



**DIRECCION GENERAL DE FABRICACIONES MILITARES**  
**Licitación Pública Nº 18 Ejercicio Nº 2016 – Expte.: 1262/2016**  
**Modalidad: Sin Modalidad**

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES (PBYCP)**

**ARTÍCULO 1º.- NORMATIVA APLICABLE**

La presente Contratación se registrará en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por: el Decreto Delegado Nº 1.023/2001 y sus modificaciones, por el Decreto Reglamentario Nº 893/2012, por el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobado por medio de la Disposición ONC Nº 58/2014 y por las disposiciones que se dicten en su consecuencia, por el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, por el contrato, convenio, orden de compra o venta según corresponda, sin perjuicio de la aplicación directa de las normas del Título III de la Ley Nº 19.549 y sus modificaciones en cuanto fuere pertinente.

Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, se aplicarán las normas de derecho privado por analogía.

LINK DE DESCARGAS

Decreto Delegado Nº 1023/01 <http://www.infoleg.gob.ar/infolegInternet/verNorma.do?id=68396>

Decreto Reglamentario 893/12 <http://www.infoleg.gob.ar/infolegInternet/verNorma.do?id=198583>

Disposición ONC Nº 58/14 <http://www.infoleg.gob.ar/infolegInternet/verNorma.do?id=233668>

**ARTICULO 2º. -OBJETO**

La presente Licitación Pública tiene por Objeto la **Contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia con destino a la Sede Central de la Dirección General de Fabricaciones Militares**, por un plazo de DOCE (12) meses, en un todo de acuerdo con las Especificaciones Técnicas incluidas en el **ANEXO I** del presente Pliego.

**ARTICULO 3º. – TERMINOLOGÍA Y DEFINICIONES**

A los efectos de la interpretación del Pliego, sus Anexos y todo otro documento contractual, las siguientes palabras y expresiones tendrán el significado y definición que a continuación se consigna:

**PBYCP:** Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

**DGFM:** DIRECCIÓN GENERAL DE FABRICACIONES MILITARES

**SC:** SEDE CENTRAL

**OFERTA:** Toda la documentación presentada por el oferente y las respuestas a las aclaratorias solicitadas, de corresponder. Constituida por PBYCP, cotización, anexos y toda documentación requerida.

**OFERENTE:** Es la persona física o jurídica que formule una Oferta en la presente Licitación/Contratación.

**CONTRATANTE:** DIRECCIÓN GENERAL DE FABRICACIONES MILITARES

**COMISIÓN EVALUADORA:** Es el órgano de la DGFM encargado de realizar las funciones de evaluación de las ofertas.

**CÓMPUTO DE LOS PLAZOS:** Todos los plazos establecidos en el presente Pliego, en DÍAS, se computarán





en días hábiles administrativos, salvo expresa disposición en contrario.

**CIRCULARES ACLARATORIAS Y MODIFICATORIAS:** La comunicación escrita y formal cursada por la Dirección General de Fabricaciones Militares, que implican explicaciones, aclaraciones o modificaciones a las estipulaciones del presente Pliego, con destino a todas las personas físicas o jurídicas que hubiesen retirado, comprado o descargado el pliego y al que hubiere efectuado la consulta si la circular se emitiera como consecuencia de ello. Las mismas serán incluidas como parte integrante del pliego y difundidas en el sitio de Internet de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES. Sin perjuicio de la remisión de dichas circulares al domicilio legal y/o telefax denunciado por los adquirentes del Pliego, se requerirá que los oferentes las incorporen en sus ofertas, como parte integrante de las mismas.

#### **ARTÍCULO 4º.- FORMALIDADES DE LA OFERTA**

La oferta deberá ser presentada en ORIGINAL y DUPLICADO, en un todo de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 70 del Decreto Reglamentario Nº 893/2012 y artículo 10º de la Disposición ONC Nº 58/2014. En caso de Contratación Directa por trámite simplificado deberá indicarse que se permite la presentación de ofertas vía correo electrónico, plataforma Web, o facsímile con aviso de recibo.

#### **IDENTIFICACIÓN DEL SOBRE O PAQUETE:**

<p style="text-align: center;"><b>"DIRECCIÓN GENERAL DE FABRICACIONES MILITARES"</b> <b>Av. Cabildo 65 - CABA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Nº 18/2016</b></p> <p style="text-align: center;"><b>APERTURA: 22 de septiembre de 2016</b></p> <p style="text-align: center;"><b>HORA: 12:30 hs.</b></p>
---

#### **CONTENIDO DEL SOBRE**

- 1) El original y el duplicado de la oferta deberán estar numerados en forma correlativa en cada foja. La presentación del duplicado tiene carácter obligatorio y deberá ser fiel reflejo del original, bajo la exclusiva responsabilidad del oferente y para su puesta a disposición de los interesados. Ambos ejemplares deben ser firmados en todas y cada una sus fojas con aclaración de firma por el representante legal o su apoderado.
- 2) Deberá ser redactada en idioma nacional, confeccionada preferentemente a máquina, y en un solo tipo de escritura. Las enmiendas, interlineados y/o raspaduras deberán ser debidamente salvadas por el oferente al pie de cada foja.
- 3) **CERTIFICACIONES, LEGALIZACIONES y TRADUCCIONES:** Los documentos emitidos por autoridades extranjeras deberán presentarse legalizados por autoridad consular con su respectiva apostilla o el trámite de autenticación que correspondiere de acuerdo a la legislación argentina y convenios internacionales vigentes con el país de procedencia. Las certificaciones y legalizaciones solicitadas deberán presentarse sólo en el ejemplar original, agregándose en copia al duplicado y manteniendo la foliatura.



Ministerio de Defensa  
Secretaría de Ciencia, Tecnología y  
Producción para la Defensa  
Dirección General de Fabricaciones Militares

deberán presentarse sólo en el ejemplar original, agregándose en copia al duplicado y manteniendo la foliatura.

La documentación presentada en idioma extranjero deberá contar con su correspondiente traducción al español, realizada por Traductor Público matriculado, y certificada por el Colegio de Traductores respectivo. En caso de discrepancias entre la versión en idioma extranjero y su traducción al español, prevalecerá esta última.

4) Deberá incluir la siguiente documentación:

- a) La cotización económica correspondiente, conforme a lo descripto en el **ARTÍCULO 10º** de este Pliego.
- b) Garantía de Mantenimiento de Oferta conforme a lo descripto en el **ARTÍCULO 5º** del presente Pliego.
- c) El PBYCP, y Anexos firmados en todas y cada una de sus fojas con aclaración de firma por el representante legal o su apoderado, en este sentido se aclara que si bien, EL PRESENTE REQUISITO NO RESULTA DE OBLIGATORIA PRESENTACIÓN, en caso de no ser presentado conjuntamente con la Oferta, igualmente se entenderá que el oferente conoce y acepta todas las estipulaciones de la presente compulsa, según lo establecido en el **ARTÍCULO 7º** del presente Pliego.
- d) Documentación descripta en los artículos 234, 235, y 236 del Decreto Reglamentario N° 893/2012, según corresponda y de acuerdo con la naturaleza jurídica del oferente. A tal efecto se efectúan las siguientes aclaraciones, a saber:

1. Declaración jurada del oferente de que no se encuentra comprendido en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la Administración Pública Nacional, Formulario aprobado por el Anexo III de la Disposición Nacional N° 06/2012 de la Subsecretaría de Tecnologías de Gestión. (DECLARACIÓN JURADA DE HABILIDAD)
2. DECLARACIÓN JURADA DE ELEGIBILIDAD. Formulario aprobado por el Anexo III de la Disposición Nacional N° 06/2012 de la Subsecretaría de Tecnologías de Gestión.
3. DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTE. Formulario aprobado por el Anexo III de la Disposición Nacional N° 06/2012 de la Subsecretaría de Tecnologías de Gestión.
4. Declaración jurada del oferente de que no posee juicios contra el Estado Nacional,
5. Certificado Fiscal para Contratar con el Estado Nacional vigente emitido por la AFIP, para las ofertas cuyo monto supere los PESOS CINCUENTA MIL (\$50.000,00). **Los oferentes al momento de la presentación de la oferta deberán acompañar el Certificado Fiscal para contratar vigente, o bien la constancia de haber iniciado su trámite ante la AFIP. Es obligación del oferente comunicar al organismo contratante la denegatoria a la solicitud del certificado fiscal para contratar emitida por la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS dentro de los CINCO (5) días de notificada la misma.**
6. Constancia de inscripción ante AFIP.
7. Constancia de inscripción de Ingresos Brutos – Convenio Multilateral.

OK



Ministerio de Defensa  
Secretaría de Ciencia, Tecnología y  
Producción para la Defensa  
Dirección General de Fabricaciones Militares

- e) Acreditación de Personería: documentación que acredite la capacidad de la persona que suscribe la oferta para obligar a la firma oferente.

En el caso de Personas Jurídicas, la representación será ejercida por el Representante Legal de la misma o un Apoderado. Si es Representante Legal, deberá acompañarse copia certificada por notario del instrumento en el cual surja su designación como tal (Estatuto Social, Contrato Social o el que corresponda de acuerdo con el tipo societario). En su defecto podrá exhibirse el original del mismo, cuya copia será certificada por un funcionario de la DGFM. Si es Apoderado, deberá acompañarse el poder en original o copia certificada por notario, en su defecto podrá acompañarse copia simple, la cual será certificada por un funcionario de la DGFM, previa exhibición de su original.

- f) Declaración que para cualquier cuestión que se suscite, se acepta la competencia y jurisdicción de los Tribunales Federales con asiento en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- g) Los oferentes Nacionales deberán constituir e informar, a todos los efectos relacionados con el presente Procedimiento, domicilio dentro del territorio nacional, en el cual serán válidas todas las notificaciones y diligencias que se practiquen, mientras el oferente no manifieste fehacientemente a la DGFM su voluntad de constituir uno nuevo.

**Además de dicho domicilio, los oferentes deberán informar a la DGFM su número de teléfono, fax y una dirección de correo electrónico donde poder cursarles comunicaciones vinculadas con el presente Procedimiento.**

- h) SIPRO: aquellas empresas que no estén inscriptas en el Sistema de Registro de Proveedores del Estado, deberán iniciar el trámite de preinscripción en [www.argentinacompra.gov.ar](http://www.argentinacompra.gov.ar), acompañando la constancia de preinscripción junto con su Oferta. Aquellas empresas Preinscriptas, deberán presentar conjuntamente con dicha constancia toda la documentación que han cargado en el sitio web al momento de realizar la preinscripción, firmada y en soporte papel. Asimismo deberán presentar toda documentación que respalde la información declarada. En este sentido, es importante mencionar que para los Procesos de Selección que se encuadren en el apartado 5 del inciso d) del artículo 25 del Decreto Delegado N° 1023/2001-para los casos de Urgencia y de Emergencia, no será requisito exigible para los oferentes que presenten en sus ofertas la preinscripción y la inscripción en el Sistema de Información de Proveedores.
- i) Toda oferta nacional deberá ser acompañada por una declaración jurada mediante la cual se acredite el cumplimiento de las condiciones requeridas para ser considerada como tal, de acuerdo a la normativa vigente sobre la materia.
- j) Toda oferta deberá ser acompañada por una declaración jurada mediante la cual se informe, a los fines estadísticos y para el correcto análisis y valoración del desarrollo de los complejos industriales nacionales, la provisión y/o uso de bienes y/o materiales importados, así como el resultado de su balanza comercial en el último ejercicio y la proyectada para el ejercicio corriente.

OK





- k) Se deberá incluir toda la documentación respaldatoria que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en el presente pliego para poder presentar oferta, así como también toda documentación que describa en detalle las características de los bienes cotizados.
- l) En el supuesto que la contratación versare sobre la provisión de productos químicos se requerirá en todos los casos Hoja de Seguridad.
- m) Certificado de visita de obra, cuando dicha visita se requiera en las especificaciones técnicas.

#### **ARTICULO 5º- GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.**

La mencionada Garantía, o la constancia de haberla constituido, deberá ser presentada por el CINCO POR CIENTO (5%) del monto total de la Oferta (impuestos incluidos), bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 101 del Decreto Reglamentario N° 893/2012, y su plazo de validez deberá ser como mínimo igual al mantenimiento de oferta exigido en el presente PBYCP y su eventual prórroga. Las garantías deberán ser constituidas en la misma moneda con que fuera presentada la cotización. Cuando la Cotización se hiciera en moneda extranjera y la garantía se constituya en efectivo o cheque, el importe de la misma deberá consignarse en moneda nacional y su importe se calculará sobre la base del tipo de cambio vendedor del Banco de la Nación Argentina vigente al cierre del día anterior a la fecha de constitución de la garantía. La falta de presentación de la garantía solicitada, o de la constancia de haberla constituido, o su presentación en forma indebida o cuando la misma fuere insuficiente en más de un DIEZ POR CIENTO (10%) del monto que corresponda, dará lugar a la desestimación de la Oferta. A los efectos de la constitución de las garantías se deberán considerar las siguientes aclaraciones:

- Los oferentes podrán presentar PAGARÉ A LA VISTA, cuando el monto de la garantía no supere la suma de \$ 15.000.
- En caso de optar por Póliza de caución además de lo requerido en el Artículo 101, e) del Decreto Reglamentario N° 893/2012, se exigirá que la misma cuente con la certificación y legalización correspondiente y, se deberá establecer la competencia de los Tribunales Federales de la República Argentina con asiento en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para la resolución de conflictos.
- Se podrá presentar Garantía Bancaria, a favor de la DIRECCIÓN GENERAL DE FABRICACIONES MILITARES, extendida por un banco de primera línea sobre el Banco de la Nación Argentina o Banco de Córdoba – Sucursal Buenos Aires, constituyéndose el fiador en deudor solidario, liso, llano y principal pagador con expresa renuncia a los beneficios de excusión y división en los términos del artículo 2013 del Código Civil, así como al beneficio de interpelación judicial previa.

Los COSTOS DERIVADOS DE LAS GARANTÍAS presentadas a consideración de esta DGFM estarán a CARGO DE LOS PROVEEDORES.

**EXCEPCIONES A LA PRESENTACIÓN DE GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA:** no se exigirá la presentación de garantía de mantenimiento de ofertas en las Contrataciones Directas por Especialidad; por Exclusividad, por Urgencia; por Emergencia; por Desarme, Traslado o Examen Previo; Interadministrativas; con Universidades Nacionales; con Efectores de Desarrollo Local y Economía Social. Asimismo no será requerido el presente requisito cuando el procedimiento verse sobre adquisición de



publicaciones periódicas, o contratación de avisos publicitarios, o contrataciones que tengan por objeto locación de obra intelectual a título personal. Tampoco se exigirán en los Procedimientos por Trámite Simplificado. Finalmente este requisito no será exigible cuando el Monto de la Garantía no supere los CINCO MODULOS (5M) (1M= \$1.000 (PESOS UN MIL)).

**ARTICULO 6º- CAUSALES DE DESESTIMACION DE LAS OFERTAS.**

Será desestimada la oferta, sin posibilidad de subsanación, en los siguientes supuestos:

- a) Si no estuviera redactada en idioma nacional.
- b) Si la oferta original no tuviera la firma del Oferente o su Representante Legal en ninguna de las hojas que la integran.
- c) Si tuviere tachaduras, raspaduras, enmiendas o interlíneas sin salvar en las hojas que contengan la propuesta económica, la descripción del bien o servicio ofrecido, plazo de entrega, o alguna otra parte que hiciere a la esencia del contrato.
- d) Si no se acompañare la garantía de mantenimiento de oferta, o la constancia de haberla constituido o no se lo hiciera en la forma debida o la misma fuera insuficiente en más de un DIEZ POR CIENTO (10%) del monto correcto.
- e) Si estuviera escrita con lápiz o con un medio que permita el borrado y reescritura sin dejar rastros.
- f) Si fuere formulada por personas que tuvieran una sanción vigente de suspensión o inhabilitación para contratar con la ADMINISTRACIÓN NACIONAL al momento de la apertura de las ofertas o en la etapa de evaluación de aquéllas o en la adjudicación.
- g) Si fuera formulada por personas que no estuvieran incorporadas en el Sistema de Información de Proveedores a la fecha de comienzo del período de evaluación de las ofertas, o a la fecha de adjudicación en los casos que no se emita el dictamen de evaluación o en los procedimientos en que no sea obligatorio presentar junto con la oferta la información y documentación para ser incorporado en el aludido sistema.
- h) Si fuere formulada por personas físicas o jurídicas no habilitadas para contratar con la ADMINISTRACIÓN NACIONAL de acuerdo a lo prescripto por el artículo 28 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones, al momento de la apertura de las ofertas o en la etapa de evaluación de aquéllas o en la adjudicación.
- i) Si contuviera condicionamientos.
- j) Si contuviera cláusulas en contraposición con las normas que rigen la contratación o que impidieran la exacta comparación con las demás ofertas.
- k) Cuando contuviera errores u omisiones esenciales.
- l) Si el precio cotizado mereciera la calificación de vil o no serio.
- m) Si el oferente fuera inelegible de conformidad con lo establecido en el Artículo 86 del Decreto Reglamentario N° 893/2012.
- n) Si transgrede la prohibición prescripta por el Artículo 67 del Decreto Reglamentario N° 893/2012.
- o) Si las muestras no fueran acompañadas en el plazo fijado en el Pliego.



No obstante lo mencionado anteriormente, para las Contrataciones Directas por Especialidad; por Exclusividad; por Emergencia, por Desarme, Traslado o Examen Previo; con Efectores de Desarrollo Local y Economía Social, podrán ser subsanados los requisitos indicados en los ítems a), b), c), e), i), j), k), l), n), u o).

#### **ARTICULO 7°.- EFECTOS DE LA PRESENTACION DE LAS OFERTAS**

La presentación de la Oferta por parte de los Oferentes implicará el pleno conocimiento y aceptación de las normas y cláusulas que rigen el presente procedimiento. No pudiendo, con posterioridad a la presentación de su Oferta, desconocer cláusula o condición alguna del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, ni de la normativa que lo rige.

#### **ARTICULO 8°.- "COMPRES ARGENTINO"**

El presente procedimiento está alcanzado por las prescripciones de la Ley N° 25.551 y normas complementarias por lo cual se establece, a los efectos de garantizar el efectivo cumplimiento del "Régimen de Compre Trabajo Argentino", que toda oferta nacional deberá ser acompañada por una declaración jurada mediante la cual se acredite el cumplimiento de las condiciones requeridas para ser considerada como tal.

La falta de presentación configurará una presunción, que admite prueba en contrario, de no cumplimiento de las prescripciones vigentes con relación a la calificación de oferta nacional.

Asimismo será de aplicación el Decreto N° 1.075/2001 de "Fomento para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa".

#### **ARTÍCULO 9°.- TRANSPARENCIA**

La Dirección General de Fabricaciones Militares valora la colaboración de los proveedores y empresarios para fortalecer la transparencia de sus procesos de adquisiciones. Si desea realizar comentarios o consultas en relación al presente pliego le rogamos que nos escriba a [fmcompras@ffmm.gov.ar](mailto:fmcompras@ffmm.gov.ar). Si desea realizar un reclamo o reportar una irregularidad o practica indebida puede hacerlo de manera segura y confidencial a la Unidad de Transparencia al teléfono +54 011 4779-3129 o escribir a [transparencia@ffmm.gov.ar](mailto:transparencia@ffmm.gov.ar). No dude en comunicarse, su aporte nos ayuda a comprar mejor.

#### **ARTÍCULO 10°.-COTIZACION**

La misma deberá efectuarse conforme al Modelo de Planilla de Cotización que se adjunta en el ANEXO III del presente PBYCP. Deberá adecuarse a lo previsto en el Artículo 70 Inc. g) Punto 1 y 2 del Decreto Reglamentario N° 893/2012.

Al efectuar su cotización los oferentes deberán **OBLIGATORIAMENTE** contemplar la forma de pago prevista en el presente Pliego en el Artículo 21, y como alternativa a la propuesta original los oferentes podrán cotizar con otra/s forma/s de pago, cuya aceptación quedará sujeta a la decisión unilateral de la DGFM.

Es importante resaltar, que para la forma de pago, solo se podrá ofrecer oferta alternativa, una vez efectuada la COTIZACIÓN ORIGINAL (BÁSICA).



En los casos en que se soliciten anticipos como forma de pago ALTERNATIVA sólo serán analizadas (lo cual no quiere decir que vayan a ser aceptadas) las alternativas que contemplen como máximo los siguientes porcentajes: VEINTE POR CIENTO (20%) para acopio de materiales (el cual deberá ser debidamente certificado en planta de la DGFM) o DIEZ POR CIENTO (10%) como anticipo financiero.

**La moneda de cotización de la oferta deberá ser en principio moneda nacional.** En caso de que el origen del producto sea extranjero o se trate de un commodity, podrá ser cotizado en moneda extranjera. Para el caso de un producto extranjero se deberá indicar el país de origen del mismo, o en el caso de tratarse de un commodity se deberá indicar el mercado transparente de referencia en el que coticen. Para el caso de productos con componentes locales y extranjeros (o que por su característica coticen en mercados internacionales – commodities), se podrá desagregar a estos últimos (indicando su origen), cotizándolos en moneda extranjera; es decir en tal caso el monto total de la oferta contendrá un monto en pesos y un monto en moneda extranjera.

En caso de discrepancia entre el precio total y el precio unitario deberá estarse a este último a los efectos del cálculo del monto total de la oferta.

En caso de cotizaciones en diferentes monedas, a los efectos de la comparación, las mismas serán transformadas a pesos argentinos, tomando el tipo de cambio vendedor del Banco de la Nación Argentina correspondiente al día hábil anterior a la fecha de Apertura de Ofertas.

Los precios cotizados serán considerados fijos e inamovibles, no podrán indicarse cláusulas de reajuste de precios, en un todo de acuerdo al Artículo 65 del Decreto Reglamentario Nº 893/2012.

En todos los casos los oferentes que coticen del área de ALADI, deberán certificar el origen y lugar de fabricación del producto ofrecido para gozar del beneficio que, sobre franquicia aduanera, otorga el convenio respectivo.

El oferente deberá indicar su condición con respecto al IVA (inscripto – no inscripto – exento), en este sentido se informa que la Dirección General de Fabricaciones Militares se encuentra inscripta en el Régimen General de Empadronamiento, bajo el CUIT Nº 30-54669396-8 y es Agente de Retención y Percepción en este impuesto. Asimismo, la DGFM es también Agente de Retención y Percepción del Impuesto a los Ingresos Brutos de Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de la Provincia de Buenos Aires, de la Provincia de Córdoba y de la Provincia de Santa Fe; del Impuesto a los Sellos de la Provincia de Córdoba (sellado íntegramente a cargo del proveedor) y de Retenciones sobre Contribuciones Patronales. Respecto del Impuesto a las Ganancias la DGFM es Agente de Retención.

#### **ARTÍCULO 11º.- CONSULTAS**

Las consultas al PBYCP deberán efectuarse únicamente por escrito ante a el DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO– Avda. Cabildo 65 – 3er piso – Of. 24 - C.A.B.A. 1426 o por correo electrónico a: [fmcompras@ffmm.gov.ar](mailto:fmcompras@ffmm.gov.ar), identificando en el asunto el procedimiento de selección al cual se refiere la consulta.

No se aceptarán consultas telefónicas y no serán contestadas aquellas que se presenten fuera de término.

Deberán ser efectuadas hasta SETENTA Y DOS (72) horas antes de la fecha de Apertura.

R



#### **ARTÍCULO 12º.- MANTENIMIENTO DE LAS OFERTAS**

Las Ofertas deberán permanecer válidas por un plazo de SESENTA (60) días corridos contados a partir de la fecha de apertura de Ofertas. Sin perjuicio de ello, los oferentes podrán proponer otro plazo de mantenimiento de la oferta cuya aceptación quedará a exclusiva discrecionalidad de esta DGFM. En tal caso, deberán aclarar si son DÍAS HÁBILES O CORRIDOS.

Respecto del mantenimiento de las Ofertas, rigen todas las estipulaciones previstas en el Artículo 66 del Decreto Reglamentario Nº 893/2012. El plazo se prorrogará en forma automática por un lapso igual al inicial, y así sucesivamente salvo que el oferente manifestara en forma expresa su voluntad de no renovar el plazo de mantenimiento con una antelación mínima de diez días corridos al vencimiento de cada plazo.

#### **ARTÍCULO 13º.- SUBSANACION DE ERRORES U OMISIONES.**

La subsanación de deficiencias de las Ofertas se posibilitará en toda cuestión relacionada con la constatación de datos o información de tipo histórico obrante en bases de datos de organismos públicos, o que no afecten el principio de igualdad de tratamiento para interesados y oferentes y de que las ofertas deben ajustarse sustancialmente a los documentos de la contratación.

En estos casos la comisión evaluadora o la unidad operativa de contrataciones intimarán al oferente a que subsane los errores u omisiones dentro del término de CINCO (5) días.

La corrección de errores u omisiones no podrá ser utilizada por el oferente para alterar la sustancia de la oferta o para mejorarla o para tomar ventaja respecto de los demás oferentes.

En atención al presente artículo, se deberá tener en cuenta lo indicado en el último párrafo del Artículo 6º del presente PBYCP, referido a la posibilidad de subsanar las deficiencias indicadas en los procesos expresamente mencionados.

#### **ARTÍCULO 14º.- PROCEDIMIENTO, SELECCIÓN Y CRITERIO DE EVALUACIÓN**

La Comisión Evaluadora realizará el análisis de las ofertas conforme a lo establecido en los artículos 82 a 91 del Decreto Reglamentario Nº 893/2012.

Es importante mencionar que no se exigirá la intervención de la Comisión Evaluadora mencionada, en los procesos de Contratación Directa por Especialidad; por Exclusividad; por Urgencia; por Emergencia; por razones de Defensa Nacional o Seguridad; por Desarme, Traslado o Examen Previo; Interadministrativas; con Universidades Nacionales, y en las Contrataciones Directas por Trámite Simplificado; en un todo de acuerdo a lo normado en el Decreto Reglamentario Nº 893/2012.

Se establecerá un orden de mérito en función de los siguientes parámetros:

**Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas.**

**Idoneidad del oferente**

**Calidad del servicio ofertado**

**Antecedentes presentados**

**Precio**



**IMPORTANTE:** La DGFM podrá requerir la presentación de la documentación que estime necesaria en mérito a los datos requeridos en el presente pliego, debiendo el oferente presentarla en el plazo que se le indique, quedando a exclusivo criterio de la DGFM la desestimación de la oferta cuando dichas omisiones afectaren partes esenciales de la propuesta.

#### **ARTÍCULO 15º.- ADJUDICACION**

Se regirá por lo dispuesto en el Artículo 94 del Decreto Reglamentario Nº 893/2012 y artículo 19º Disposición ONC Nº 58/2014, efectuándose las siguientes aclaraciones:

Los precios adjudicados permanecerán fijos e inamovibles.

El resultado del presente Procedimiento está sujeto a la aprobación final por parte de esta DGFM, quien podrá dejar sin efecto la misma en cualquier momento anterior al perfeccionamiento del contrato, sin lugar a indemnización alguna a favor de los interesados u oferentes, según lo establecido en el artículo 20 in fine del Decreto Delegado 1.023/2001.

#### **ARTÍCULO 16º.- CELEBRACION DEL CONTRATO**

Efectuada la adjudicación, el perfeccionamiento del contrato se efectuará en un todo de acuerdo a lo establecido en los artículos 96 y 97 del Decreto Reglamentario Nº 893/2012.

Se deja establecido que, en caso que la contratación sea alcanzada por el Impuesto de Sellos de la Provincia de Córdoba el proveedor deberá acreditar a este Organismo el pago del mismo dentro de la quincena calendario en la cual se le notificó la Orden de Compra o contrato. De lo contrario la DGFM procederá a retener el monto correspondiente.

**Aumento o Disminución del Contrato como Facultad de la Administración:** se regirá por lo dispuesto en el Artículo 12, inciso b) del Decreto Delegado 1023/2001 y por el Artículo 124, inciso a) del Decreto Reglamentario Nº 893/2012.

#### **ARTÍCULO 17º.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y CONTRAGARANTIA DE ANTICIPO.**

La Garantía de cumplimiento de contrato deberá ser presentada en los plazos previstos en el Artículo 98, por los montos establecidos en el Artículo 100 (10% del valor total del contrato, impuestos incluidos), y en alguna de las modalidades indicadas en el Artículo 101, del Decreto Reglamentario Nº 893/2012, asimismo son aplicables las mismas aclaraciones establecidas en el ARTICULO 5º de este PBYCP, referidas a las formalidades en la constitución de Garantías.

En los casos en que sean solicitados anticipos y la DGFM los hubiere aceptado, el/los adjudicatario/s deberán integrar la contragarantía por los montos abonados en concepto de anticipo y la factura correspondiente dentro del término de CINCO (5) días de notificada la orden de compra o de la firma del contrato. Si el cocontratante no integrara la referida contragarantía en el plazo fijado, la unidad operativa de contrataciones lo intimará para que la presente, otorgándole un nuevo plazo igual que el original, y en caso de que no la constituya la DGFM podrá optar por rescindir el contrato.

**EXCEPCIONES A LA PRESENTACIÓN DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:** no se exigirá la presentación de garantía de contrato en las Contrataciones Directas por Especialidad; por Exclusividad, por Urgencia; por Emergencia; por Desarme, Traslado o Examen Previo; Interadministrativas; con

18



Universidades Nacionales; con Efectores de Desarrollo Local y Economía Social; y en los procedimientos de Selección efectuados bajo la modalidad de Orden de Compra Abierta. Asimismo no será requerido el presente requisito cuando el procedimiento verse sobre adquisición de publicaciones periódicas, o contratación de avisos publicitarios, o contrataciones que tengan por objeto locación de obra intelectual a título personal, o cuando la ejecución de la prestación se efectuare dentro del plazo de integración de garantía. Tampoco se exigirán en los Procedimientos por Trámite Simplificado. Finalmente este requisito no será exigible cuando el Monto de la Garantía no supere los CINCO MODULOS (5M) (1M= \$1.000 (PESOS UN MIL)).

Para el caso en que se aplique la Modalidad de Llave en Mano, y el procedimiento incluya pagos parciales de hitos documentables, cada pago parcial será tomado como Pago de Anticipo, por lo cual deberá estar respaldado por una contragarantía por el total del monto abonado, que serán devueltas al proveedor dentro de los DIEZ (10) días de cumplido el contrato a satisfacción de la DGFM, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna (Artículo 104, Inc. c del Decreto Reglamentario N° 893/2012).

#### **ARTICULO 18°.- PLAZO DE ORDEN DE COMPRA.**

Los plazos de cumplimiento de las órdenes de compra, en todos los casos, comenzarán a correr una vez que se produzca la notificación de la misma conforme a lo establecido por art 96 del 893/2012.

Los plazos indicados en las órdenes de compra, contemplan también aquellos en que la DGFM abona anticipos financieros (solicitados por los oferentes).

**El plazo para el pago de las facturas de anticipos será dentro de los TREINTA (30) días corridos y en todos los casos comenzará a regir a partir de la presentación de la factura, de su correspondiente conformidad, y de la integración de la contragarantía por el total del monto a ser anticipado de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 17 del presente Pliego.**

**Por ello, los adjudicatarios no podrán supeditar el inicio de sus obligaciones al efectivo pago del anticipo.**

#### **ARTICULO 19°.- PLAZO DE OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DE RECEPCION**

El procedimiento de Recepción se regirá por lo estipulado en el Titulo III, Capitulo II del Decreto Reglamentario N° 893/2012. Dentro de los DIEZ (10 días) de efectuada la recepción de cada uno de los componentes que integren la prestación, los funcionarios designados por la DGFM, procederán a efectuar una inspección de aceptación de lo entregado, con el objeto de constatar que cumple exactamente con las especificaciones ofertadas y adjudicadas.

De resultar satisfactoria se procederá a otorgar la conformidad de recepción.

Si no fuera así, se intimará al proveedor para que efectúe las acciones necesarias a fin de adecuar su prestación a pliego, debiendo el Adjudicatario proceder al retiro de los elementos rechazados y a su reemplazo en el plazo que se establezca en la intimación.

En los casos en que se incurra en mora en la entrega se aplicarán las penalidades establecidas por la legislación vigente.



**ARTÍCULO 20º.- OPORTUNIDAD, FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE FACTURAS**

- a) Las facturas deberán ser presentadas una vez recibida la conformidad de la recepción, en la forma y en el lugar indicado en Apartado b) del presente artículo, lo que dará comienzo al plazo fijado para el pago. Las oficinas encargadas de liquidar y pagar las facturas actuarán sobre la base de la documentación que se tramite internamente y los certificados expedidos con motivo de la conformidad de la recepción.
- b) Las facturas serán presentadas en original en la Mesa de Entradas de la DGFM sita en Av. Cabildo 65 - Planta Baja, CABA, en el horario de 9:00 a 13:00 hs. y de 14:00 a 17:30 hs. dirigidas al Departamento de Abastecimiento.

En caso de tratarse de Facturas Electrónicas podrán ser remitidas mediante correo electrónico a la dirección [fmcompras@ffmm.gov.ar](mailto:fmcompras@ffmm.gov.ar)

- c) Requisitos generales a cumplimentar en la presentación de facturas o documentos equivalentes:  
El tipo de comprobante a presentar podrá ser únicamente:
- Clase A: si se trata de un proveedor que revista el carácter de responsable inscripto en el Impuesto al Valor Agregado.
  - Clase C: si se trata de un proveedor que revista el carácter de exento o no responsable ante el Impuesto al Valor Agregado, o el carácter de pequeño contribuyente adherido al Régimen Simplificado (Monotributo)
  - Clase M: por operaciones realizadas con otros responsables inscriptos en el Impuesto al Valor Agregado. Los comprobantes clase "M" deben cumplir con las condiciones y contener los requisitos previstos para los comprobantes clase "A" en la Resolución General N° 1415/2003, sus modificatorias y complementarias y en la Resolución General N° 100, sus modificatorias y complementarias, con las adecuaciones que a continuación se establecen:
    - La letra "M" en sustitución de la letra "A" a que se refiere la Resolución General N° 1415/2003, sus modificatorias y complementarias, artículo 15, inciso a)
    - La leyenda "LA OPERACIÓN IGUAL O MAYOR A UN MIL PESOS (\$1.000,00) ESTA SUJETA A RETENCION", en forma preimpresa debajo de la letra "M" y
    - La fecha de vencimiento otorgada por el sistema de control de impresión de facturas, que operará el último día del mes siguiente al del vencimiento para la presentación del régimen de información a que se refiere el artículo 23 de la Resolución 1575/2003

**d) Factura electrónica:**

**Por Resolución General de AFIP N° 2939, las facturas tipo "A" y sus notas de crédito y/o débito por contratos superiores a PESOS CINCUENTA MIL (\$ 50.000) (ver Resolución AFIP 1814/2005) deberán ser emitidas en forma electrónica.**

- e) Las facturas o documentos equivalentes, deberán contener siguientes datos:
- Del proveedor de la DGFM:
    - Nombre y apellido o denominación.
    - Domicilio
    - Clave Unica de Identificación Tributaria (CUIT)
    - Lugar y fecha de emisión.
    - En el caso de facturas "A" y "C" deben poseer el C.A.I: "Código de Autorización de Impresión", en la parte inferior- El C.A.I. no debe estar vencido al momento de la facturación.

R





- En caso de facturas electrónicas, deben poseer el C.A.E. "Código de Autorización Electrónico", en la parte inferior. El C.A.E. debe estar vigente al momento de la facturación.
- De la DGFM
  - Razón Social: DIRECCION GENERAL DE FABRICACIONES MILITARES
  - Domicilio Comercial: Av. Cabildo 65 – CABA – CP 1426
  - Clave Unica de Identificación Tributaria (C.U.I.T) 30-54669396-8
  - Leyenda: "IVA RESPONSABLE INSCRIPTO"
- Con relación a la operación efectuada:  
Deberá especificar el N° de orden de compra, y la descripción del bien o servicio (cantidad, precios unitarios, precio total), que coincida con la descripción de la Orden de Compra.
- Con relación al tratamiento a dispensar al Impuesto al Valor Agregado:
  1. Emisor Responsable Inscripto en el Impuesto al Valor Agregado
    - La alícuota a la que está sujeta la operación.
    - El monto del impuesto resultante.
    - El monto de los restantes tributos que no integren el precio neto gravado.
    - El importe de la percepción que resulte procedente.
  2. Emisor adherido al Régimen Simplificado (Monotributo): en ningún caso corresponderá efectuar discriminación alguna del Impuesto al Valor Agregado que recaerá sobre las operaciones, con prescindencia del carácter que revista el comprador y del tipo de transacción de que se trate.

Los comprobantes no deben presentar enmiendas, raspaduras y/o alteraciones excepto que estén debidamente salvados por su emisor.

#### **ARTÍCULO 21º.-PLAZO Y MONEDA DE PAGO**

**El plazo para el pago de las facturas será dentro de los TREINTA (30) días corridos.** El plazo comenzará a regir a partir de la presentación de la factura y su correspondiente conformidad siempre que la emisión del correspondiente Certificado de Recepción que de origen a la Factura haya sido anterior, sino el plazo comenzará a regir desde la fecha del Certificado de Recepción conforme.

**Al efectuar su cotización los oferentes deberán obligatoriamente contemplar la forma de pago prevista en el presente Pliego, y como alternativa a la propuesta original los oferentes podrán cotizar con otra forma de pago, cuya aceptación queda sujeta a la discrecionalidad de la DGFM. (Ver Artículos 10 y 18 del presente Pliego).**

El término fijado será interrumpido si existieran observaciones sobre la documentación presentada u otros trámites a cumplir imputables al acreedor, hasta cumplir el trámite o subsanado el vicio.

El pago se efectuará en moneda de curso legal de la República Argentina.

Para el caso de cotizaciones realizadas en moneda extranjera por un Oferente local, se efectuará la conversión según el tipo de cambio vigente al día de la liberación de la orden de pago, o al momento de la acreditación bancaria correspondiente.



#### **ARTÍCULO 22º. PROCEDENCIA DEL PAGO. PRESENTACIÓN DEL ANEXO SOLICITUD ALTA DE ENTES**

Será requisito obligatorio para la procedencia del pago la presentación por parte del adjudicatario del **ANEXO I.a "Solicitud de Alta de Entes"**. Dicho formulario será remitido oportunamente por la DGFM a la casilla de correo denunciada por el oferente.

Los datos consignados por el adjudicatario en el referido Anexo, serán los utilizados por la DGFM para el alta del ente en el Sistema de Administración Financiera.

El ALTA deberá presentarse una única vez y servirá para todos los procedimientos de la DGFM (sea cual fuere la Dependencia que contrata) en que participe el adjudicatario, excepto que haya modificaciones en la información suministrada para lo cual se deberá cumplir con lo que a continuación se detalla.

Ante la existencia de alguna modificación de los datos suministrados, quedará exclusivamente a cargo del beneficiario del pago, el deber de informar a este Organismo acerca de la modificación de los indicados oportunamente.

La actualización de los datos correspondientes podrá realizarse únicamente completando el **ANEXO II.a "Solicitud de Modificaciones, Rehabilitaciones y Reactivaciones de Entes"**. Dicho formulario será remitido oportunamente por la DGFM a la casilla de correo denunciada por el oferente.

Los anexos mencionados precedentemente son de uso obligatorio conforme a la Disposición N°9/2015 de TGN-CGN.

En todos los casos (alta o modificación) los proveedores deberán presentar la siguiente documentación:

- Formulario de Solicitud o Modificación de Alta de Entes certificada por el banco.
- Cuenta Bancaria certificada por el Banco emisor.
- Certificado de Ingresos Brutos.
- Constancia de AFIP actualizada.

#### **ARTÍCULO 23º.-PENALIDADES Y SANCIONES**

Rigen para el presente procedimiento de selección, todas las penalidades y sanciones previstas en el Título III Capítulo V y VI del Decreto Reglamentario N° 893/2012, debiéndose aplicar las mismas según lo establecido en los capítulos mencionados.

Las penalidades no serán aplicadas cuando el incumplimiento de la obligación provenga de caso fortuito o de fuerza mayor, debidamente documentado por el interesado y aceptado por la DGFM o de actos o incumplimientos de autoridades públicas nacionales o de la contraparte pública, de tal gravedad que coloquen al cocontratante en una situación de razonable imposibilidad de cumplimiento de sus obligaciones. La existencia de caso fortuito o fuerza mayor, deberá ser puesta en conocimiento de la DGFM dentro de los DIEZ (10) días de producido o desde que cesaren sus efectos. Transcurrido dicho plazo no podrá invocarse el caso fortuito o fuerza mayor.

#### **ARTÍCULO 24º.-BONIFICACIÓN POR PRONTO PAGO**

Cuando los proveedores hubieran ofrecido bonificaciones por pago dentro de determinado plazo, las dependencias intervinientes efectuarán la liquidación de las facturas por los montos brutos, indicando además el importe a que asciende el descuento y la fecha hasta la cual corresponde deducirlo del pago.

A



**ARTÍCULO 25º. DURACIÓN DEL CONTRATO Y OPCIÓN DE PRÓRROGA**

De acuerdo a lo establecido en el presente pliego, el plazo de ejecución del contrato será de DOCE (12) meses, contados a partir del perfeccionamiento de la contratación, con opción por parte de esta DGFM a prorrogar su vigencia, por única vez y por un plazo igual o menor al contrato inicial, en los términos dispuestos en el artículo 124º del Decreto Reglamentario N° 893/2012.

En el supuesto en que esta DGFM no ejerza dicha opción, ello no dará lugar a reclamo alguno por parte del adjudicatario.

**ARTICULO 26º- VISITA PREVIA AL LUGAR DE OBRA**

Será obligación de los oferentes realizar previamente a la presentación de la oferta, una visita a la Sede Central de la DGFM, para interiorizarse sobre el requerimiento solicitado y las instalaciones afectadas al mismo. En la oportunidad se le entregará una CONSTANCIA DE VISITA A OBRA, la cual deberá ser adjuntada como documentación obligatoria de la oferta. Las visitas al lugar se coordinarán previamente con el Departamento de Intendencia al teléfono 4779-3442 o 4779-3439 en los horarios de 09:00 a 16:00 horas.

Las visitas podrán ser realizadas los días 14 y 15 de septiembre, en el horario previamente acordado.



ESPECIFICACIONES TECNICAS  
 LICITACIÓN PÚBLICA Nº 18/2016

Contratación de Servicio de Seguridad y Vigilancia  
 para la Sede Central de la Dirección General de Fabricaciones Militares

REGLON	CANT	UN.DE MED.	DESCRIPCIÓN
1	12	meses	Contratación de Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Sede Central de la Dirección General de Fabricaciones Militares

1- DESCRIPCIÓN AMPLIADA:

- 1- Solo resultarán admisibles ofertas presentadas por personas jurídicas constituidas bajo alguna de las figuras contempladas por la Ley de Sociedades Comerciales (Ley 19.550 y sus modificatorias).
- 2- El servicio de seguridad y vigilancia deberá prestarse en las instalaciones de la Dirección General de Fabricaciones militares sitas en Av. Cabildo 65, C.A.B.A.
- 3- El servicio consistirá en la custodia de los bienes patrimoniales (muebles e inmuebles), la seguridad de las personas y todo lo concerniente al control de accesos y tránsito de personas en el Edificio.
- 4- El servicio se deberá prestar en forma ininterrumpida durante las 24 hs. todos los días del año.
- 5- Bandas horarias y puestos para cada banda horaria:
  - a- Días hábiles de 8 a 20 hs. Puestos a cubrir 8 (ocho) (Banda horaria de jornada laboral de la D.G.F.M.).

Para este horario deberá asegurarse el servicio de por lo menos 2 (dos) integrantes de sexo femenino.

- 1 (uno) vigilador principal a cargo y responsable del servicio.
  - 1 (uno) vigilador bombero-rondín. (Este vigilador deberá efectuar recorridas en los pisos Subsuelo, PB, 1º, 2º, 3º, 4º, 5º, cocheras y reemplazar al vigilador que haya sido autorizado a dejar su puesto provisoriamente)
  - 1 (uno) vigilador en puerta 4.
  - 1 (uno) vigilador en piso 3.
  - 1 (uno) vigiladora general en piso 4. Podrá rotar con la del puesto de PB.
  - 1 (uno) vigilador en acceso a cocheras.
  - 1 (uno) vigiladora y 1 (una) vigilador en acceso a PB Hall de entrada, sin excepción.
- Total 2 (dos). El personal femenino podrá rotar con la del puesto de piso 4.

NA



- b- Días hábiles de 20 a 8 hs. Puestos a cubrir 3 (tres).
- 1 (uno) vigilador masculino principal a cargo del servicio.
  - 1 (uno) vigilador masculino bombero-rondín. (Este vigilador deberá efectuar recorridas en los pisos Subsuelo, PB, 1º, 2º, 3º, 4º, 5º, cocheras y reemplazar al vigilador que haya sido autorizado a dejar su puesto provisoriamente)
  - 1 (uno) vigilador masculino en acceso a cocheras.
- c- Sábados, Domingos y Feriados las 24 hrs. Puestos a cubrir 3 (tres).
- 1 (uno) vigilador masculino principal a cargo del servicio.
  - 1 (uno) vigilador masculino bombero-rondín. (Este vigilador deberá efectuar recorridas en los pisos Subsuelo, PB, 1º, 2º, 3º, 4º, 5º, cocheras y reemplazar al vigilador que haya sido autorizado a dejar su puesto provisoriamente)
  - 1 (uno) vigilador masculino en acceso a cocheras.

6- Obligaciones de la prestataria:

- 1- Deberá responder, dar contención y control en situaciones de emergencia, como ser incendios, accidentes, inundaciones, etc., oficiando de enlace con las autoridades de la D.G.F.M., policiales, de bomberos y hospitalarias. Y participar en las brigadas de incendio si fuese necesario.
- 2- Efectuar el control de ingreso y egreso del personal de DGFM y visitantes.
- 3- Impedir la permanencia y/o ingreso de personal de la DGFM fuera del horario normal de trabajo, si no mediara autorización previa de la dirección.
- 4- Llevar a cabo recorridas permanentes por todas las instalaciones.
- 5- Llevar un libro de guardia con registro de novedades.
- 6- Ante situaciones de emergencia deberá oficiar de enlace con autoridades policiales, de bomberos y hospitalarias.
- 7- Deberá proveer y utilizar en las situaciones que lo requieran 2 (dos) paletas detectoras de metales de tipo manual, con todos sus accesorios necesarios para su correcto uso y funcionamiento, como así también el mantenimiento de las mismas.
- 8- Deberá proveer, instalar y mantener un sistema de control de rondas electrónico del tipo "lectura de botones de puntos de control" con 20 (veinte) puntos de control, y los lectores necesarios para cubrir el diagrama arriba mencionado. A fin de tener una información continua, se deberá considerar además que haya siempre un lector de reserva para el caso de avería de alguno de ellos.
- 9- Deberá cumplir y hacer cumplir las obligaciones y tareas que se establezcan para cada puesto.
- 10- La empresa adjudicada deberá dar cumplimiento a todas las normativas vigentes al comienzo del servicio, como así también a las que surgieren con posterioridad, que tuviere alcance sobre las condiciones del servicio que prestare. (Decreto 1002/99)
- 11- Será exclusiva responsabilidad de la empresa prestataria el cumplimiento de las Convenciones Colectivas de Trabajo, y el de Leyes Laborales, Fiscales y Previsionales.
- 12- La firma adjudicataria tendrá a su cargo, con exclusiva relación de dependencia al personal que deberá atender todas las tareas concernientes al objeto del presente Pliego. Deberá notificar a su personal su situación de dependencia y su total



desvinculación con la DGFM. Dicha notificación será entregada a la DGFM dentro de las 48 horas de notificada la orden de compra.

- 13- En caso del reemplazo del plantel técnico, anteriormente informado en la etapa de oferta, deberán cumplirse con los mismos requisitos e informa la D.G.F.M con por lo menos 24 horas de antelación.
- 14- Deberá proveer y asegurar que su personal vista el uniforme característico particular de la firma en buen estado y prolijo. Deberá proveer y asegurar que su personal cuente también con la vestimenta de abrigo característica particular de la firma en buen estado y prolija.
- 15- Deberá proveer y asegurar que su personal cuente con su identificación en posición visible indicando su nombre, cargo, número identificador, nombre de la firma e información de contacto.

7- Obligaciones y tareas a cumplir en cada puesto y aptitudes del personal de la prestataria:

- 1- El responsable del servicio deberá tener conocimientos básicos de manejo de PC, procesador de texto Word y planilla de cálculo Excel.
- 2- El personal deberá ser respetuoso, poseer buen nivel de comunicación y vestir uniformes en óptimas condiciones.
- 3- Cada puesto deberá contar con:
  - Un equipo de comunicación que le permita contactarse con el responsable del servicio.
  - Un elemento de iluminación (linterna, baliza, etc).
  - Todo otro elemento o equipo de seguridad y vigilancia que la contratista considere necesario e imprescindible para las tareas a realizar.
- 4- El personal de puerta 4 y puerta 5 deberá controlar el ingreso, egreso, abrir y cerrar los portones.
- 5- El personal deberá mantener en perfecto estado de higiene el lugar que se le asigne como base permanente.
- 6- Queda prohibido a los vigiladores:
  - La ingesta de bebidas alcohólica y juegos de entretenimiento.
  - Realizar llamadas telefónicas particulares con medios de la D.G.F.M.
  - Recibir o entregar elementos, bultos, encomiendas, correos, sobres, etc. en horario de trabajo de la D.G.F.M., no así en turnos vespertinos o feriados.
  - Permitir el acceso a las instalaciones de la D.G.F.M. a personas ajenas a la D.G.F.M. que no puedan dar justificación expresa de su visita.
  - Utilizar en beneficio propio maquinaria y/o elementos de la D.G.F.M.

8- Documentación a presentar previo al inicio de la prestación y mensualmente con el inicio de cada mes de servicio.

La adjudicataria deberá presentar dentro de un sobre indefectiblemente identificado lo siguiente:

- a- Nómina del personal que se desempeñará en la D.G.F.M., con la indicación de los respectivos documentos de identidad, domicilio y certificado de antecedentes judiciales.
- b- Comprobante de pago del último aporte previsional (FORMULARIO Nº 931).

R



Ministerio de Defensa  
Secretaría de Ciencia, Tecnología y  
Producción para la Defensa  
Dirección General de Fabricaciones Militares

- c- Póliza seguro ART
  - d- Póliza seguro de Vida Obligatorio.
  - e- Habilitación otorgada por el Dirección General de Servicios de Seguridad Privada de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (CABA) vigente.
  - f- Libre deuda de la Obra Social y Sindicato y aporte Solidario (Convenio Colectivo de Trabajo 194/92).
  - g- Factura por el período de servicio prestado en original y copia.
  - h- Listado de la documentación presentada dentro del sobre.
- 9- El control del correcto cumplimiento de las tareas será realizado por la DGFM a través del Departamento de Intendencia, quién también efectuará el control cuenta con el suficiente personal para atender con eficiencia el servicio contratado, contemplando los reemplazos necesarios y los casos de ausentismo de cualquier tipo (enfermedad, vacaciones, accidentes de trabajo).
- 10- A requerimiento de la D.G.F.M. la adjudicataria deberá proceder al inmediato relevo del personal que cometa faltas, sin perjuicio de las acciones que correspondiere iniciar como consecuencia de la conducta.
- 11- El cumplimiento del servicio será supervisado y controlado por el Departamento de Intendencia de la D.G.F.M. El Departamento de Intendencia podrá requerir cambios en el desarrollo de las tareas, en la organización de los puestos y todo lo concerniente al desarrollo del servicio.
- 12- Queda bajo la exclusiva responsabilidad de la empresa adjudicada todo accidente de trabajo que ocurra a su personal o a terceros vinculados con la prestación del servicio, asimismo el cumplimiento de todas las obligaciones determinadas por las leyes respectivas sin excepción, quedando establecido que la empresa deberá contar con seguro a su cargo. A tal efecto deberá contratar un seguro de Riesgos de Trabajo, que cubra riesgos de trabajo, muerte, incapacidad parcial, total y/o permanente.
- 13- La adjudicataria será responsable por los daños y/o sustracciones en las instalaciones o bienes de la DGFM de propiedad del mismo o terceros y estará obligado a reemplazar, reparar o completar todo elemento que fuera sustraído o dañado que resultare como consecuencia de la inobservancia o negligencia del deber de custodia al cuál se obliga, las reparaciones o reposiciones deberán efectuarse dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la notificación.
- 14- Dentro de los 5 (cinco) días de la recepción de la orden de compra, la firma adjudicataria deberá tomar conocimiento de los bienes de propiedad de la D.G.F.M. o de terceros existentes en las dependencias objeto de las custodias. La falta de cumplimiento de tal requisito, se interpretará como aceptación y conocimiento de los bienes a custodiar.
- 15- La firma adjudicataria no podrá subcontratar, ni ceder parcial o totalmente la ejecución del servicio.
- 16- La D.G.F.M. facilitará a la adjudicataria un lugar físico a utilizar como vestuario, las instalaciones sanitarias (no exclusivas), y un espacio de descanso con calentador y heladera (no exclusivo). En caso de terminación o rescisión del contrato, la adjudicataria deberá efectuar la devolución de las instalaciones en perfecto estado respondiendo por todos los desperfectos, roturas e inutilizaciones que sucedieran por parte de su personal.
- 17- La D.G.F.M. facilitará (sin obligación de que sea en modo permanente) escritorios y sillas operativa para los puestos de recepción, 3ro. piso y 4to. piso.



- 18- La D.G.F.M. facilitará (sin obligación de que sea en modo permanente) garitas con escritorios y sillas operativas para los puestos de puertas 4 y 5
- 19- Los sistemas electrónicos de control de accesos u otros en funcionamiento o que se pudieran adoptar, así como los elementos para prevenir o combatir el fuego serán provistos por la Dirección General de Fabricaciones Militares, los mismos podrán ser eventualmente operados por el personal de vigilancia, como así también el sistema de monitoreo e imagen.
- 20- No podrá haber ningún tipo de ajuste por paritarias, mientras esté vigente el servicio de la contratación.
- 21- Faltas y sanciones:
  - a- Constituirán faltas y serán pasibles de sanción todos los incumplimientos de las obligaciones a cargo del contratista que surjan del contrato, comprendiendo las especificaciones técnicas y la Orden de Compra.
  - b- Serán consideradas faltas leves aquellos incumplimientos que afecten la prestación del servicio en sus aspectos administrativos, formales o higiénicos, tanto del personal como del puesto.
  - c- Serán consideradas faltas graves aquellos incumplimientos que vulneren total o parcialmente el sistema de seguridad de la dependencia y/o del predio (bienes materiales o instalaciones), como así también la integridad física del personal propio o ajeno a la misma.
  - d- En caso de duda sobre el carácter de un incumplimiento contractual, se entenderá que ese incumplimiento constituye una falta leve.
  - e- Se tipifican a continuación algunas de las faltas pasibles de sanción, clasificándolos en leves y graves. Debe considerarse que el listado es de carácter meramente enunciativo (no taxativo).

Apercibimiento:
La empresa de vigilancia no realiza una supervisión adecuada.
El personal no cumple con las consignas del puesto.
El personal no denuncia o informa de alguna anomalía grave detectada.
El personal permite el ingreso a personas sin la autorización correspondiente (peatón o vehículo).
El personal no realiza los controles a personas y/o vehículos entrantes o salientes.
El personal causa estragos, no cuida o daña deliberadamente el patrimonio de la FM, a empleados o a terceros.
La documentación del puesto no se encuentra actualizada, está dañada o falta.
Falta el equipo indispensable (radio de comunicaciones, iluminación, uniforme).

Multa por Falta Grave:
La empresa de vigilancia no cubre un puesto de guardia descubierto.
La empresa no informa o responde por situaciones, aunque resueltas, comprometieron la seguridad o patrimonio.
El personal hace abandono de puesto sin contingencia, aviso o notificación alguna.
Tres (3) apercibimientos consecutivos constituyen una falta grave.

A



Ministerio de Defensa  
Secretaría de Ciencia, Tecnología y  
Producción para la Defensa  
Dirección General de Fabricaciones Militares

- f- Las faltas leves serán sancionadas con apercibimientos únicamente, seguidos de un estricto control correctivo de la falta en cuestión. La contratista apercibida deberá informar por escrito las medidas adoptadas en consecuencia.
- g- Las faltas graves serán sancionadas con multas de contenido económico cuyo monto será descontado automáticamente de su facturación mensual según el grado y la severidad de las mismas. Corresponderá la aplicación de una multa por cada falta de este tipo, según se detalla a continuación:
- h- Cada Tres Faltas Leves Consecutivas o Apercibimientos: Será por monto único, fijo y en cada ocurrencia de \$ 10.000.-
- i- Las faltas graves que no devengan de Apercibimientos:

Primer Incidencia Grave, 1°: 4% de la facturación mensual.-

Segunda Incidencia Grave, 2°: 8% de la facturación mensual.-

Tercera Incidencia Grave, 3°: 12% de la facturación mensual.-

- j- A partir de la 3 (tercer) falta grave la DGFM podrá considerar de pleno derecho la rescisión inminente del contrato unilateralmente.
- k- A partir de la 3 (tercer) falta grave de continuar prestando servicio las multas ascenderán y se incrementarán sucesivamente en un 4% sobre el último valor de porcentaje alcanzado.

**2- OFERTAS PARCIALES DE CANTIDADES: NO.**

**3- OFERTAS POR GRUPO DE RENGLONES: NO.**

**4- OFERTAS VARIANTES: NO.**

**5- OFERTAS ALTERNATIVAS: NO.**

**6- FECHA DE ENTREGA:** Inicio del servicio 1 de NOVIEMBRE de 2016.

**7- LUGAR y OTRAS CONSIDERACIONES DE ENTREGA:** Av. Cabildo 65, C.A.B.A.

**8- GARANTÍA, SOPORTE TÉCNICO Y RESPALDO:** Por el período de prestación. El Servicio deberá incluir el mantenimiento, cambio, reposición y/o reparación de cualquiera de los equipos y/o sistemas involucrados. El servicio también deberá incluir toda visita técnica, de relevamiento y/o control de los sistemas y/o equipos provistos.

**9- CALIDAD, NORMAS DE CALIDAD EXIGIDAS Y/O CRITERIOS DE SUSTENTABILIDAD:** Aquellas que apliquen al servicio objeto de la presente y normativa vigente.



**10- OTRAS CONSIDERACIONES:** Solo resultarán admisibles ofertas presentadas por personas jurídicas constituidas bajo alguna de las figuras contempladas por la Ley de Sociedades Comerciales (Ley 19.550 y sus modificatorias).

**11- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO CON LA OFERTA:**

- a- Habilitación otorgada por el Dirección General de Servicios de Seguridad Privada de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (CABA).
- b- Autorización de la C.N.T. para el uso de equipos de radio comunicación (HT) de ser implementados los mismos, no necesario para otros medio de comunicación (Telefonía Celular o Servicio tipo Nextel).
- c- Libre deuda de la Obra Social y Sindicato y aporte Solidario (Convenio Colectivo de Trabajo 194/92).
- d- Comprobante de pago del último aporte previsional (FORMULARIO Nº 931).
- e- Constancia de Inscripción en la AFIP.
- f- Los tres últimos pagos de Ingresos Brutos para Capital Federal y Provincia de Buenos Aires o Convenio.
- g- Listado de su plantel técnico, con la descripción de las especialidades y antecedentes del mismo, indicando los respectivos documentos de identidad, domicilio, certificado de antecedentes judiciales y policiales expedido por la Policía Federal.
- h- Referencias Comerciales.
- i- Tres clientes más importantes por facturación.
- j- Un proveedor con una relación comercial mayor a 2 (dos) años
- k- Manual o normas de procedimiento para la prestación del servicio.

**12- PRESENTACIÓN DE MUESTRAS: NO CORRESPONDE**

**13- VISITA DE OBRA:** Si. Los interesados deberán presentarse en Av. Cabildo 65, en el horario de 09:00 a 11:00 y de 13:00 a 15:00. Se extenderá un Certificado de Visita para ser adjuntado a la Oferta. La visita deberá coordinarse con el Departamento de Intendencia al teléfono 4779-3442 o 4779-3439 en los horarios de 09:00 a 16:00 horas. Se procurará combinar la visita de dos o más interesados simultáneamente.





Ministerio de Defensa  
 Secretaría de Ciencia, Tecnología y  
 Producción para la Defensa  
 Dirección General de Fabricaciones Militares

2016 - Año del Bicentenario de la Declaración de la Independencia Nacional  
**ANEXO III**  
**Al Artículo 10º**

MODELO PLANILLA DE COTIZACION  
 Licitación Pública Nacional N° 18/2016 Expte. N° 1262/2016

El que suscribe, ..... Documento N° ..... con domicilio legal en la calle ..... N° .....,  
 Localidad..... Teléfono..... Fax....., en representación de la empresa ....., N° de CUIT  
 ....., luego de interiorizarse de las condiciones particulares y técnicas que rigen la presente compulsa, aceptando la totalidad de  
 todas condiciones mencionadas, cotiza los siguientes precios:

Renglón	Descripción	Cantidad (indicar unidad de medida)	Precio Unitario s/ impuestos	Precio Total s/ impuestos	IVA		Otros impuestos (en caso de corresponder) 1	Transporte 2	Precio Final impuestos y transporte incluidos
					Alicuota	importe			
1	Contratación de Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Sede Central de la Dirección General de Fabricaciones Militares	12 meses							
Montos totales									

\_\_\_\_\_ FIRMA Y ACLARACIÓN

**Referencias:**

- En caso de productos a importar, no deberá completarse los datos del "IVA" y de "Otros impuestos", pero se deberán desgargar los gastos de seguro y flete en caso de corresponder.
- 1) indicar los impuestos referidos y la alícuota de los mismos.
- 2) Si para la entrega de los bienes se requiere transporte, indicar el precio del mismo, en caso que el transporte ya esté incluido en el precio del bien, se deberá omitir esta cuadrícula.

SE ADMITIRÁN ÚNICAMENTE COTIZACIONES CON DOS (2) DECIMALES

- Indicar, en caso de corresponder si el oferente reviste el carácter de agente de percepción, indicando el impuesto al que se refiera. En tal caso, se deberá expresar el porcentaje a percibir sobre los precios totales.

Precio total: SON (indicar moneda, y describir el monto en letras y números):.....

Mantenimiento de la Oferta:

Plazo de entrega:

Lugar de entrega:

Forma de Pago:

\_\_\_\_\_ FIRMA Y ACLARACIÓN



DIRECCIÓN GENERAL  
 DE FABRICACIONES MILITARES