

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 39/SECCCYFP/18**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES****ARTÍCULO 1.- RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN:**

La presente contratación se realiza mediante el procedimiento de Licitación Pública con la modalidad de Orden de Compra Abierta de acuerdo a lo normado en los artículos 26°, 31° y 40° de la Ley N° 2.095 (Texto Ordenado por la Ley N° 5.666) y su Decreto Reglamentario N° 326/2017, normas complementarias y/o modificatorias, por el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobado por Disposición N° 1274/DGCYC/17 y los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas.-

ARTÍCULO 2.- MODALIDAD DE ORDEN DE COMPRA ABIERTA:

En virtud de que por la naturaleza de la prestación, no se puede determinar con precisión la cantidad de horas de servicio adquirir por el organismo contratante durante la vigencia del contrato, se deja constancia que la cantidad de horas servicios se prefijan aproximadamente en el contrato, de manera tal, que el organismo contratante pueda realizar los requerimientos de acuerdo con sus necesidades durante el lapso de duración previsto y al precio unitario adjudicado hasta el límite del monto total que se adjudicare.

Asimismo, se establece una cantidad máxima aproximada a requerirse durante la vigencia del contrato sin que exista obligación de asegurar una cantidad mínima a contratar.

La no emisión de solicitudes de provisión durante el lapso de vigencia del contrato o la emisión de solicitudes por una cantidad inferior a la establecida como máxima en una orden de compra, no generará ninguna responsabilidad para la entidad contratante y no dará lugar a reclamo ni a indemnización alguna a favor del o de los adjudicatarios.

Artículo 3°.-TERMINOLOGÍA Y ABREVIATURAS

A los efectos de la interpretación de este Pliego y de todo otro documento contractual a él vinculado, las siguientes palabras, siglas y expresiones tendrán el significado que a continuación se consigna:

- **Adquirente/ Interesado:** Persona Física o Jurídica que adquiere los pliegos de Bases y Condiciones con voluntad de formular una oferta técnica, económica y financiera, de acuerdo con los requisitos formales exigidos en los Pliegos que rigen el procedimiento de selección de cocontratante.
- **Adjudicación:** Es el acto administrativo por el cual la Autoridad competente selecciona al oferente cuya oferta resulta la más conveniente para el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- **Adjudicatario:** Oferente cuya oferta haya sido adjudicada por acto administrativo del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- **BAC:** Sistema Buenos Aires Compras
- **Circular con Consulta:** Documento emitido por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en respuesta a todo pedido de aclaración sobre la documentación licitatoria formulado mediante el Sistema Buenos Aires Compras por los interesados en formular oferta.
- **Circular sin Consulta:** Documento emitido por el organismo licitante a fin de formular aclaraciones o modificaciones de oficio, previo a la fecha límite fijada para la presentación de ofertas.
- **Documentación licitatoria:** Totalidad de los elementos e instrumentos del contrato, detallados en los Pliegos Único de Bases y Condiciones Generales, de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas, y Anexos.
- **GCBA:** Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- **Organismo licitante / Contratante:** Dirección General Administración de Bases de Datos e Ingeniería de Proyectos de la Subsecretaría de Sistemas y Procesos en el

ámbito de la Jefatura de Gabinete de Ministros del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires – GCBA.

- **Oferente:** Es la persona que formula una oferta.
- **Oferta:** Documentación presentada por el oferente.
- **Pliego de Bases y Condiciones:** Documento redactado por la Administración que establece los requisitos, condiciones y obligaciones de las partes, que deben cumplirse para la provisión de los bienes y ejecución de todas las tareas comprendidas en el alcance del objeto de la contratación. Comprende el presente documento, complemento del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, todos los Pliegos de Especificaciones Técnicas, y Anexos, y rige el procedimiento.
- **PCG:** Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.
- **PCP:** Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- **PET:** Pliego de Especificaciones Técnicas.
- **RIUPP:** Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores del Sector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Todo otro término empleado en la documentación de los Pliegos y de la Orden de Compra no mencionado en el presente artículo debe interpretarse conforme a los usos y costumbres.

ARTÍCULO 4.-OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

La presente contratación tiene por objeto adquirir un servicio de catering (el Servicio) entendiéndose por tal, la provisión de alimentos y bebidas y el armado de los espacios correspondientes a los eventos donde deberán ser provistos, conforme lo establecido en el presente Pliego y en el Pliego de Especificaciones Técnicas que forma parte del presente.

Dichos servicios serán dispuestos en los eventos y reuniones que sean llevados a cabo de acuerdo a los proyectos a realizarse para el cumplimiento de los objetivos de las Direcciones Generales “Cultura del Servicio Público”, “Observatorio, Cultura Ciudadana y Cambio Cultural”, “Identidad, Compromiso Barrial y Voluntariado” y del “Instituto Superior de la Carrera” pertenecientes a la “Secretaría de Cultura Ciudadana y Función Pública” (SECCCyFP) dependiente de la Jefatura de Gabinete de Ministros del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, durante el transcurso del año 2018.

ARTÍCULO 5.- RENGLONES:

La Contratación que se propicia, comprende los renglones de acuerdo al siguiente detalle:

RENGLÓN	CANTIDAD	SERVICIO
1	784	Bebidas Básico – Sin servicio
2	8049	Desayuno Básico – Sin servicio
3	5278	Desayuno Básico Saludable – Sin servicio
4	5115	Desayuno Especial – Con servicio
5	4325	Desayuno Especial Saludable – Con servicio (Sin barra)
6	1555	Almuerzo / Brunch Especial – Con servicio
7	250	Viandas (Común / Vegetariana) – Sin Servicio
8	1200	Snack + Bebida – Sin Servicio
9	800	Brindis para evento (300 pax) - Con servicios
10	900	Provisión de silla para armado de espacio para eventos
11	90	Provisión de mesa para armado de espacio para eventos

Se deja constancia que los servicios aquí detallados, serán suministrados previa Solicitud de Provisión (SPR), las cuales podrán variar de un mes a otro en virtud de los eventos y campañas que la SECCCyFP deba ejecutar.

ARTÍCULO 6.- MARCO NORMATIVO - ORDEN DE PRELACIÓN:

Rigen la presente contratación los siguientes documentos que se complementan recíprocamente. Todos los documentos que integran esta contratación serán considerados como recíprocamente explicativos. En caso de existir discrepancias entre los referidos documentos, regirá el siguiente orden de prelación:

- a) Leyes, Decretos, Resoluciones y Disposiciones que sean de aplicación a la contratación.
- b) El Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.
- c) El Pliego de Bases y Condiciones Particulares, de Especificaciones Técnicas, sus anexos y las Circulares con o sin consulta que se dictaren, si las hubiera.
- d) La oferta.
- e) El acto administrativo de Adjudicación.
- f) La Orden de Compra resultante de la adjudicación.

Todo cuanto no esté previsto en la documentación contractual será resuelto de acuerdo con la normativa aplicable y las disposiciones del Derecho Público, dentro del espíritu y finalidad del objeto de la Contratación.

ARTÍCULO 7.- CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO Y NOTIFICACIONES:

Se considerará como único domicilio válido el declarado en calidad de constituido ante el RIUPP. Para las contrataciones a ser efectuadas mediante BAC se considera domicilio electrónico el declarado como correo electrónico por el Administrador legitimado, en oportunidad de inscribirse en el RIUPP, en el que se tendrán por válidas todas las notificaciones electrónicas que sean cursadas por el GCABA.

El GCABA constituye domicilio en la sede de la Unidad Operativa de Adquisiciones (UOA) respectiva, sita en Uspallata 3160, Piso 2, Interno 7474/7797. Todas las notificaciones entre las partes serán válidas si se efectúan en los domicilios constituidos aquí referidos, excepto para el GCABA respecto de las notificaciones judiciales que, para tener validez, deberán estar dirigidas al domicilio de la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires, Departamento Oficios Judiciales y Cédulas, sito en calle Uruguay N° 458 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, o en el domicilio que

en el futuro lo reemplace, de conformidad con lo dispuesto por la Resolución N° 77/PG/06.

Todo cambio de domicilio deberá ser fijado en el ámbito geográfico de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y comunicado fehacientemente al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y surtirá efecto una vez transcurridos DIEZ (10) días de su notificación al Gobierno.

ARTÍCULO 8.- COMUNICACIONES. CONSULTAS. CIRCULARES:

Las comunicaciones que se realicen entre el Organismo Licitante y los interesados, oferentes y adjudicatarios, podrán llevarse a cabo por cualquier medio. En los procedimientos BAC, tales comunicaciones se efectúan a través del mismo sistema.

El proveedor acreditado y que hubiera cumplido con el procedimiento de registración, autenticación y autorización como usuario externo de BAC, tiene derecho a formular consultas, solicitar aclaraciones e impugnar los Pliegos de Bases y Condiciones dentro del período establecido en ellos.

Las consultas, aclaraciones e impugnaciones formuladas por los participantes deben efectuarse a través de BAC.

La Unidad Operativa de Adquisiciones elabora las Circulares referidas a las solicitudes de consultas y aclaraciones y las publica en BAC, sin indicar el autor de las mismas.

ARTÍCULO 9.- FACULTAD DEL ORGANISMO CONTRATANTE:

El Organismo contratante hace reserva de ejercer la facultad contemplada en el Artículo 119 de la Ley N° 2.095 (texto consolidado por la Ley N° 5.666), pudiendo proceder una vez perfeccionado el contrato, a aumentar o disminuir el total adjudicado hasta un VEINTE POR CIENTO (20%) de su valor original en uno y otro caso, en las condiciones y precios pactados y con adecuación de los plazos respectivos. En los casos en que resulte imprescindible para el organismo contratante el aumento o la disminución podrán exceder el VEINTE POR CIENTO (20%), y se deberá requerir la

conformidad del co-contratante. Si ésta no fuera aceptada, no generará ningún tipo de responsabilidad al proveedor ni será pasible de ningún tipo de penalidad o sanción.

ARTICULO 10. GARANTÍAS

10.1.- GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

La oferta será acompañada mediante la constitución de una garantía a favor del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de conformidad con lo prescripto en el Artículo 17 apartado 17.1 inciso a) del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

La constitución de esta garantía podrá realizarse en cualquiera de las formas previstas en el Artículo 17 apartado 17.2 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, Artículo 102.-Formas- y concordantes de la Ley N° 2.095 y su Decreto Reglamentario N° 326-GCABA/17.

Esta garantía deberá ser identificada e individualizada con la oferta ingresada por el Sistema Buenos Aires Compras.

Asimismo, el documento mediante el cual se formaliza esta garantía deberá ser entregado físicamente (póliza u otro documento según la forma de constitución en formato impreso), dentro del plazo de VEINTICUATRO (24) horas del Acto de Apertura de Ofertas, bajo apercibimiento de descarte de la oferta, de acuerdo a lo establecido en el artículo 17.1 Pliego Único de Bases y Condiciones Generales. Dicho plazo se computa en horas desde la hora fijada para la Apertura de ofertas, venciendo exactamente a la misma hora del día hábil siguiente.

La garantía de mantenimiento de oferta será devuelta a todos los oferentes que no hubieran resultado adjudicados, una vez dictado el acto administrativo de adjudicación. En el caso del oferente que hubiera resultado adjudicado se procederá a la devolución de la garantía de mantenimiento de oferta, una vez presentada a entera conformidad del GCABA la garantía de cumplimiento de contrato.

10.2.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

La garantía de cumplimiento de contrato deberá constituirse conforme lo establecido en el Artículo 17 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, Artículo 102.- Formas- y concordantes de la Ley N° 2.095 y su Decreto Reglamentario N° 326-GCABA/17.

La garantía de cumplimiento de contrato será devuelta una vez finalizadas todas las prestaciones relacionadas con el contrato, a entera satisfacción del organismo contratante, de conformidad con lo establecido en el Artículo 115 del Anexo I del Decreto Reglamentario N° 326-GCABA/17.

10.3.- GARANTÍA DE IMPUGNACIÓN AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

De conformidad con lo prescripto por el Artículo 101. –Constitución de Garantías- de la Ley N° 2.095, de su Decreto reglamentario N° 326/17 y el Artículo 17 apartado 17.1 inc. d) del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, el monto a depositar en concepto de garantía de impugnación será equivalente al TRES POR CIENTO (3%) del monto estimado de la contratación.

La constitución de esta garantía deberá realizarse conforme lo prevé el Artículo 17, apartado 17.2 a) del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, y el artículo 102.- Formas- y concordantes de la Ley N° 2.095 y su Decreto Reglamentario N° 326-GCABA/17.

En caso de realizarse el depósito en efectivo, éste deberá efectuarse en la Cuenta Corriente N° 200.581/2 “Impugnaciones – Fondos en Garantía”, abierta en el Banco de la Ciudad de Buenos Aires (Casa Matriz sita en Florida N° 302 CABA), el que será reintegrado a los impugnantes, solamente en el caso que su impugnación prospere totalmente.

10.4.- GARANTÍA DE IMPUGNACIÓN AL DICTAMEN DE EVALUACIÓN DE OFERTAS – PRE ADJUDICACIÓN

A tenor de lo establecido en el Artículo 17 apartado 17.1 inciso f) del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, la suma a depositar en concepto de garantía de

impugnación a la pre adjudicación de las ofertas, se fija en un TRES POR CIENTO (3%) del monto total de la oferta impugnada.

En el supuesto de que el dictamen de evaluación impugnado no aconsejare la adjudicación a oferta alguna, la garantía de impugnación será equivalente al TRES POR CIENTO (3%) del monto de la oferta del impugnante.

La constitución de esta garantía deberá realizarse en efectivo mediante depósito bancario conforme lo prevé el Artículo 21 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y el Artículo 102.-Formas- inciso a) y concordantes de la Ley N° 2.095 (Texto consolidado por Ley N° 5.666) y su Decreto Reglamentario N° 326-GCABA/17 .

El depósito deberá efectuarse en Cuenta Corriente N° 200.581/2 “Impugnaciones – Fondos en Garantía”, abierta en el Banco de la Ciudad de Buenos Aires (Casa Matriz sita en Florida N° 302 CABA), el que será reintegrado a los impugnantes, solamente en el caso que su impugnación prospere totalmente.

La documentación que acredite la constitución de la garantía de impugnación deberá presentarse de forma previa a formalizar la impugnación mediante los respectivos formularios del BAC.

10.5.- ENTREGA DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se constituyan en la presente contratación deberán ser entregadas en la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal de la Jefatura de Gabinete de Ministros, sita en la calle Uspallata N° 3160, piso 2º (internos 7474/7091) de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de 10 a 17 horas.

Las pólizas emitidas por compañías aseguradoras deberán contar con firma certificada por escribano público y ser constituidas a favor del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

ARTÍCULO 11.- PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA:

El oferente deberá mantener y garantizar los términos de su oferta por el plazo de VEINTE (20) días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura de la misma. Si el oferente no manifestara en forma fehaciente su voluntad de no renovar la oferta con una antelación mínima de DIEZ (10) días anteriores al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por un lapso igual al inicial.

ARTÍCULO 12.- REQUISITOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

Las ofertas deben efectuarse a través de BAC, cumpliendo todos los requerimientos exigidos en los Pliegos, y adjuntando todos y cada uno de los documentos solicitados en ellas en soporte electrónico.

Las ofertas deben ser redactadas en idioma nacional y se admiten hasta el día y hora fijados para la apertura del acto. La oferta debe especificar el precio unitario y cierto en números, con referencia a la unidad de medida establecida, el precio total del renglón en números y el total general de la oferta.

Si existieren documentos que por sus características deban ser presentados en soporte papel, estos serán individualizados en la oferta y serán presentados ante la Unidad Operativa de Adquisiciones. Dichos documentos serán plausibles de rechazo en los siguientes supuestos:

- a) No se presenten originales o copias debidamente certificadas.
- b) No estuvieran firmadas por el oferente o su apoderado o representante legal.
- c) Contuvieran raspaduras, enmiendas o interlineas en alguna parte que hiciera a la esencia del documento y no estuvieran debidamente salvadas.

A fin de garantizar su validez, la oferta electrónicamente cargada deberá ser confirmada por el oferente, el cual podrá realizarla únicamente a través de un usuario habilitado para ello, conforme lo normado por el Órgano Rector.

ARTICULO 13. CONDICIONES PARA SER OFERTENTE:

Pueden contratar con el sector público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, las personas físicas o jurídicas con capacidad para obligarse, que no se encuentren comprendidas en el artículo 98 de la Ley 2095 y que se encuentren inscriptas en el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores.

A los fines de lo dispuesto en este artículo se entiende que el oferente deberá haber iniciado el trámite de inscripción en el RIUPP al momento de la apertura de la oferta. Asimismo, es condición para la preadjudicación que el oferente se encuentre inscripto en el RIUPP y con la documentación respaldatoria actualizada. Para el presente caso, la inscripción debe estar cumplida en forma previa a la adjudicación.

Finalmente, aquellas personas interesadas en participar de la presente, deberán cumplir con las condiciones establecidas por el ANEXO I del Pliego de Bases y Condiciones Generales aprobado por Disposición N° 1274-DGCYC-2017, el cual deberá ser prestando en carácter de declaración jurada por el oferente.

ARTÍCULO 14.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBE INTEGRAR LA OFERTA:

1. Acreditación de Personería:

- Personas humanas:
 - Se deberá presentar documento nacional de identidad y constancia de CUIT
- Personas Jurídicas:
 - Se deberá presentar contrato social y/o estatuto debidamente inscripto en el registro correspondiente certificado (y legalizado si correspondiere).
 - Acta de la última designación de autoridades inscripta en el registro correspondiente certificada (y legalizada si correspondiere).
 - Acreditar domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

2. Representación.

- Si es Representante Legal, deberá acompañar copia certificada (y legalizada si correspondiere) del instrumento en el cual surja su designación como tal (Estatuto Social, Contrato Social o el que corresponda de acuerdo con el tipo societario y Acta de Asamblea y/o Directorio de la cual surja la actual distribución de cargos directivos o autoridades de la sociedad).
- Si es Apoderado, deberá acompañarse el poder en original o copia certificada por notario (y legalizado si correspondiere) y las constancias que acrediten que el mandante contaba con facultades suficientes para obligar a la sociedad (Estatuto Social, Contrato Social o el que corresponda de acuerdo con el tipo societario y Acta de Asamblea y/o Directorio de la cual surja la actual distribución de cargos directivos o autoridades de la sociedad).

3. Documentación general:

- Declaración Jurada de aptitud para contratar (Anexo I del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobado por Disposición N° 1274/DGCYC/17).
- Declaración Jurada de que para cualquier situación judicial que se suscite, el oferente acepta la competencia de los Tribunales en lo Contencioso, Administrativo y Tributario de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, renunciando a cualquier otro fuero o jurisdicción.
- Registro de Deudores Alimentarios Morosos: El proponente, deberá presentar el certificado de Libre Deuda del Registro de Deudores Alimentarios Morosos de todos los directivos de la sociedad.
- Constancia de inscripción en la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP).
- Constancia de inscripción de la Agencia Gubernamental de Ingresos Públicos (AGIP), o bien declaración jurada de encontrarse exento.
- Declaración Jurada de que a la fecha de presentación de la oferta, el Oferente ni sus socios en caso de corresponder, poseen registros en la base de datos de la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) relativos a la emisión de facturas apócrifas (<http://www.afip.gov.ar/genericos/facturasApocrifas/>). .

- Propuesta Técnica de la metodología de trabajo que se propone, de acuerdo al Pliego de Especificaciones Técnicas donde consten las cantidades y características de los bienes o servicios (dentro los cuales podrán incorporarse los servicios básicos) a los que se refiera la prestación.
- Antecedentes que acrediten la notoria capacidad técnica, tecnológica y profesional de empresa.
- Garantía de mantenimiento de la oferta.

4. Antecedentes:

Deberá acompañar documentación que acredite una antigüedad de por lo menos DOS (2) años en la prestación de Servicios en proyectos similares a los aquí requeridos, ante organismos públicos de índole nacional, provincial y/o municipal, indicando:

- fecha de presentación del servicio,

-duración del mismo,

-tareas desarrolladas,

-proyectos,

-porcentaje de participación en los mismos

-y datos de algún contacto de referencia a fin de consultar sobre el desempeño durante los servicios prestados.

5. Propuesta de Trabajo / Técnica:

- Acreditar capacidad técnica suficiente e infraestructura para cumplimentar con los recaudos establecidos en el Pliego de Condiciones Técnicas, detallando el equipamiento a proveer con todos los detalles que entienda convenientes (lugar de elaboración, conservación y almacenamiento de los alimentos, o cualquier otro detalle que considere pertinente). Se podrán acompañar folletos

de los productos.

- Equipo de Trabajo: Se solicita se informen los nombres del personal que trabaja para la firma y que pudiera cubrir alguno de los eventos solicitados y antecedentes de estos en eventos similares.
- Nómina de empleados de la empresa o se informe nómina de personal eventual en caso que así sea.
- Equipamiento con el que cuenta para realizar la logística del Evento (en este punto se deberá consignar los vehículos especiales para el transporte de alimentos que se afectarán al servicio, si son propios o de terceros, título de propiedad o contrato de alquiler del inmueble/instalaciones donde permanecerán los productos, asimismo se requiere presente cualquier otro dato que pueda resultar de utilidad para una correcta prestación del servicio).

ARTÍCULO 15.- PROPUESTA ECONÓMICA. COTIZACIÓN:

La cotización deberá realizarse detallando el precio unitario (por cada servicio) y total del Renglón en números e incluyendo el IVA (el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires reviste la calidad de exento). Asimismo, deberá incluirse el precio total de todos los Renglones, lo que resultará en el precio final de la oferta.

La moneda de cotización será el Peso (\$), moneda de curso legal en la República Argentina.

La cotización se ingresará a través del formulario disponible en la plataforma virtual “Buenos Aires Compras” (BAC).

La cotización ofrecida por cada servicio no podrá encontrarse condicionada o sujeta a variables de acuerdo a fecha o lugar de realización del Evento, debiendo ser el precio unitario de todos los Eventos el final que abonará la administración

No serán admitidas ofertas que se aparten de los términos y condiciones de los Pliegos, como así tampoco se admitirán ofertas alternativas a las modalidades descriptas, ni ofertas por parte de renglón. Tampoco serán admitidas propuestas que impongan condiciones o se aparten de lo especificado en este Pliego.

15.1. COTIZACIONES PARCIALES:

En consecuencia, no se aceptarán cotizaciones parciales de las cantidades de servicios requeridos para cada uno de los Renglones, teniéndose por descartada la oferta que así sea presentada.

Tampoco serán aceptados propuestas que coticen uno o algunos de los renglones solicitados, requiriéndose que las ofertas abarquen los servicios requeridos en la totalidad de los renglones objeto de la presente licitación. En virtud de lo expuesto, aquellas ofertas que no cumplan con lo requerido serán desestimadas.

La adjudicación será dispuesta a un solo oferentes siempre y cuando haya ofrecido la totalidad de las cantidades de los Renglones así como la totalidad de los Renglones.

ARTÍCULO 16°.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

La presentación de ofertas se hará a través de los formularios electrónicos disponibles en BAC, de acuerdo a lo establecido en el art. 12 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, cumpliendo todos los requerimientos exigidos en la normativa aplicable.

Las ofertas deberán ser presentadas previamente a la fecha y hora previstas para el acto de apertura, conforme el cronograma establecido en BAC.

ARTÍCULO 17.- APERTURA DE OFERTA:

El acto de apertura de ofertas se efectuará a través de BAC en la hora y fecha establecida en el acto administrativo que autoriza el procedimiento y realiza el llamado a presentar ofertas, generándose, en forma electrónica y automática, el acta de apertura de ofertas correspondiente.

ARTÍCULO 18.- EVALUACIÓN DE OFERTAS. DICTAMEN DE EVALUACIÓN DE OFERTAS:

La evaluación de las ofertas está a cargo de la Comisión de Evaluación de Ofertas, la que se constituye por el organismo licitante. Su integración es determinada por el nivel

del funcionario competente para emitir el acto administrativo de autorización del llamado a convocatoria para selección del cocontratante, conforme lo establezca la reglamentación de la Ley 2.095.

18.1.- FUNCIONES:

La Comisión de Evaluación de Ofertas emite el dictamen, el cual no tiene carácter vinculante y proporciona a la autoridad competente para adjudicar, los fundamentos para el dictado del acto administrativo con el cual concluye el procedimiento. Son contenidos mínimos de dicho dictamen: a. Examen de los aspectos formales; b. Aptitud de los oferentes; c. Evaluación de las ofertas; d. Recomendación sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento.

18.2. IMPUGNACIONES:

El acta de preselección en caso de corresponder, y el dictamen de evaluación de preadjudicación o evaluación de ofertas, serán publicados en el Portal www.buenosairescompras.gob.ar y comunicado a todos los oferentes a través de BAC. Los interesados pueden impugnarlo dentro del plazo de tres (3) días de su publicación en BAC, previo depósito de la garantía de impugnación a la preadjudicación de ofertas.

Cuenta Corriente N° 200.581/2 “Impugnaciones – Fondos en Garantía”, abierta en el Banco de la Ciudad de Buenos Aires (Casa Matriz sita en Florida N° 302 CABA), el que será reintegrado a los impugnantes, solamente en el caso que su impugnación prospere totalmente.

La autoridad competente resolverá las impugnaciones, previo dictamen de la Procuración General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

18.3. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Para la evaluación de las ofertas, la Comisión de Evaluación podrá requerir de los oferentes, la información complementaria que estime necesaria para el cumplimiento de su cometido sin que ello afecte el derecho de igualdad entre ellos, ni altere los términos de las ofertas presentadas.

ARTÍCULO 19.- ADJUDICACIÓN:

La Adjudicación será efectuada mediante el correspondiente acto administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13° de la Ley N° 2.095 (T.C. por Ley 5.666).

El acto administrativo de Adjudicación, será notificado a través de BAC al Adjudicatario dentro de los SIETE (7) días de emitido. El mismo será publicado en el portal www.buenosairescompras.gob.ar y se publicará en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires por el plazo de UN (1) día (artículo 23° del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales).

El Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires resolverá en forma fundada la adjudicación, la que se decidirá en forma total a un único proveedor, en función de la necesidad de contar con un servicio integral.

Los recursos contra la adjudicación, tramitarán por expediente separado formado por las copias pertinentes, sin interrumpir la ulterior tramitación del expediente principal, de conformidad con lo prescripto por la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

La autoridad competente resolverá los recursos administrativos previo dictamen de la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires.

ARTÍCULO 20.- PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:

El contrato se perfeccionará una vez recibida la Orden de Compra por el adjudicatario, mediante BAC, dentro del plazo de mantenimiento de la oferta. En caso de no ser recepcionado, el mismo quedará perfeccionado automáticamente dentro de los tres (3) días de su notificación.

El adjudicatario podrá rechazarlo, dentro del plazo antes establecido, en el caso que se encuentre vencido el mantenimiento de su oferta.

El Adjudicatario debe integrar la garantía de cumplimiento de contrato dentro del término de cinco (5) días de notificada la misma.

Artículo 21°.- INICIO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.

El Servicio se desarrollará a lo largo del año 2018 hasta el 31 de diciembre y/o hasta agotar las cantidades máximas establecidas, sus prorrogas y/o ampliaciones.

Se iniciará la obligación de prestar el servicio para el adjudicatario a partir de los cinco (5) días corridos del perfeccionamiento de la respectiva Orden de Compra, y a requerimiento del organismo contratante, conforme las SPR que realizare.

En tal sentido, las cantidades detalladas previamente son estimativas para todo el periodo de la contratación y se formulan a modo de referencia no implicando dicha circunstancia compromiso alguno de reconocimiento tácito por parte del GCBA, ya que sólo se aceptará la facturación por los servicios realmente prestados, cuya recepción cuente con la debida conformidad de las autoridades con facultades para ello.

El Organismo Contratante o la/s persona/s que se designen, será la entidad autorizada a realizar cada requerimiento y llevar el control sobre la prestación del servicio.

Por cuestiones operativas, las ubicaciones específicas en las que deberá prestarse cada servicio solicitado, siempre en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, serán suministradas oportunamente, siempre dentro de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

ARTÍCULO 22.- PRÓRROGA:

El ORGANISMO CONTRATANTE se reserva el derecho de prorrogar el contrato, bajo idénticas condiciones a las adjudicadas, según lo previsto en el artículo 119° punto III) de la Ley N° 2.095 (texto consolidado según Ley N° 5.666) y su correspondiente Decreto Reglamentario.

ARTÍCULO 23.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO:**23.1. OBLIGACIONES GENERALES.**

1. Presentar la Garantía de cumplimiento de contrato, para el caso de

corresponda.

2. Cumplir con toda la provisión y efectuar la totalidad de los trabajos y servicios exigidos para dar cumplimiento al objeto de la contratación de conformidad con las previsiones de los Pliegos de Especificaciones Técnicas y la oferta adjudicada.
3. Cumplir con todas las demás obligaciones establecidas en el presente pliego, en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y en los Pliegos de Especificaciones Técnicas y sus Anexos.
4. Asumir la responsabilidad de los daños causados a personas y/o propiedades durante la ejecución de los trabajos pautados. Tomará todas las precauciones necesarias a fin de evitar accidentes personales o daños a las propiedades (como asimismo incompatibilidades con sistemas existentes), así pudieran provenir dichos accidentes o daños de maniobras en las tareas, de la acción de los elementos o demás causas eventuales.

23.2. DOTACIÓN DE PERSONAL.

El ADJUDICATARIO deberá afectar la cantidad de personal, tal como se detalla en las Especificaciones Técnicas, debiéndose indicar en la PROPUESTA el personal que afectará.

Durante la vigencia del contrato el ADJUDICATARIO podrá reemplazar uno o todos los profesionales afectados a la prestación del servicio.

En ese sentido, se deja expresa constancia que el ADJUDICATARIO no podrá hacerlo unilateralmente de modo que previo a cualquier cambio deberá solicitar la autorización al ORGANISMO CONTRATANTE, con una antelación no menor a las SETENTA Y DOS (72) HORAS reservándose éste el derecho de aceptar o rechazar dicha solicitud. Los nuevos profesionales que se incorporen deberán poseer una calificación y experiencia igual o superior que la del profesional saliente.

El ORGANISMO CONTRATANTE podrá solicitar al ADJUDICATARIO reemplazar a alguno de los Profesionales en el caso que el desempeño de éstos afecte la calidad de los servicios. En tal caso, el ADJUDICATARIO tendrá que proporcionar, a la brevedad, sin

costo para el GCABA y/o el ORGANISMO CONTRATANTE, y sin que afecte el normal desarrollo de los servicios, un profesional de reemplazo que cumpla con una calificación y experiencia igual o superior que la del profesional saliente.

Los reemplazos del equipo de trabajo, señalados precedentemente, deberán solicitarse con una anticipación de DIEZ (10) días corridos a la fecha en que se debe hacer efectivo el cambio.

23.2.1.- GENERALIDADES:

El adjudicatario deberá dar cumplimiento a lo estatuido en el Art. 43° de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Su personal deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Mayor de dieciocho (18) años de edad.
- Contar con libreta sanitaria, habilitante y actualizada.
- Contar con certificado de curso de manipulación de alimentos.
- Ser competente en su cometido.
- Habérselo capacitado con cursos en manipulación de alimentos y en normas de seguridad e higiene.

23.2.2.- SUPERVISIÓN:

EL adjudicatario deberá designar un (1) supervisor encargado de dirigir los actos preparatorios y acciones llevadas a cabo durante el desarrollo del evento y/o reunión. Asimismo, deberá supervisar y controlar al resto del personal afectado, en relación a su asistencia y desempeño, como así también, será el responsable de la provisión de aquellos materiales con los que deberán contar para el desarrollo del evento.

23.2.3.- PERSONAL AFECTADO AL SUMINISTRO:

Dentro de los cinco (5) días corridos posteriores al perfeccionamiento de la Orden de Compra, el adjudicatario deberá presentar una planilla conteniendo la nómina de todo el personal que afectará al Servicio, indicando los siguientes datos de cada uno de ellos:

-Apellido y Nombre.

-Número de CUIL (Código Único de Identificación Laboral).

-Función.

-Aseguradora de riesgo de trabajo.

Dicha nómina deberá ser actualizada cada vez que se produzca alguna variante en su dotación y notificada fehacientemente.

Dado que cualquier reemplazo implica pérdida de productividad en la prestación de servicios, el ADJUDICATARIO deberá realizar las acciones necesarias para recuperar dicha productividad a su entero cargo cumpliendo con el plan, calidad y niveles de servicio pactados.

23.2.4.- INDUMENTARIA:

La adjudicataria deberá proveer a su personal de la indumentaria necesaria, la que deberá ajustarse a la normativa de seguridad laboral vigente de acuerdo a las necesidades del evento a desarrollar y el rubro que se licita por la presente.

23.2.5.- LIBRETAS SANITARIAS:

Todo el personal deberá contar con la correspondiente Libreta Sanitaria habilitante actualizada, otorgada por el Ministerio de Salud de este Gobierno.

El adjudicatario deberá presentar todas las Libretas del personal que destaque para la realización del servicio, junto con una fotocopia de las mismas, en el momento que entregue la nómina. Una vez que el Organismo Usuario verifique la autenticidad de los documentos, devolverá al adjudicatario los originales.

Las citadas libretas deberán encontrarse siempre a disposición del responsable de alimentación de la Unidad Receptora y demás autoridades competentes para controlar el servicio.

23.2.6.- DEPENDENCIA LABORAL. INDEMNIDAD:

Todo el personal afectado estará bajo exclusivo cargo del ADJUDICATARIO, corriendo por su cuenta salarios, seguros, Leyes sociales y previsionales y cualquier otra erogación sin excepción, no teniendo en ningún caso el mismo, relación de dependencia con el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

El personal afectado por el Adjudicatario al cumplimiento de las obligaciones contractuales no genera relación laboral ni vínculo alguno con el Gobierno de la Ciudad de Autónoma de Buenos Aires. En este sentido, la adjudicataria se obliga a mantener indemne al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires de todo reclamo y acción judicial que resulte en consecuencia.

Queda debidamente asentado que el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires no asumirá responsabilidad alguna y estará desligado de todo conflicto o litigio que eventualmente se genere por cuestiones de índole laboral entre la adjudicataria y el personal que éste ocupare a los fines de cumplir con sus obligaciones contractuales y que, en consecuencia, pudiera implicar la intervención del gremio que los nuclea y/o de aquellos organismos estatales vinculados con el contralor de transgresiones a normas establecidas para el orden laboral, o del cumplimiento de convenios colectivos de trabajo en vigencia.

Cada trabajador deberá ser notificado de esta situación y suscribir una declaración jurada de estilo, destacando al personal que la única relación laboral existente es la que lo vincula con el ADJUDICATARIO.

Igual criterio se hace extensivo a la obligaciones previsionales e impositivas que recaigan sobre la adjudicataria.

23.3. SEGUROS:

23.3.1. Generalidades.

El Adjudicatario deberá contratar los seguros que se detallan en el presente Artículo y acreditar la constitución de los mismos y su vigencia durante todo el período contractual, mediante la presentación de copias de sus respectivas pólizas y comprobantes de pago del premio, excepto para el supuesto de la cobertura de daño ambiental, la cual se acreditará mediante presentación del original en la Dirección General de Seguros conforme la Resolución N° 2780/MHGC/10.

Asimismo, es de señalar que, deberán acreditarse las coberturas, cada vez que modifique y/o cambie de compañía aseguradora, siempre con previa autorización del GCBA, o cada vez que el GCBA lo solicite, acompañando copias de las pólizas y de sus comprobantes de pago del premio. La contratación de los seguros que aquí se refiere es independiente de aquellos otros que le sean legalmente exigibles al Adjudicatario por su actividad a fin de brindar cobertura a los posibles daños que afecten a terceros, como consecuencia de otras cuestiones atinentes a su actividad.

El Adjudicatario deberá mantener actualizadas todas las pólizas de los seguros exigidos con antelación no menor a cuarenta y ocho (48) horas a que opere la fecha de vencimiento de las mismas, que deberán tener vigencia hasta la efectiva finalización de los trabajos encomendados conforme el contrato y/o contratos celebrados, incluidas las posibles prórrogas.

Si durante la prestación de la ejecución contractual se produjera el vencimiento de las pólizas, el Adjudicatario estará obligado a constituir nuevos seguros hasta la finalización efectiva de la relación Contractual, con una antelación no menor de cuarenta y ocho (48) horas a que opere la fecha de vencimiento de las mismas. La no actualización de las pólizas dará lugar a las sanciones que por ello correspondan, de acuerdo a las convenciones contractuales.

El adjudicatario será el único responsable de los perjuicios que ocasionare la inobservancia de los seguros exigidos en el presente Pliego, en las formas y con la vigencia estipulada, quedando el GCBA exento de toda responsabilidad respecto de cualquier siniestro que se produjera en este caso.

Queda entendido que, sin perjuicio de su responsabilidad general por los siniestros que pudieran ocurrir durante los trabajos contratados, el Contratista asume el importe de las franquicias obligatorias impuestas por las Compañías Aseguradoras.

23.3.2. De las Compañías Aseguradoras.

Las compañías aseguradoras con las cuales el adjudicatario contrate las coberturas establecidas en este artículo, deben ser de primera línea, reconocida solvencia y autorizadas a tal fin por la Superintendencia de Seguros de la Nación. Estas Compañías Aseguradoras deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Estar habilitado por la Superintendencia de Seguros de la Nación para operar como tal en los riesgos que presenta su propuesta.

Contar con un Patrimonio Neto superior a los \$ 350.000.000 (pesos trescientos cincuenta millones), de acuerdo al último balance anual presentado a la Superintendencia de Seguros de la Nación y publicado por la misma y acreditar una calificación establecida por una calificadora de Riesgo autorizada a operar en la República Argentina. Lo antedicho no será requerido en los supuestos de coberturas del ramo Riesgos del Trabajo, Daño Ambiental de Incidencia Colectiva y/o Caución (Garantías de cumplimiento).

23.3.3. De las Coberturas En Particular.

Las coberturas que el adjudicatario ha de contratar, aun cuando disponga de otras, son las que se detallan a continuación:

1) Seguros Laborales

Seguro de Riesgos del Trabajo, cobertura de ART.

El adjudicatario en cumplimiento de la legislación vigente, debe contar con un seguro que cubra a la totalidad del personal que afecte al servicio contratado, el cual será suscrito con una "Aseguradora de Riesgos de Trabajo (ART)" autorizada para brindar ese tipo de cobertura.

No se podrá afectar personal alguno a la prestación del servicio contratado, cualquiera sea su índole, hasta que el mismo no cuente con su correspondiente cobertura por riesgo de accidentes.

Se deberán presentar al GCABA, junto con la póliza/contrato de afiliación, los certificados de cobertura de los trabajadores, en los cuales estará incluido el siguiente texto: *“Por la presente, la A.R.T, renuncia en forma expresa a reclamar o iniciar toda acción de repetición, de subrogación o de regreso contra el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, sus funcionarios y/o empleados, sea con fundamento en el Art. N° 39 ap. 5 de la Ley N°24.557, o en cualquier otra norma jurídica, con motivo de las prestaciones en especie o dinerarias que se vea obligada a abonar, contratar u otorgar al personal dependiente o exdependiente del adjudicatario amparados por la cobertura del contrato de afiliación N°XXXX, por acciones del trabajo o enfermedades profesionales, ocurridos o contraídas por el hecho o en ocasión de trabajo.”*

2) Seguro de Accidentes Personales.

En el caso que el adjudicatario, contrate a personal y/o prestadores de servicio que no esté alcanzado por La Ley de Contrato de Trabajo, es decir, quienes no revistan el carácter de relación de dependencia con el mismo; se deberá contar con una póliza de Accidentes Personales con las siguientes características: Alcance de la Cobertura: Se deberá amparar a la totalidad del personal afectado durante la jornada laboral incluyendo cobertura *in-itinere*.

Sumas a Asegurar mínima:

Muerte: \$ 400.000 (Pesos cuatrocientos Mil).

Invalidez Total y/o parcial permanente por accidente: \$ 400.000 (Pesos cuatrocientos Mil).

Asistencia Médico Farmacéutica (AMF): \$ 15.000 (Pesos Quince Mil).

La citada póliza deberá incluir el siguiente texto: *“La compañíarenuncia en forma expresa a realizar cualquier acción de repetición y/o subrogación contra el Gobierno de*

la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, CUIT 34-99903208-9, sus funcionarios y/o empleados.”

3) Seguro de Responsabilidad Civil Comprensiva.

El adjudicatario debe asegurar, bajo póliza de responsabilidad civil, los daños que como consecuencia de tareas inherentes a su actividad puedan ocasionar a personas, bienes o cosas de propiedad del GCABA o de terceros.

Suma Asegurada:

El adjudicatario deberá contratar un Seguro por la suma mínima comprensiva de \$ 1.000.000 por hecho y por persona, que cubra los riesgos de responsabilidad civil, por los daños que, como consecuencia de/las prestación/es de servicio/s que se contrata/n, se ocasione/n a persona/s, cosa/s y/o bien/es de tercero/s y/o del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Dicha póliza deberá ser endosada a favor del mismo. Se detallan a continuación de manera indicativa los adicionales de cobertura básica, los cuales deberán tener correspondencia con las actividades a realizarse:

A) Responsabilidad Civil emergente de escapes de gas, incendio, rayo y /o explosión, descargas eléctricas.

B) Daños por caída de objetos

C) Suministro de alimentos y/o bebidas

Asimismo, deberá tener un endoso en carácter de co-asegurado sin restricción de ninguna especie o naturaleza a favor del GCABA. Los empleados del GCABA deberán ser considerados terceros en póliza, La citada póliza deberá incluir el siguiente texto: *“La compañía.....renuncia en forma expresa a realizar cualquier acción de repetición y/o subrogación contra el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, CUIT 34-99903208-9, sus funcionarios y/o empleados.”*

23.4.- SEGURIDAD E HIGIENE.

Para el caso de productos alimenticios los mismos deberán cumplir con normas en materia de higiene y seguridad alimentaria establecida en el Código Alimentario Argentino y Decreto Nacional N° 2.126/PEN/71. (Reglamentario de la Ley N° 18.284). Todo lo no previsto en el presente pliego, en relación directa con las características para este tipo de contratación, se regirá por lo previsto por el Código Alimentario Argentino en vigencia.

ARTÍCULO 24º.- EJECUCION CONTRACTUAL:

Por la naturaleza de la prestación del servicio, los servicios adjudicados deberán ser prestados de acuerdo a las características indicadas en la Solicitud de Provisión correspondiente que emita el Organismo Licitante.

24.1. -DETALLE DEL SUMINISTRO.

24.1.1. SOLICITUD DE PROVISIÓN.

La SECCCYFP requerirá con una antelación de cuarenta y ocho (48) horas a la Adjudicataria vía Solicitud de Provisión emitida mediante el Sistema BAC. Asimismo, podrá completar dicha solicitud media cualquier otro medio de comunicación, indicando:

- Lugar del Evento.
- Fecha del Evento.
- Horario del Evento.
- Duración del Evento.
- Contacto responsable de la SECCCYFP a fin de coordinar la preparación y/o entrega.
- Tipo de Servicio Elegido y Cantidad de personas asistentes al mismo.

24.1.2. ENTREGA.

El Adjudicatario deberá confirmar la recepción de la solicitud efectuada y perfeccionar la Solicitud de Provisión mediante el sistema BAC, y responder, si hubiera otra comunicación por el mismo medio que le sea comunicada y contactarse con el responsable de la coordinación del evento/reunión, quien será designado por la SECCCYFP previo al inicio de ejecución del servicio.

Coordinada la entrega, el adjudicatario deberá presentarse en el lugar de la reunión/evento con un mínimo de antelación de dos (2) horas previas del horario convenido para el armado y la coordinación del mismo.

En caso de que el adjudicatario entienda que por las características del Evento y los productos a proveer, requiere más tiempo para la instalación del mismo, deberá informarlo al Contacto responsable de la SECCCYFP, siendo exclusiva responsabilidad del adjudicatario que los productos se encuentren en perfecto estado de conservación y finalizada la instalación, al momento del comienzo del Evento, debiendo adoptar todas las medidas que resulten necesarias para ello.

24.1.3. RECEPCIÓN DEFINITIVA.

La recepción definitiva se registrará conforme lo dispuesto por el art. 118 del Anexo I del Decreto 326/17. El adjudicatario deberá expedir los certificados de servicio y las facturas una vez finalizada cada Provisión del/de los Servicio/s que brinde respecto de cada evento.

Una vez que se haya prestado conformidad del servicio ejecutado, contra el remito conformado, por la autoridad competente de la SECCCYFP en caso de encontrarse prestado sin observaciones, se emitirá el Parte de Recepción Definitivo correspondiente.

ARTÍCULO 25°.- FACTURACIÓN Y PAGO.

La facturación será parcial, conforme las solicitudes de provisión señaladas precedentemente, una vez efectuada la recepción definitiva de las cantidades de servicios solicitados por SPR.

A tal efecto, el Adjudicatario deberá presentar ante el Organismo Contratante remito en el que conste los servicios prestados, período de la prestación, N° de Proceso de Compra y N° de Orden de Compra, con lo cual la SECCCYFP, previó control de la/s prestación/es realizadas, emitirá el Parte de Recepción Definitivo (PRD) correspondiente.

La forma de facturación y los pagos se efectuarán acorde lo establecido en los arts. 26 y siguientes del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales; el pago se efectuará dentro del plazo de treinta (30) días hábiles administrativos desde la fecha de presentación de la respectiva factura.

ARTÍCULO 26°.- ÚNICA FORMA DE PAGO

Los Adjudicatarios deberán contar con cuenta corriente o caja de ahorro en el Banco de la Ciudad de Buenos Aires, en cualquiera de sus sucursales, en la cual se depositarán los pagos. En caso de no contar con una, deberán proceder a la Apertura de alguna de ellas, mediante el formulario Anexo II – “Autorización de acreditación de pagos del Tesoro del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires en cuenta bancaria”, siendo sus formalidades las siguientes: 1. Cuenta Corriente Común y/o Especial (La persona y/o titulares de este tipo de cuentas deberán presentar el formulario mencionado, debidamente completado y certificada la cuenta por la sucursal bancaria correspondiente, en la Mesa de Entradas de la Dirección General de Tesorería, sita en Av. Rivadavia 524 – 2º piso de 9.30 a 14.30 horas.

ARTÍCULO 27°.- PENALIDADES.

El incumplimiento en término de las obligaciones del contrato coloca al adjudicatario en estado de mora automática y, por lo tanto, sujeto a la aplicación de las sanciones establecidas en la Ley N° 2.095 y su reglamentación. La Administración podrá aplicar multas y/o sanciones aún vencido el plazo contractual, cuando los incumplimientos se hubieran producido dentro de la vigencia del contrato, aun cuando el importe sea determinado con posterioridad a la conclusión del contrato.

ARTÍCULO 28°.- RESCISIÓN.

Las cuestiones relativas a los supuestos de rescisión contractual se regirán por lo previsto en los artículos 130° a 136° de la Ley N° 2.095 (texto consolidado según Ley N° 5.666).

ARTÍCULO 29°.- CESIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

El adjudicatario no podrá ceder total o parcialmente por ningún medio el contrato objeto de la presente licitación sin previa autorización fundada de la autoridad competente. La trasgresión a lo establecido en el presente artículo será sancionada con la rescisión de la contratación, con la pérdida total de los depósitos en garantía constituidos, no reconociéndose indemnización alguna por ningún concepto.

ARTÍCULO 30°.- JURISDICCIÓN.

Para atender las cuestiones que se susciten en torno a las Compras y Contrataciones efectuadas por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, las partes quedan sometidas única y expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Contenciosos, Administrativos y Tributarios de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, renunciando a cualquier otra jurisdicción.

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

GENERALIDADES:

Para todos los Servicios, el suministro incluirá:

- El costo del traslado al lugar de los eventos y reuniones.
- La vajilla descartable y/o de loza: vasos, copas, platos, fuentes, cucharas, cuchillo, tenedor, untador (cuando corresponda) y termos.
- Servilletas.
- Mesas rectangulares de apoyo y mantelería.
- Armado, desarmado y limpieza posterior una vez finalizado el evento.

Para la prestación del servicio, en los casos en que se indique "Con Servicio", el proveedor deberá contar con personal adecuado para servir a las personas que concurran, además deberá contar con personal de limpieza una vez prestado el servicio.

Asimismo, el proveedor deberá garantizar la correcta prestación del servicio, procurando una adecuada relación entre la cantidad de comensales que concurran al evento y la cantidad de mozos que disponga para la realización del mismo conforme a los usos habituales, evitando de esta forma que el mismo resulte insuficiente. Mínimo de UN (1) mozo cada VEINTE (20) personas.

El horario de prestación de los servicios podrá ser de lunes a domingo entre las 8:00 hs. a 22:00 hs.

El área requirente podrá solicitar más de un servicio por día y en forma simultánea, en cuyo caso el adjudicatario deberá asegurar la prestación del servicio en la forma correcta.

RENGLÓN N° 1.- Bebidas Básico – Sin Servicio

- Café (1 café por servicio)
- Variedad de té (1 té por servicio)
- Leche entera y/o descremada (2 porciones de 100 ml C/U o 2 sobres por servicio)
- Agua mineral con o sin gas (350ml por servicio)
- Azúcar y edulcorante

RENGLÓN N° 2.- Desayuno Básico- Sin Servicio

- Medialunas de manteca y de grasa (tres unidades por servicio)
- Variedad de té (1 té por servicio)
- Café (1 café por servicio)
- Leche (entera y/o descremada) (2 porciones de 100 ml C/U o 2 sobres por servicio)
- Azúcar y edulcorante
- Jugo de naranja tipo exprimido (200 ml por servicio)
- Agua mineral con o sin gas (350ml por servicio)

RENGLÓN N° 3.- Desayuno Básico Saludable- Sin Servicio

- Media fruta (Por servicio. Banana, Manzana, Pera).

- 2 unidades de Tostadas de pan lactal de salvado con queso untable – individual - light o regular, de primera marca y mermeladas -individuales- de frutilla, ciruela, naranja, durazno.
- Variedad de sabores de té (1 té por servicio)
- Café (1 café por servicio)
- Leche entera y/o descremada (2 porciones de 100 ml C/U o 2 sobres por servicio)
- Azúcar y edulcorante
- Jugo de naranja tipo exprimido (200 ml por servicio)
- Agua mineral con o sin gas. (350 ml por servicio)

REGLÓN Nº 4.- Desayuno Especial – Con Servicio

- Medialunas de manteca y de grasa (2 unidades por servicio)
- Masas secas / masas finas (3 unidades por servicio)
- 2 unidades de Tostadas de pan lactal de salvado con queso untable – individual - light o regular de primera marca y mermeladas – individuales - de frutilla, ciruela, naranja, durazno.
- Variedad de té (1 té por servicio)
- Café (1 café por servicio)
- Leche (entera y/o descremada) (2 porciones de 100 ml C/U o 2 sobres por servicio)
- Azúcar y edulcorante
- Jugo de naranja tipo exprimido (200 ml por servicio)
- Agua mineral con o sin gas. (350 ml por servicio)

REGLÓN Nº 5- Desayuno Especial SALUDABLE – Con servicio (Sin barra)

- Yogurt descremado de frutilla y/o vainilla (150 cm3 por servicio)
- Cereales de copos de maíz Sin Azúcar (30 gr por servicio)
- Ensalada de frutas Sin Azúcar (200 gr por servicio)
- Café (1 café por servicio)
- Leche entera y/o descremada (2 porciones de 100 ml C/U o 2 sobres por servicio)
- Azúcar y edulcorante
- Jugo de naranja exprimido (200 ml por servicio)
- Agua mineral con o sin gas. (350ml por servicio)
- Barra de cereal de primera marca (1 barra por servicio entre 25 y 35 Gramos.)

REGLÓN Nº 6.- Almuerzo / Brunch Especial – Con servicio

- Variedad de sándwiches de miga (1 unidad por servicio) PAN NEGRO Y PAN BLANCO
 - o Jamón Cocido y Queso
 - o Jamón Crudo y Queso
 - o Jamón Cocido y Huevo
 - o Roquefort y Jamón Cocido
 - o Queso y tomate
- Variedad de chips (1 unidad por servicio)
 - o Jamón Cocido y Queso

- o Jamón Crudo y Queso
- o Queso y tomate
- Fosforitos de jamón y queso (1 unidad por servicio)
- Empanadas de copetín (carne, jamón y queso o pollo) (1 unidad por servicio)
- Variedad de pequeñas Ensaladas individuales Mediterránea, Capresse o Chiken Salad (1 unidad de 500 gr por servicio)
- PAN de fiza negro chico (1 unidad por servicio)
- Alfajorcitos de dulce de leche de 22 gramos aprox. (2 unidades por servicio)
- Café (1 café por servicio)
- Leche entera y/o descremada (2 porciones de 100 ml C/U o 2 sobres por servicio)
- Azúcar y edulcorante en sobres individuales.
- Jugo de naranja exprimido (200 ml por servicio)
- Agua mineral con o sin gas. (250 ml por servicio)
- Gaseosas de primera línea, regular o light (250 ml por servicio)

REGLÓN N° 7.- Viandas (Común / Vegetariana) - Sin Servicio

- Sándwich de pan de pebete de jamón cocido y queso Ó sándwich de pan pebete blanco o integral vegetariano (salteado de vegetales). (1 unidad por servicio).
- Sobres individuales de mayonesa de primera marca (2 unidades por servicio).
- 1 unidad de gaseosa de primera línea (regular o light) Ó 1 unidad de agua mineral Ó 1 unidad de agua saborizada. La bebida deberá ser de 500 ml Ó de 600 ml.
- Barra de Cereal o Alfajor de primeras marcas (1 unidad por servicio entre 25 y 35 Gramos)

La entrega de LAS VIANDAS y la BEBIDA deberán realizarse una hora antes del evento en el lugar indicado. - Las bebidas deberán estar FRÍAS y LAS VIANDAS embolsadas individualmente.

REGLÓN N° 8.- Snack + Bebida – Sin Servicio

1 Snack que podrá consistir en alguna de las siguientes opciones:

- Paquete de pochoclos de 100 gramos - dulces o salados (1 unidad)
Ó
- 1 Barra de Turrón o barra de cereal de primeras marcas (de 30 gramos aprox.) + 1 Alfajor de primera marca (de 70 gramos)

1 Bebida que podrá consistir en agua saborizada de 500 ml Ó jugo Ó gaseosa de primera línea regular o light de 600 ml.

La entrega de LOS SNACKS y la BEBIDA deberán realizarse una hora antes del evento en el lugar indicado. - Las bebidas deberán estar FRÍAS.

REGLÓN N° 9.- Brindis para eventos tipo cocktail para más de 300 personas – Con Servicio

- 1 Copa de vino espumante tipo champaña de primera marca por servicio. La bebida debe ser de primera calidad.

Deberá incluirse vajilla de vidrio de buena calidad como también el servicio de bandejeo de bebidas.

ANEXO - RESOLUCIÓN N° 39/SECCCYFP/18 (continuación)**REGLÓN N° 10.- Provisión de silla y armado de espacio para eventos**

Podrá consistir en alguna de las siguientes opciones:

- Silla de madera sin funda
- Silla de madera con funda (blanca o negra)

REGLÓN N° 11.- Provisión de mesa y mantelería especial para armado de espacio en evento

Podrá consistir en alguna de las siguientes opciones:

- Mesa rectangular vestida para 8 a 10 personas.
- Mesa redonda vestida para 8 a 10 personas.

FIN DEL ANEXO