden de Compra, con la confección de un Acta de Iniciación de Servicio. Tal Acta deberá ser labrada por el personal de Inspección del comitente.

En caso de que la fecha de la mencionada Acta no coincida con la establecida como de inicio del servicio por el acto administrativo y la Orden de Compra, y de corresponder, se computará la mora a partir del último de los plazos mencionados.

**Libro de “Ordenes de Servicio”:** previo a la iniciación del servicio, la Contratista deberá proveer un (1) libro de órdenes de servicio para cada lugar en que preste servicio, de hojas foliadas y triplicadas, a los fines del control del cumplimiento de las tareas, quedando así establecida la obligación del adjudicatario de notificarse en el mismo, como así también la oportunidad para formular observaciones a las constancias que allí se asienten.

**El Acta antes mencionada contendrá como mínimo lo siguiente:**

- Nómina del personal que desempeñará las tareas, indicando el N° de Documento de Identidad y Domicilio.
- Nombre de la persona que tendrá la Representación del adjudicatario y la Supervisión del Servicio por parte de la Dependencia usuaria y reemplazante/s para caso de ausencia.
- Dejar establecidas modalidades particulares de la prestación que se consideren de interés especial y que si bien están enunciadas genéricamente en el Pliego requieren aclaración.

**Corresponde al expediente N° 2360-75988/2008**

- Indicar que quién tenga a cargo la Supervisión del Servicio en cada turno, dejará constancia de las novedades que se produzcan en el transcurso del mismo, en la Orden de Servicio del día.
- Esta acta deberá acompañar al resto de las órdenes de servicio que se adjuntan con la factura correspondiente al primer mes del servicio.-

**Documentación y Registros:**

A fin de poder realizar en forma eficiente tanto el servicio como su contralor, disponiendo de cualquier valor técnico que se requiera, la Empresa deberá confeccionar la siguiente documentación:

Fichas técnicas:

Se confeccionará una carpeta asentando en ella todos los datos técnicos de los equipos, en especial las características de funcionamiento (valores nominales, etc.) y todos sus elementos componentes.

Mantenimiento preventivo:

Los trabajos de esta índole se asientan en Planillas tipo cuadrículado por equipo, donde se indicará claramente la fecha de ejecución y tipo de trabajo realizado, las mismas se entregarán al responsable de Arba destinado a tal efecto. **Mensualmente deberá presentarse una copia al comitente.**

Mantenimiento correctivo:

Los trabajos de mantenimiento correctivo se asentarán en Planillas individuales por equipo o sistema, donde se asentará la tarea realizada, fecha de ejecución y el material utilizado. **Mensualmente deberá presentarse una copia a El comitente.**

**ACLARACIÓN**

**Corresponde al expediente N° 2360-75988/2008**

EL EGRESO O INGRESO A LAS INSTALACIONES DE ARBA O DEL EDIFICIO DE MINISTERIO DE ECONOMÍA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES DE LOS EQUIPOS Y/O COMPONENTES POR REPARACIONES O CAMBIOS DEBE SER AUTORIZADO Y SUPERVISADO POR EL COMITENTE SIN LA CORRESPONDIENTE AUTORIZACIÓN POR ESCRITO NO SE PODRÁ INGRESAR O EGRESAR EQUIPOS Y COMPONENTES DEL SISTEMA.

**Ordenes de Servicio:**

El Libro de Ordenes de Servicio será el medio a través del cual el comitente notificará al Coordinador del servicio, toda falencia o trabajo de mantenimiento no realizado, y que fuere detectado por la misma. Estas órdenes de servicio darán base para la aplicación por incumplimiento, de las penalidades que pudieran corresponder Toda documentación descrita precedentemente, deberá estar rubricada por la Inspección técnica.

**Actas de Inspección:**

- El comitente confeccionará en forma periódica, "Actas de Inspección" en las que asentará cualquier circunstancia relacionada con el servicio, las que serán rubricadas por el Coordinador del servicio.
- Cuando las mismas se relacionen con la aplicación de penalidades, serán rubricadas además por el responsable del comitente y el Gerente General de la GGTI o Subgerente de Logística y Servicios Generales según corresponde.

**23. Infracciones y Penalidades:**



**Corresponde al expediente N° 2360-75988/2008**

Constatado el incumplimiento por parte del Adjudicatario de las obligaciones emergentes de la relación contractual y la trasgresión a las normas que fijan los requisitos y modalidad de la prestación, el Supervisor del Servicio notificará al Representante a través de la Orden de Servicio correspondiente o las deficiencias detectadas, debiendo emplazarse a la firma para que en el plazo de CUARENTA Y OCHO (48) horas presente el descargo. Dichas actuaciones serán elevadas en forma inmediata a la dependencia correspondiente para el análisis del descargo y en caso de que corresponda se aplicarán multas que se graduarán por puntos, siendo el valor de cada uno igual al UNO POR CIENTO (1%) del monto de la facturación mensual y de acuerdo al puntaje que se indica a continuación.

a) Falta de restauración de la operatividad del sistema y/o concurrencia de personal dentro del término previsto en pliegos:	entre 3 y 8 puntos
b) Dotación de personal insuficiente para realizar los trabajos:	de 1 a 5 Puntos
c) Carencia de elementos, herramientas o instrumentos especiales para prestar el servicio.	de 1 a 3 Puntos
d) Incumplimiento de las instrucciones impartidas por la Supervisión de servicio requirente mediante Ordenes de Trabajo:	de 1 a 5 Puntos
e) No presentar las constancias que acrediten la contratación de los seguros requeridos:	de 1 a 5 Puntos
f) Todo hecho no enumerado	entre 2 y 5 Puntos

Corresponde al expediente N° 2360-75988/2008

precedentemente y que por sus características importe trasgresión a las condiciones establecidas para la prestación del servicio será sancionado con multas graduables según su gravedad:	
---	--

**24. Herramientas y Equipos:**

Al iniciar el servicio, a los efectos de poder prestar el mismo, el Contratista deberá disponer en la dependencia que se le destine a taller, el equipamiento necesario para desarrollar las tareas que se detallan en el Punto 2 del **Anexo III Especificaciones Técnicas Básicas**.

**25. Materiales y Repuestos:**

El servicio a prestar comprende la provisión sin cargo (para el renglón 1) de la totalidad de repuestos, y materiales como por ejemplo: herramientas, instrumentos electrónicos para lectura e indicación de valores, gráficos, etc. mano de obra y traslado que fuesen indispensables para realizar las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo.

**25.1. Características de los repuestos:**

Estos serán originales de fábrica, salvo que no existan en el mercado, en cuyo caso, deberán ser de similares características y de primera calidad, previa aprobación de la Inspección del comitente.

**Corresponde al expediente N° 2360-75988/2008**

**25.2. Stock:**

La Empresa Adjudicataria deberá asegurar la existencia permanente de los materiales y repuestos, para ser utilizados para el cumplimiento de la prestación.

**26. Responsabilidad del Adjudicatario:**

**26.1. Para con ARBA:**

Será responsable ante la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires, por todos los daños y perjuicios que el personal de la firma pudiera causar a las instalaciones o bienes de propiedad de la Jurisdicción, o de los empleados de la misma y/o terceros, por negligencia de sus operarios.

La reparación de los posibles daños la efectuará el Contratista a su exclusivo cargo, y en la forma y términos (fecha, tiempos, etc.) que la Inspección del comitente determine.

**26.2. Para con su personal:**

Corresponde asimismo a la Adjudicataria, asumir las obligaciones y responsabilidades que con respecto a su personal, fijen las disposiciones legales sobre accidentes de trabajo, daños a terceros, etc., estando obligada a asegurar a quienes ocupe, debiendo presentar dentro de los diez (10) primeros días a partir de la iniciación del Contrato, la Póliza de Seguro respectiva, la que contendrá una cláusula en la que conste que no podrá ser modificada y/o anulada, sin el consentimiento previo de Arba.

Será obligatoria para el adjudicatario la provisión del equipamiento de seguridad (Herramienta, ropa, casco, guantes, etc.) al personal designado y su uso para realizar las tareas que se detallan en Anexo II.