

Corresponde al Expediente n° 2360-75414/08

**LICITACIÓN PRIVADA N° 7/08**

**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE  
SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE  
SISTEMAS DE SEGURIDAD**

1. Objeto
2. Plazo Mantenimiento Oferta
3. Retiro Pliego - Constitución Domicilio Comunicaciones
4. Consultas y Aclaraciones
5. Oferentes - Condiciones Requeridas
6. Ofertas - Su Presentación
7. Ofertas - Documentación a Integrar
8. Defectos de Forma - Desestimación Ofertas
9. Garantía Cumplimiento Contrato
10. Perfeccionamiento Contrato
11. Lugar Prestación
12. Plazo Ejecución
13. Ampliaciones o Reducciones Contrato
14. Pago
15. Instancias Competentes
16. Seguros
17. Personal de EL PRESTADOR
18. Exigencias sobre el Personal
19. Obligaciones Legales Personal Propio
20. Sistema Control Asistencia y Tareas
21. Libro Órdenes de Servicio y Control, Libro de Novedades, Informes, Actas
22. Responsabilidades Desempeño Personal Propio
23. Relevo Personal
24. Materiales
25. Visita a Instalaciones.

**26. Iniciación del Servicio**

**27. Certificado de Servicio**

**28. Del Servicio y Sanciones por Incumplimiento**

**LICITACIÓN PRIVADA N° 7/08**  
**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE**  
**SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE**  
**SISTEMAS DE SEGURIDAD**

**1. Objeto**

El presente llamado tiene por objeto contratar la prestación del servicio de mantenimiento integral preventivo y correctivo del Sistema de Gestión de Manejo de Edificios (Building Management Systems), destinado a atender las necesidades de la Agencia de Recaudación de la provincia de Buenos Aires, conforme se describe en las Especificaciones Técnicas Básicas, por el término de doce (12) meses, desde el 01/01/2009 (o fecha aproximada posterior) al 31/12/2009, con una (1) opción de prórroga por tres (3) meses, que solamente podrá ejercer el organismo contratante.

**2. Plazo Mantenimiento Oferta**

Los Oferentes deben mantener sus Ofertas, por el término de noventa (90) días, contados a partir de la fecha del acto de apertura.

**3. Retiro Pliego - Constitución Domicilio Comunicaciones**

Los Interesados podrán obtener el Pliego de Bases y Condiciones, accediendo directamente al sitio Web de la Provincia de Buenos Aires. Al efecto el "hash" se publicará en el Boletín Oficial y podrá ser retirado personalmente o vía mail en el Departamento Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de ARBA - correo electrónico: [adquisiciones@arba.gov.ar](mailto:adquisiciones@arba.gov.ar)

Asimismo podrán obtener un ejemplar de los mismos, previa acreditación del pago del precio de corresponder, Punto 11 - Valor del Pliego - Condiciones Generales, retirándolo en el Departamento Gestión de Adquisiciones y Contrataciones, Agencia de

Recaudación de la provincia de Buenos Aires, sita en la calle 45 entre 7 y 8 Piso 2° Oficina 230 - La Plata, provincia de Buenos Aires, en el horario de 10:00 a 16:00 horas. En esa oportunidad, constituirán también 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 o mail, confirmar su recibo.

El duplicado, debidamente sellado por el Departamento Gestión de Adquisiciones y Contrataciones, Agencia de Recaudación de la provincia de Buenos Aires, que será la constancia de “Constitución de Domicilio de Comunicaciones”, deberá adjuntarse a la propuesta.

#### **4. Consultas y Aclaraciones**

Los Interesados podrán formular consultas aclaratorias por escrito, hasta cinco (5) días hábiles administrativos anteriores a la fecha de apertura, ante la oficina indicada en el Punto 3 de estas Condiciones Particulares y en el horario de 10 a 16 horas, las que serán respondidas hasta dos (2) días hábiles administrativos anteriores a esa fecha.

Todas las consultas y sus respuestas, se comunicarán a todos los Interesados que hubieren retirado el Pliego de Bases y Condiciones, en el “Domicilio de Comunicación” que hayan constituido al efecto - Punto 3 - Condiciones Particulares.

El Comitente podrá efectuar las aclaraciones de oficio que considere conveniente, hasta dos (2) días hábiles administrativos anteriores a la fecha de apertura.

#### **5. Oferentes - Condiciones Requeridas**

Podrán formular Oferta quienes reúnan los siguientes requisitos:

**5.1.** Estén habilitados por el Registro de Proveedores y Licitadores del Estado, en los términos que prevén las Condiciones Generales. Los titulares de credenciales que al momento de cotizar, se encontraren caducas, deberán regularizar su situación ante el

Registro de Proveedores y Licitadores del Estado, con carácter previo a la adjudicación.

Aquellos Oferentes que estando inscriptos en el Registro de Proveedores y Licitadores del Estado, no lo estén específicamente en el rubro objeto del presente concurso pero se hallen habilitados para ello por las autoridades de aplicación o con poder de policía en la materia y, en el caso de personas jurídicas, integre su objeto social, deberán requerir antes de la adjudicación, la ampliación de rubro en el referido Registro.

**5.2.** En el caso de Oferentes no inscriptos en el Registro de Proveedores y Licitadores del Estado, no alcanzados por las excepciones previstas en el Artículo 101 del Reglamento de Contrataciones, acreditar, al momento de cotizar, el cumplimiento de los requisitos inherentes a las exigencias de dicho Registro, debiendo regularizar su situación ante el mismo, conforme lo previsto en el Punto 6.1. -Condiciones Generales, y dentro del plazo general de mantenimiento de las Ofertas (Punto 2 - Plazo de Mantenimiento de Oferta - Condiciones Particulares) y en forma previa a la adjudicación.

**5.3.** Hayan constituido el “Domicilio de Comunicaciones” previsto en el Punto 3 - Condiciones Particulares.

**5.4.** En el caso de Oferentes bajo alguna de las figuras sociales reguladas por la Ley Nº 19.550, deberán tener un plazo de duración que sea superior al vencimiento de las obligaciones contractuales emergentes del presente llamado.

**5.5.** En el caso de Sociedades Extranjeras, las mismas deberán estar inscriptas en la Inspección General de Justicia de la Nación u organismo provincial análogo, lo cual deberá ser fehacientemente acreditado. En el caso de resultar adjudicatarias, deberán inscribirse en la Dirección Provincial de Personas Jurídicas de la Provincia de Buenos Aires.

**5.6.** Cumplan, cuando se trate de Uniones Transitorias de Empresas (UTE) no constituidas, con las exigencias establecidas en el Punto 7 - Uniones Transitorias de Empresas - Condiciones Generales.

**5.7.** Concurriendo en forma independiente, no lo hagan a su vez como integrantes de una UTE y quienes lo hicieren bajo esta figura, no integren más de una UTE. Su incumplimiento hará inadmisibles todas las Ofertas en que participe un mismo Interesado.

**5.8.** Faciliten toda la información que permita su evaluación como sujetos y estén en condiciones de presentar Referencias y Antecedentes.

## **6. Ofertas - Su Presentación**

Las propuestas deberán 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. (Departamento Gestión de Adquisiciones y Contrataciones), en calle 45 e/7 y 8, La Plata, provincia de Buenos Aires.-
- Expediente N°: 2360-75414/08.-
- Licitación Privada N°7/2008.-
- Fecha de Apertura: 24/02/09.-
- Hora Apertura: 11:00 horas.-

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 los Oferentes ya que, en caso contrario, la Oferta será rechazada por aplicación del artículo 40°, Inciso b) del Reglamento de Contrataciones.

Las propuestas deberán confeccionarse en idioma español. La documentación complementaria que se acompañe (como manuales y folletos) podrá estar redactada en idioma extranjero.

## **7. Ofertas - Documentación a Integrar**

Toda documentación deberá 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, 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 deberá contener la siguiente documentación:

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

**7.2.** 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;

**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;

**7.3.** Contrato de Unión Transitoria de Empresas o “Compromiso de Constitución de Unión Transitoria de Empresas” que cumpla con las exigencias del Punto 7 - Uniones Transitorias de Empresas - Condiciones Generales;

**7.4.** Constancia de Constitución del Domicilio de Comunicaciones (Punto 3 - Condiciones Particulares);

**7.5.** Garantía de Oferta según lo establecido en el Punto 18 - Garantías de Oferta y de Cumplimiento del Contrato - Condiciones Generales;

**7.6.** Declaración en instrumento privado que indique que no ha sido demandado por la Provincia de Buenos Aires o sus entidades descentralizadas 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;

**7.7.** Declaración en instrumento privado requerida por el primer párrafo del Punto 13 - Oferta Nacional - Prioridad - Preferencia - y Punto 40 - Anexo F - Condiciones Generales, cuando resulte de aplicación;

**7.8.** Constancia de Inscripción en el Registro Provincial de Microempresas, cuando resulte de aplicación el Punto 14.1 - Micro, Pequeñas y Medianas Empresas - Condiciones Generales;

**7.9.** Documento que acredite el domicilio fiscal y el asiento principal de las actividades o el establecimiento productivo en la Provincia de Buenos Aires, cuando resulte de aplicación el Punto 14.2 - Oferentes Bonaerenses - Condiciones Generales;

**7.10.** Certificación del nivel de calidad alcanzado, cuando resulte de aplicación el Punto 15 - Principio de Prioridad y Preferencia en razón de Calidad Certificada - Condiciones Generales;

**7.11.** 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;



**7.12.** 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;

**7.13.** Comprobante de pago del precio del Pliego, cuando corresponda -Punto 11 - Valor del Pliego- Condiciones Generales;

**7.14.** Declaración de Confidencialidad en instrumento privado, cuando corresponda - Punto 40 - Anexo I - Condiciones Generales;

**7.15.** Antecedentes de su actividad empresaria, no menor a dos (2) años, detallando para cada trabajo ejecutado de similares características a los trabajos licitados: Comitente, Domicilios y Teléfonos, Ubicación de las Instalaciones, Monto, Plazo y Estado de ejecución y todo otro dato de interés que contribuya a efectuar la valoración de méritos y antecedentes (no excluyente);

**7.16.** Certificado extendido por el Ministerio de Trabajo, en el cual conste que el Oferente no mantiene conflictos gremiales ni laborales con su personal;

**7.17.** Planilla de Oferta Económica o Técnica, establecida como Anexo IV;

**7.18.** Documentación Complementaria que estime conveniente

## **8. Defectos de Forma - Desestimación Ofertas**

Sin perjuicio de lo establecido en el Punto 19 de las Condiciones Generales, si la Oferta tuviera defectos de forma relacionados con los Puntos 7.2, 7.3, 7.5 y 7.17 Condiciones Particulares, no serán subsanables y la Oferta será desestimada.

Si la Oferta tuviera defectos relacionados con los restantes requisitos indicados en el Punto 7 Ofertas- Documentación a Integrar - Condiciones Particulares, el Oferente

podrá ser intimado por el Comitente a subsanarlos dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, vencido el cual la Oferta será desestimada sin más trámite.

#### **9. 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.

#### **10. Perfeccionamiento Contrato**

El contrato se perfeccionará mediante constancia de recepción de la respectiva Orden de Compra o Provisión por parte del adjudicatario, siendo de aplicación lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 55° del Reglamento de Contrataciones vigente, de corresponder.

#### **11. Lugar Prestación**

En el Departamento de Seguridad Física y Ambiental, dependiente de la Gerencia de Seguridad y Servicios - Of. 113, 1er Piso, en calle 45 e/7 y 8, La Plata, provincia de Buenos Aires.

#### **12. Plazo Ejecución**

Se establece desde el perfeccionamiento del contrato, según lo establecido en el Punto 26 - Perfeccionamiento del Contrato - Condiciones Generales, por el término de doce (12) meses, desde el 01/01/2009 al 31/12/2009, con una (1) opción de prórroga por tres (3) meses, que solamente podrá ejercer el organismo contratante.

#### **13. Ampliaciones o Reducciones Contrato**

El requerimiento del servicio podrá ser incrementado hasta en un treinta por ciento (30%) del valor total adjudicado, conforme al procedimiento previsto en el Punto 28 - Modificaciones del Contrato - Condiciones Generales, en las mismas condiciones y precios establecidos para el servicio principal.

#### **14. Pago**

**14.1** El pago se efectuará a partir de facturaciones de períodos mensuales, previa conformidad por parte del Comitente del remito mensual que detalle el servicio prestado, conforme lo estipulado en el Punto 31 - Pago - Condiciones Generales.

**14.2** Las facturas, por triplicado, deberán presentarse acompañadas de los remitos respectivos, en el Departamento Ordenes de Compra y Facturación y cumplir con las exigencias previstas en la normativa fiscal, tanto nacional como provincial. Asimismo, deberá presentarse:

**14.2.1.** Comprobantes de pago de cada uno de los seguros exigidos en el Punto 16 - Condiciones Particulares;

**14.2.2.** Comprobantes de pago y declaración de cargas sociales presentados ante la AFIP correspondiente a las obligaciones del mes inmediato anterior al período de prestación que se factura;

**14.2.3.** Listado de personal afectado a la prestación del servicio;

**14.2.4.** Certificado de cobertura del personal emitido por la A.R.T.;

**14.2.5.** Copia de la Constancia de Aceptación de la AFIP con la Clave de Alta Temprana (C.A.T.) correspondiente al personal afectado al periodo de facturación;

**14.3.** El Comitente no dará curso al pago ante omisiones de la documentación solicitada en el presente Punto, procediéndose en el caso de conformidad a lo

dispuesto en el artículo 71° del Reglamento de Contrataciones vigente (Decreto N° 3300/72 T.O. Resolución Contador General N° 952/04).

## **15. Instancias Competentes**

Las instancias administrativas o técnicas competentes del Organismo Contratante, con la intervención de 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.

En particular, la Gerencia de Seguridad y Servicios, dependiente de la Gerencia General de Tecnologías de la Información será responsable de actuar como contraparte de la relación contractual y tendrá a su cargo la verificación del cumplimiento por parte del adjudicatario de las obligaciones que el Pliego de Bases y Condiciones establece.

## **16. Seguros**

**16.1.** Las pólizas respectivas deberán mantener plena vigencia durante todo el plazo del Contrato y determinando que la Agencia de Recaudación de la provincia de Buenos Aires será el asegurado secundario (coasegurado) y contendrán el sometimiento a la jurisdicción de los Juzgados en lo Contencioso Administrativos del Departamento Judicial de La Plata.

**16.2.** Con posterioridad a la adjudicación y en forma previa al perfeccionamiento del correspondiente Contrato, EL PRESTADOR deberá presentar la póliza de Seguro y el recibo del pago total del premio que, a satisfacción del Comitente, cubran los riesgos de responsabilidad civil, amplio, contra cualquier daño, pérdida o lesión a terceros y a bienes, derivados de negligencia, imprudencia o inobservancia de las reglas del buen arte en las tareas a causa o como consecuencia del Contrato, por un monto mínimo de

PESOS CINCUENTA MIL (\$50.000). En caso de que el monto del mismo no alcanzare a cubrir los daños provocados, la diferencia correrá por parte del adjudicatario.

**16.3.** En forma previa al inicio de la prestación del servicio, EL PRESTADOR deberá presentar ante la Gerencia de Planificación y Control (Departamento Gestión de Adquisiciones y Contrataciones) la póliza de Seguro y el recibo del pago total del premio que, a satisfacción del Comitente, cubra los riesgos del trabajo regidos por la Ley N° 24.557 y sus Decretos Reglamentarios n° 170/96 y n° 334/96 (Contrato de afiliación con la ART) y el Seguro de Vida Obligatorio, en ambos casos, sobre la totalidad de la dotación del personal a su cargo afectado.

## **17. Personal de EL PRESTADOR**

**17.1.** Cláusula de Indemnidad. El Comitente no tiene ningún tipo de relación con el personal de EL PRESTADOR, afectado al cumplimiento de las tareas objeto del presente y no responderá por ningún tipo de reclamo.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, EL PRESTADOR se compromete y acuerda en forma irrevocable, mantener indemne al Comitente 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 de EL PRESTADOR, cualquiera fuera la causa del reclamo, responsabilidad que se mantendrá aún concluida la contratación cualquiera fuere la causa y que se extenderá o alcanzará a indemnizaciones, gastos y costas, sin que la enunciación sea limitativa.

**17.2.** EL PRESTADOR deberá cumplir para con su personal con la normativa vigente en materia laboral, sanitaria y de seguridad.

**17.3.** Entidades Ley n° 20.337 y modificatorias. En el caso de entidades encuadradas en la Ley n° 20.337 y modificatorias, el personal afectado a la prestación de los servicios objeto del presente llamado, deberá revestir el carácter de asociados.

**17.4.** Designación de Responsables. Entre el personal necesario para cumplir las tareas, EL PRESTADOR deberá contemplar la designación de Responsables con amplios poderes para decidir en todo lo que haga al cumplimiento del servicio y en su relación con las autoridades.

## **18. Exigencias sobre Personal**

El personal que afecte EL PRESTADOR a sus tareas deberá cumplir las siguientes exigencias:

**18.1.** No ser agentes al servicio del Estado Provincial.

**18.2.** Contar con dieciocho (18) años de edad cumplidos como mínimo, excepto el Coordinador del Servicio cuya edad como mínimo será de veintiún (21) años cumplidos.

**18.3.** Contar con libreta Sanitaria que estará obligado a presentar en toda ocasión que la Repartición Contratante se lo solicite.

**18.4.** Contar con uniforme completo de uso obligatorio y con tarjeta de identificación numerada que deberá exhibir permanentemente sobre el lado izquierdo del pecho. El uniforme deberá ser provisto por la Empresa contratista, responderá a un mismo color, tipo y modelo, las tarjetas de identificación se ajustarán a las mismas instrucciones.

**18.5.** Observar las normas de buena conducta y aseo pertinente, estando prohibido circular por las áreas que no tengan asignadas para la prestación del servicio.

**18.6.** Evitar su relación con el personal de la administración y con la población asistente, salvo los casos que así lo exijan razones de trabajo.

## **19. Obligaciones Legales Personal Propio**

**19.1.** Pagar en término de sueldos y jornales y toda retribución que le corresponda, en término de Ley.

**19.2.** Contratar los seguros de Ley (ART, Seguro de Vida Obligatorio y Seguro de Responsabilidad Civil).

**19.3.** Cumplir todas las obligaciones laborales y previsionales que la legislación vigente establezca o que se dicten en el futuro.

**19.4.** Cumplir las disposiciones de la Ley N° 19.587 y sus decretos reglamentarios, como así mismo toda otra normativa que la amplíe o reemplace, respecto de las Normas de Higiene y Seguridad Laboral.

**19.5.** Utilizar las normas técnicas, sanitarias, precautorias y de tutela del trabajador en cuanto a las condiciones ambientales, integridad psicofísica y prevención de los riesgos laborales.

**19.6.** Contar con la certificación de los exámenes preocupacionales correspondientes a cada uno de los empleados dependientes de la empresa que figuren en la nómina de servicios (Artículo 5° inciso o) de la Ley 19.587 - Decretos N° 351/79 y 1338/96).

**19.7.** Presentar, previo al inicio de las actividades, el aviso de inicio de obra presentado a la A.R.T. y el Plan de Prevención aprobado por la A.R.T., rubricado por el profesional matriculado que lo representa (Ley n° 19.587), siendo por su exclusiva cuenta todos los gastos inherentes a la preparación y ejecución del mismo.

**19.8.** El Comitente se reserva el derecho de verificar cuando lo considere oportuno, y a través de la Contaduría General de la Provincia y del Ministerio de Trabajo, el cumplimiento de las leyes laborales, previsionales y sociales, pudiendo requerir al EL PRESTADOR la documentación necesaria para tal fin.

**19.9.** La División Seguridad e Higiene Laboral del Ministerio de Economía de la Provincia de Buenos Aires, podrá requerir previo al inicio de las tareas, la documentación indicada en los puntos 16.3 y 19.7.

## **20. Sistema Control Asistencia y Tareas**

**20.1.** El Comitente implementará un sistema de control de personal del PRESTADOR, en la forma que más convenga a dichos fines.

**20.2.** EL PRESTADOR, en forma previa a la iniciación de la prestación, cursará al Comitente el detalle de la nómina del personal con indicación de sus datos de identidad, filiación, domicilio y vínculo contractual y su fecha de inicio. Igual exigencia corresponderá para el personal que se incorpore en caso de relevos. Dicho listado deberá consignar asimismo un detalle de antecedentes comprobables de donde surja que el personal posee capacidad técnica y experiencia en el sistema objeto de la presente licitación.

**20.3.** EL PRESTADOR está obligado a informar por escrito las altas y bajas de su personal en relación de dependencia que se produzcan en la prestación del servicio, con el mismo alcance de las exigencias establecidas en el Punto 20.2. - Condiciones Particulares. Las altas deberán ser comunicadas al menos con doce (12) horas de anterioridad a que el empleado inicie el servicio y las bajas deberán ser comunicadas por el PRESTADOR dentro del primer día hábil siguiente al de producido el cambio, debiendo acreditar que ninguna obligación se mantiene incumplida respecto del personal cuya baja se comunica.

## **21. Libro Órdenes de Servicio y Control, Libro de Novedades, Informes, Actas**

**21.1** Las órdenes, instrucciones, observaciones o pedidos de aclaraciones que se deba transmitir a El PRESTADOR por parte del COMITENTE, se efectuarán mediante el "Libro de Ordenes de Servicio y Control". En caso de negativa, el Comitente le entregará una copia de la Orden o Nota de Pedido, firmando en el original un testigo



que dará fe que la copia fue entregada. EL PRESTADOR quedará notificado del contenido, comenzando a correr desde ese momento el plazo fijado para su cumplimiento.

Asimismo el PRESTADOR deberá notificar las novedades y todo lo relativo a la prestación del servicio y mensualmente consignará las visitas que se efectúen a los fines del mantenimiento preventivo/correctivo en el “Libro de Novedades”.

**21.2.** A tales efectos, EL PRESTADOR proveerá al Departamento de Seguridad Física y Ambiental, dependiente de la Gerencia de Seguridad y Servicios de dos (2) libros con doscientos (200) folios numerados, impresos en original y una (1) copia, el que deberá ser rubricado por el Comitente, donde hará constar la identificación de cada uno de los equipos objeto del servicio de mantenimiento (marca, modelo y N° de serie).

**21.3.** De completarse el “Libro de Órdenes y Control” o el “Libro de Novedades”, EL PRESTADOR proveerá inmediatamente un libro adicional para la continuación del proceso de comunicación. La reposición de libros se efectuará cuantas veces sea necesario, estará a cargo de EL PRESTADOR y a su exclusivo costo.

**21.4.** El coordinador del servicio deberá presentar mensualmente al responsable del Comitente, un informe detallando el estado de todos los componentes del sistema (hardware y software).

**21.5.** 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 a cargo del Depto. Seguridad Física y Ambiental y de la Gerencia General de Tecnologías de la Información.

Si el Coordinador del servicio se negara a firmar se dejará constancia en el acta de tal circunstancia. La negativa a firmar el acta no veda al adjudicatario de realizar las descargas dentro de los plazos fijados al efecto.

## **22. Responsabilidades Desempeño Personal Propio**

EL PRESTADOR será responsable del desempeño de su personal, el que en ningún caso podrá pertenecer al establecimiento usuario cualquiera fuere su categoría, cargo o función, como así también de los daños que dicho personal pudiera ocasionar al establecimiento por el incumplimiento de su tarea o durante su permanencia en el mismo.

## **23. Relevo Personal**

EL PRESTADOR deberá proceder al relevo del personal observado por el Comitente, cuando a su exclusivo juicio existieran razones para ello.

## **24. Materiales**

Todos los materiales, insumos y repuestos, serán provistos por el adjudicatario de acuerdo con lo establecido en las Especificaciones Técnicas Básicas.

## **25. Visita a Instalaciones**

Será responsabilidad del Oferente la verificación de las instalaciones donde se procederá a la prestación del servicio en forma previa a su cotización, no pudiendo alegar desconocimiento ni al momento de cotizar, ni en caso de resultar adjudicatario, durante la ejecución del contrato.

## **26. 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, debiendo ser presentados ante la Gerencia General de Tecnologías de la Información:

**26.1.** Presentación de la nómina de personal que se encuentra estipulada en el Punto

20.2.- Condiciones Particulares, a fin de su evaluación y rechazo si no reünere los requisitos establecidos.

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

El servicio se iniciará con la confección de un Acta de Iniciación de Servicio, requisito sin el cual se la considerará en mora. Tal Acta deberá ser labrada por el personal de Inspección del Comitente.

## **27. Certificación Servicio**

La autoridad competente en la cual se realice el servicio requerido deberá, de corresponder, prestar la debida conformidad del mismo.

## **28. Del Servicio y Sanciones por Incumplimiento**

Cuando EL PRESTADOR, cumpliera parcialmente o dejare de cumplir con el servicio contratado o el mismo no resultare satisfactorio a solo juicio de la Repartición, hecho que deberá resultar acreditado por la autoridad contratante mediante inspecciones y notificaciones fehacientes de los incumplimientos, con detalle de los mismos al adjudicatario, éste será pasible de las sanciones previstas en el artículo 74° del Reglamento de Contrataciones.

Sin perjuicio de las sanciones allí dispuestas, EL PRESTADOR quedará sujeto al siguiente régimen sancionatorio: descuentos sobre los montos de facturación mensual, según se indica a continuación:

- Primer incumplimiento: 20%.
- Segundo incumplimiento: 50%.
- Tercer incumplimiento: 75%.
- Cuarto incumplimiento: 100%.

- Quinto incumplimiento: Rescisión de Contrato, y diferencia de precios con el nuevo adjudicatario a cargo del prestador.

Contra estas sanciones podrán interponerse los Recursos de Reconsideración y Jerárquico ante las autoridades correspondientes. En ningún caso la interposición del recurso interrumpirá la aplicación de la sanción. En el caso de que el recurso fuera resuelto a favor de EL PRESTADOR, el Comitente procederá a reintegrar las sumas percibidas a su valor nominal.

**28.1.** El incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones a su cargo lo hará pasible de las sanciones que se establecen en este capítulo, salvo caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados a juicio de la Gerencia de Seguridad y Servicios, debiendo el contratista denunciar la causa motivante de la suspensión parcial o total de la prestación, dentro de las plazos establecidos en el artículo 75° del Reglamento de Contrataciones vigente.

**28.2. Procedimiento.** Constatada la infracción se labrará el acta correspondiente en el “Libro de Ordenes y Servicios y Control”, dejándose constancia de la fecha, hora y causa de la infracción.

A los efectos de que la empresa pueda alegar y probar lo que estime pertinente en relación a la infracción que se le imputa, se le otorgará un plazo perentorio de dos (2) días hábiles para efectuar los descargos pertinentes y aportar la prueba. Oídos éstos, se establecerá la sanción definitiva, notificando a la contratista.

El importe de la sanción será objeto de retención preventiva en el pago de la facturación correspondiente al mes de la infracción. Por otra parte, si no hubiere correspondido la aplicación de multa, el mismo se devolverá nominal, o sea, sin actualizaciones ni intereses ni ajustes por cualquier concepto que fuere.