

El presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y Técnicas debe leerse y acompañarse con la documentación que se requiera a lo largo de este documento, debidamente firmado.

Artículo 1° OBJETO: El presente llamado tiene por objeto la Contratación del “**Servicio de Seguridad y Vigilancia Personalizada**” destinada a:

- Mendoza TIC Parque Tecnológico sito en Rafael Cubillos N°2056, departamento de Godoy Cruz
- Zona Primaria Aduanera – Puerto Seco Mendoza sito en calle Independencia s/n, distrito Las Tortugas, Godoy Cruz
- Zona Franca Mendoza sito Ruta Provincial 84 km 12,5, Pedriel, Luján de Cuyo,

haciéndose cargo la empresa adjudicataria del suministro de recursos físicos y humanos establecidos en el presente Pliego de Condiciones, para la prestación del Servicio contratado, el IDITS pondrá a su disposición los establecimientos edilicios.

Artículo 2° ALCANCE DE LA LICITACION: El Servicio Contratado comprende las tareas de Seguridad y Vigilancia Interna de las tres unidades de negocio mencionadas en el artículo 1. Dichas tareas se realizarán durante todos los días del período contractual de acuerdo con el programa y horarios que se establezcan.

Las tareas, programas y horarios estarán subordinados a los cambios que establezca el jefe de Sistemas y Mantenimiento del IDITS o la Gerencia General del IDITS.

Artículo 3° FUNCION: La empresa deberá realizar todas las tareas inherentes a su función y de acuerdo con el objeto de la presente contratación, conforme a las instrucciones y/u observaciones que sean impartidas desde la Gerencia General del IDITS o el jefe de Servicios, Mantenimiento y Sistemas, conforme a los procedimientos generales que forman parte del presente pliego y cualquier otra norma que correspondiere aplicar para la correcta prestación del servicio.

Será de aplicación también el “Programa de Planificación de Vigilancia Personalizada”, que la empresa expresamente debe presentar en forma detallada, y que debe presentar adjunta a su propuesta económica, de acuerdo con la experiencia tomada durante la visita realizada a las instalaciones de las tres unidades de negocio, las que serán objeto de este llamado.

Artículo 4° DEL PERSONAL: La Firma adjudicataria tendrá a su cargo, al personal afectado al servicio bajo la total y exclusiva responsabilidad y relación de dependencia laboral; lo que implica que dicho personal no tendrá ningún tipo de relación de dependencia con el IDITS, y especialmente a lo atinente a carga horaria, sueldos, salarios, leyes sociales y laborales, seguros, riesgos en el trabajo y enfermedades laborales y demás establecidas en CCT.

La firma adjudicataria deberá atender todas las tareas concernientes al objeto del presente Pliego. Deberá notificar bajo firma a su personal, su situación de dependencia y su total desvinculación con el IDITS.

Dicha notificación se entregará a la Gerencia General del IDITS con veinticuatro (24) hs. de anticipación al inicio de la prestación.

El IDITS se reserva el derecho de exigir el remplazo de cualquier empleado de la empresa, cuando al solo juicio de las autoridades del comitente lo estime necesario, remplazo el cual deberá realizarse como máximo dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de notificado fehacientemente, por parte de la Institución tal situación.

El personal asignado al servicio deberá mantener un trato cordial y respetuoso con el personal del IDITS, guardando las correspondientes distancias de respeto y cortesía, como también con los clientes, proveedores y/o prestadores y demás visitantes y transeúntes de la Institución.

Artículo 5°: La Firma Adjudicataria, en el caso de no ser dirigida por su titular o titulares en forma personal, deberá designar un representante responsable que atenderá todas las relaciones con la Gerencia General del IDITS o el jefe de Sistemas y Mantenimiento o la autoridad que se designe, teniendo a su vez la obligación de firmar, cada vez que se requiera, el libro de "Novedades de objetivos" habilitado por el REPRIV" que forma parte integrante de la documentación del contrato.

Artículo 6°: El personal de la Firma adjudicataria afectado al Servicio, deberá ser argentino, nativo o por opción, naturalizado, cuyas edades al iniciar sus tareas, sean como mínimo de 21 años, con capacidad para desarrollar las tareas, con el máximo de responsabilidad y eficiencia.

Las autoridades de la Institución están facultadas para controlar el personal dependiente de la empresa, sin aviso previo, derecho que deberá ser puesto en conocimiento de los empleados, por escrito, antes de su incorporación al servicio.

Artículo 7° DISTRIBUCION DEL PERSONAL: La cantidad del personal necesario para el desarrollo de las tareas de Custodia y Vigilancia en los predios de las tres unidades de negocio, tendrá como oferta base un total de no menos de DOS (02) custodios por unidad.

La Firma adjudicataria será responsable del itinerario que se fije y del comportamiento del personal a su cargo.

La Empresa suministrará a todo el personal que preste servicios en las tres unidades de negocio del IDITS toda la indumentaria y ropa de trabajo (uniforme) adecuada a la época del año y a la reglamentación vigente en las normas de Higiene y Seguridad Laboral del trabajo. La indumentaria deberá llevar impreso un logo y leyenda que identifique claramente a la Empresa, debiendo contar cada operario con una tarjeta identificatoria que contendrá como mínimo apellido, nombre y cargo o función, la cual será de uso obligatorio para el ingreso al IDITS

También deberá el personal, observar las normas de buena conducta, aseo y estética que fijen las autoridades del IDITS.

Artículo 8° ENTREGA DE PLIEGOS: Los interesados podrán obtener el Pliego de Condiciones Generales y Pliego de Bases y Condiciones Particular y Técnico en el sitio WEB del IDITS del 2 al 16 de diciembre. La documentación se entregará sin costo y podrá consultarse y descargarse del apartado de contrataciones: <https://competitividadmendoza.com.ar/concurso-publico-contratacion-empresa-de-seguridad/>

Artículo 9° LUGAR Y FECHA DE APERTURA: Cada oferente deberá enviar su oferta via correo electrónico: licitaciones@idits.org.ar. Las ofertas podrán ser enviadas desde el 2/12/2024 al 16/12/2024 a las 9:30 hs.

Desde la fecha de publicación de los pliegos hasta la fecha de apertura, las presentaciones serán ciegas, ya que ningún miembro del IDITS, oferente u otros tendrán acceso a las ofertas presentadas con el fin de asegurar una igualdad de oportunidades y transparencia en el proceso.

Bajo ningún concepto se recibirán propuestas pasados el día y la hora señalados, como tampoco se recibirán ofertas complementarias, aclaratorias o mejoras de precios. Estas últimas sólo serán recibidas y consideradas a pedido del IDITS.

La presentación de las ofertas tendrá como fecha límite el 16/12/2024 a las 09:30 hs. Las mismas deberán presentarse exclusivamente a través del correo electrónico licitaciones@idits.org.ar adjuntando debidamente la documentación que indique este pliego. En el caso de exceder el tamaño permitido, deberá adjuntar los archivos en formato .zip. El correo permite adjuntar archivos hasta 50Mb como máximo.

La apertura de ofertas será el lunes 16/12/2024 a partir de las 11:00 hs. La misma será vía modalidad presencial, donde frente a las autoridades presentes se dará acceso a las ofertas a la Comisión Evaluadora del IDITS.

Artículo 10° PLAZO DE CONTRATACION: La vigencia del contrato por prestación de servicio de seguridad y vigilancia personalizada es por el periodo de dos (02) años desde la efectiva adjudicación con opción de prórroga por parte del IDITS por un (01) año más, previa comunicación fehaciente, en las mismas condiciones que la prestación original.

La Empresa Adjudicataria deberá firmar el Contrato de Locación de Servicios, dentro de las 48 horas de notificada la adjudicación, la cual se notificará en el domicilio electrónico declarado y en el que se fijará la fecha efectiva de comienzo de prestación de este.

El Contratista no podrá ceder ni transferir total y/o parcialmente el contrato, sin previa conformidad por escrito del IDITS. La cesión del Contrato, en todo o en parte, sólo podrá autorizarse en casos debidamente justificado y siempre que el nuevo contratista reúna, al menos, iguales condiciones y solvencia técnica, económica, financiera y moral.

Artículo 11° COTIZACION: Las ofertas deberán presentarse únicamente en PESOS, especificando la alícuota del IVA (aplicable 21 %, 10.5%). Los precios ofertados por las empresas, en caso de ser adjudicatarias serán fijos e inamovibles por el término que dure la contratación. Solo se realizará reconocimiento sobre la mano de obra en caso de paritarias

homologadas por la Subsecretaría de Trabajo en el Convenio Colectivo respectivo. El mismo se realizará en forma proporcional a la cantidad de personal afectado por tiempo de Trabajo (CCT) liquidado, debiendo ser acreditado el mismo mediante la presentación formal del formulario 931 emitido por AFIP junto al registro emitido por nuestro responsable del área. No se realizará reconocimiento sobre insumos que deba aportar la empresa.

Artículo 12° PRESENTACION DE LA PROPUESTA: En el correo se debe adjuntar la siguiente documentación, en los formatos que se indican:

a. Declaración jurada de aceptación de Pliego General y Pliego Particular y Técnico, firmada, en formato .pdf.

b. La oferta deberá presentarse únicamente en PESOS, especificando la alícuota del IVA aplicable (21%, 10.5% según corresponda). Los precios ofertados por las empresas, en caso de ser adjudicatarias serán fijos e inamovibles por el término que dure la contratación. La oferta deberá estar firmada en todas sus fojas por el Oferente o su representante legal y presentarse en formato .pdf.

c. Documentación que deberá acompañar a la propuesta:

i. Constancia de Inscripción en AFIP y ATM, en formato .pdf.

ii. Certificado de cumplimiento fiscal provincial, en formato .pdf.

iii. Antecedentes de servicios: nómina y descripción de trabajos de naturaleza similar y complejidad equivalente, en formato .pdf.

iv. Certificado de visita a las tres unidades de negocio. En formato .pdf. Dicha visita se realizará el viernes 6/12/2024 de la siguiente manera: Puerto Seco 9:00 hs, Parque TIC 10:30 hs y Zona Franca 13:00 hs.

v. Certificado de inscripción en REPRIV. En formato .pdf.

vi. Constancia libre deuda REPRIV. En formato .pdf.

vii. Oferta económica. En formato .pdf.

viii. Estructura de costo de la actividad. En formato .pdf

ix. Programa de Planificación de Vigilancia Personalizada. En formato .pdf

x. Garantía de mantenimiento de oferta. En formato .pdf

d. Los oferentes que deseen participar del acto de licitación deberán acreditar personería exhibiendo la siguiente documentación a las autoridades de dicho acto:

1. Personas Físicas: DNI/LE/LC si actúa a través de su Representante Legal o Apoderado, deberá acreditar dicha circunstancia con los instrumentos respectivos extendidos ante Escribano Público, de los que deberá surgir de que se encuentra especialmente habilitado para intervenir en el acto y estar facultado para ejecutar todos los actos relativos a la licitación.

2. Persona Jurídica: deberán acreditar su personería y capacidad jurídica a través de los instrumentos respectivos, sus representantes deben estar especialmente habilitados

para intervenir en el acto y con las mismas facultades establecidas para los apoderados en el punto anterior.

Artículo 13°: Las Ofertas se presentarán adjuntando lo siguiente:

1. La Oferta económica propiamente dicha, la que estará referida a la prestación de servicio, cotizando precio por **valor hora/hombre**, calculado por la cantidad de horas estimadas a prestar detalladas, y por el total del **período de un (01) mes** según el siguiente detalle:

- **Sede Mendoza TIC Parque Tecnológico** sito en Rafael Cubillos N°2056, departamento de Godoy Cruz, un (01) puesto a cubrir en casillas de vigilancia 24 hs, de lunes a domingo y un (01) puesto a cubrir de 12 hs, de lunes a domingos, con un promedio total de 1.116 hs. mensuales;
- **Zona Primaria Aduanera - Puerto Seco** Mendoza sito en calle Independencia s/n, distrito Las Tortugas, Godoy Cruz, un (01) puesto a cubrir en casillas de vigilancia 24 hs, de lunes a domingo y un (01) puesto a cubrir de 12 hs, de lunes a domingos, con un promedio total de 1.116 hs. mensuales;
- **Zona Franca Mendoza** sito Ruta Provincial 84 km 12,5, Pedriel, Luján de Cuyo 24, un (01) puesto a cubrir en casilla de vigilancia 24 hs, de lunes a domingo y un (01) puesto a cubrir de 12 hs, de lunes a domingos, con un promedio total de 1.116 hs. mensuales;

Todas las horas son sujetas a modificación, según requerimiento del jefe de Sistemas y Mantenimiento del IDITS y/o Gerencia General, dando aviso por correo electrónico.

2. Estudio y estructura de costos de la actividad, en términos porcentuales referidos al valor cotizado. Deberá indicar **Convenio Colectivo de Trabajo** aplicable y adjuntar copia de escala salarial actualizada y el convenio vigente a la fecha de apertura.
3. "Programa de Planificación de Vigilancia Personalizada", que la empresa expresamente debe presentar en forma detallada y adjuntar a su propuesta económica, de acuerdo con la experiencia tomada durante la visita realizada a las instalaciones de las tres unidades de negocio del IDITS, las que serán objeto de este llamado.
4. Demás documentación estipulada en el Pliego de Bases y Condiciones Generales y Pliego de Condiciones Particulares y Técnicas.

Artículo 14°: El precio mensual cotizado deberá desagregarse en sus distintos componentes haciendo manifiesta la incidencia porcentual de c/u de ellos (mano de obra, gastos generales, utilidad, impuestos, otros). Deberá indicar expresamente el margen de utilidad contenido en el precio unitario cotizado. La falta de cumplimiento a las prescripciones del presente Capítulo, que no permita comparar con precisión las propuestas (según estructura de costos), dará

derecho a los miembros de la Comisión de Evaluación a la desestimación de la propuesta, tomando la empresa expreso conocimiento de lo expuesto, sin derecho a reclamo alguno.

Artículo 15° LA EMPRESA OFERENTE: Los oferentes deberán acreditar con carácter excluyente:

- Antigüedad de la empresa mayor a cinco (5) años bajo la misma Razón Social.
- Referencias de prestación de servicios en empresas.
- Certificado de visita a las tres unidades de negocio.

Artículo 16° MANTENIMIENTO DE LA OFERTA: Los Oferentes deberán mantener el precio cotizado durante un plazo de treinta (30) días hábiles, el que se contará desde la fecha de apertura de las propuestas. Si el oferente no manifestara su voluntad en contrario, se entenderá prorrogado automáticamente el plazo señalado hasta que el IDITS resuelva la licitación en trámite. Dicha manifestación expresa deberá ser formalizada antes del vencimiento del término de sesenta días.

Artículo 17° ADJUDICACION: El IDITS se reserva el derecho de adjudicar la propuesta más conveniente, teniendo en cuenta los antecedentes de los proponentes en el IDITS, en tareas similares, antecedentes en otras instituciones, precios, etc., sin que ello signifique orden de prioridad.

El IDITS creará una Comisión Evaluadora que tendrá como función el análisis y evaluación de las ofertas, dando como resultado la emisión del Acta de Adjudicación. La Comisión podrá solicitar aclaraciones de las ofertas totales o parciales. El criterio de selección para esta licitación será priorizar la **mejor propuesta integral**.

Emitida el Acta de Adjudicación, la misma podrá ser impugnada dentro de 48 hs. hábiles.

Artículo 18°: Asimismo previo a la suscripción del contrato (que se instrumente como medio de la relación contractual) y/o contra entrega de la Orden de Compra respectiva, será requisito indispensable la presentación por parte de la Empresa adjudicataria de la siguiente documentación:

- Seguros de Responsabilidad Civil actualizado a la fecha de Contratación efectiva.
- Copia de Póliza de A.R.T. y constancias del último pago vigente y periodo de cobertura.
- Seguro de vida obligatorio.
- Credencial habilitante emitida por REPRIV.
- Listado de personal que desempeñará funciones en la prestación del servicio.

Artículo 19° GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA: Los proponentes deberán constituir garantía de mantenimiento de oferta equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la oferta.

La garantía podrá constituirse en póliza de caución o pagaré a la vista, a la orden del IDITS, suscripto por los responsables o por quienes actúen con poderes suficientes.

Esta garantía tendrá validez hasta la recepción de la orden de compra y/o firma del contrato correspondiente. La misma deberá ser depositada en el lugar que disponga el IDITS, con la condición de que el lugar reúna todas las condiciones que aseguren su guarda y conservación.

Su devolución deberá ser solicitada al momento de ser notificado el oferente como no adjudicatario y para el caso de haber sido adjudicado, al momento de constituir la garantía de adjudicación (Art. 26 del Pliego de Bases y Condiciones Generales).

Luego de notificados los proponentes o adjudicatario que no retiren la garantía, podrán reclamar su devolución dentro del plazo de hasta 90 días corridos, a contar desde la fecha de la notificación del Acto administrativo de Adjudicación. La falta de presentación dentro del plazo señalado, por parte del titular de derecho, implicará la renuncia tácita del mismo a favor del IDITS.

Artículo 20° DISPOSICION DEL PERSONAL: 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 y de los demás pliegos y contrato suscripto para la presente contratación. Deberá notificar bajo firma a su personal, su situación de exclusiva dependencia y su total desvinculación con el IDITS.

Dicha notificación se entregará a la Gerencia General del IDITS dentro de las VEINTICUATRO (24) horas de anticipación al inicio de la prestación del servicio, documentación la cual deberá ser incorporada al expediente con el cual se procedió a la respectiva contratación.

Artículo 21°: La firma adjudicataria remitirá, con anterioridad al comienzo de la prestación, una nómina del personal que se desempeñará en la Institución, con la indicación de los respectivos documentos de identidad, Nombre/s y Apellido/s completo/s. También deberá adjuntarse el Alta Temprana ante AFIP de cada empleado y Seguro de ART de los mismos, certificado actualizado de Antecedentes Penales.

Artículo 22°: La Firma adjudicataria, previo a la suscripción del contrato (que se instrumente como consecuencia de la adjudicación y/o contra entrega de la Orden de Compra respectiva), remitirá una nómina del personal que se desempeñará en las distintas unidades de negocio, con la indicación de los respectivos documentos de identidad (adjuntando copia de los mismos), domicilio, certificado de antecedentes penales, documentación que por delegación de la Gerencia General del IDITS, se conservará en Administración Central de esta Institución, mientras éste empleado permanezca en funciones. También deberá adjuntarse el Alta Temporal de cada empleado y la Póliza de Seguro de ART de los mismos, cancelada (adjuntar

comprobante respectivo), cuya cobertura no podrá ser inferior a tres meses, desde la fecha de la efectiva prestación.

En caso de reemplazos, se cumplirán para cada uno de ellos los mismos requisitos fijados en la documentación de contratación. Será también obligación de la firma adjudicataria, informar fehacientemente a la Gerencia General o al jefe de Servicios, Mantenimiento y Sistemas las altas y bajas del personal antes de las 24 horas de haber ocurrido.

Artículo 23°: La firma adjudicataria deberá contar con un supervisor y/o responsable en forma permanente, a quien la autoridad de la Institución o el jefe de Sistemas y Mantenimiento podrá dirigirse con el objeto de subsanar cualquier inconveniente, durante las horas de ejecución de las tareas y fuera de las mismas. El supervisor estará a cargo de la revisión de todos los procesos de ejecución de los trabajos en cada puesto de trabajo asignado.

Artículo 24°: A requerimiento expreso del IDITS, la firma contratista deberá proceder al inmediato relevo del personal que cometa faltas, sin perjuicio de las acciones que correspondiere iniciar como consecuencia de la falta de conducta. También podrá requerir el reemplazo periódico del Personal, cuando lo estime necesario, para evitar la habitualidad o la convivencia con el personal de planta del IDITS.

Artículo 25° SISTEMA PERSONALIZADO: La empresa consignara en un libro denominado "Partes de Novedades" todo cuanto observe de dificultad para el cumplimiento de sus tareas, y solicitará a la Gerencia General del IDITS o al jefe de Sistemas y Mantenimiento las medidas correctivas que estime conveniente. Igual procedimiento dispondrá la Gerencia General del IDITS con las observaciones que correspondan. Este libro de comunicaciones deberá ser rubricado como mínimo una vez por mes. Asimismo, elevara un informe (resumen) mensual al jefe de Sistemas y Mantenimiento, debiendo consignar por fecha y hora las novedades que se han producido en el transcurso de dicho periodo.

Asimismo, el IDITS se reserva el derecho de incorporar, por su cuenta, nuevas tecnologías que implique una mejora en la seguridad y vigilancia de los predios e instalaciones a resguardar, como puede ser la utilización de equipos electrónicos de Control de Rondas, las cuales la empresa estará obligada a incorporar al servicio, sin que estas impliquen una variación en sus costos.

Artículo 26° ELEMENTOS Y/O MATERIALES U OTROS: El Oferente deberá indicar en todos aquellos casos, los elementos y/o materiales u otros elementos a utilizar y deberá demostrar, previo a la Orden de Compra respectiva, que posee todos los elementos y/o materiales requeridos y/u ofertados necesarios para la prestación del Servicio. Los mismos deberán ser de primera calidad.

Como equipamiento básico, cada vigilador deberá contar al momento de la adjudicación: un teléfono y/o equipo de comunicación, de forma de mantener un contacto y control permanente con los vigiladores. Una linterna led de pilas o batería recargables, las que deberán encontrarse

en perfectas condiciones de funcionamiento durante la prestación del servicio y cualquier otro bien que estime pertinente para la adecuada prestación del servicio.

En cada una de las tres unidades de negocio deberá existir un teléfono celular con línea y WhatsApp para contactarse con las garitas, pasar novedades o comunicaciones inmediatas.

La empresa deberá contar con una base operativa de apoyo las veinticuatro (24) horas del día y los 365 días del año (deberá proporcionarse número de teléfono, contacto y dirección de correo).

Artículo 27°: El IDITS facilitará, sin cargo la energía eléctrica, y agua necesaria. El consumo de estos insumos deberá realizarse con el máximo de economía compatible con la mejor prestación del servicio, quedando a cargo de la Institución, el control de la correcta utilización.

Artículo 28° OBLIGACIONES: Las mutuas obligaciones que emergen de la adjudicación de la presente Contratación, serán las siguientes, formando parte de la Orden de Compra y/o contrato que se implemente como tal:

1. EL IDITS, facilitará, sin cargo, a la Firma adjudicataria, las instalaciones y elementos necesarios para el cumplimiento de la función, elaborándose por Administración del IDITS el inventario correspondiente, constituyéndose la Firma adjudicataria en el depositario, con todos los derechos y obligaciones legales emergentes de esta situación.
2. En el caso de finalización o rescisión del contrato, será obligación de la firma adjudicataria, la devolución simultánea y en perfecto estado de las instalaciones y elementos que se hubieren facilitado, respondiendo por todos aquellos desperfectos, roturas e inutilizaciones que provengan de incapacidad, descuido o dolo de su parte o del personal de su dependencia.

Artículo 29°: Estarán a cargo de la Empresa todas las erogaciones originadas por el empleo de su personal, tales como: remuneraciones, aportes jubilatorios, licencias, indemnizaciones, beneficios sociales, seguros sociales, el pago de impuestos nacionales y provinciales exigibles para la prestación del servicio, convenios colectivos individuales vigentes o a dictarse o a convenir en el futuro.

1. Asimismo, correrá por cuenta de la empresa, la provisión obligatoria de uniformes y protección adecuada tal como lo establecen las Normas de Higiene y Seguridad en el Trabajo para todo el personal a su cargo. Los uniformes deberán llevar identificación con el nombre de la Empresa y del empleado a su cargo. Los elementos de Protección o Seguridad deberán cumplir en todos sus términos, y según el área que corresponda, con lo establecido en las normativas correspondientes.
2. Correrá por cuenta de la empresa la capacitación a su personal y la entrega de elementos de protección personal necesarios.

3. La empresa será responsable de los accidentes y enfermedades de su personal, incluidos los accidentes "In tinere" y cualquier daño que este causare en los bienes y personal que se encuentre en el establecimiento edilicio. Asimismo, el personal afectado al Servicio de Vigilancia estará bajo la total y exclusiva responsabilidad y dependencia laboral de la firma contratada.

Artículo 30° SANCIONES Y PENALIDADES: Si el contratista incurriere en el incumplimiento de las obligaciones estipuladas en la Contratación, por causa a él imputable, se hará pasible de las siguientes sanciones, que aplicarán ante la simple constatación administrativa de la irregularidad y sin necesidad de interpelación previa:

1. **Por suspensión total o parcial de la prestación del servicio, en forma temporaria o permanente:** el IDITS en la unidad de negocio respectiva, tendrá opción de rescindir el contrato, resolución que producirá efectos inmediatos, luego de notificado el contratista y/o podrá aplicarle una multa equivalente de hasta TRES (3) días de descuento de la facturación total, correspondiente al mes que se produzca/n el/los incumplimientos/s, por cada día de infracción.
2. **Por irregularidad en la calidad de la prestación del servicio contratado por parte del Personal encargado de realizarla:** hasta DOS (2) días de descuento de la facturación total, correspondiente al mes de la falta/s cometida/s y por cada infracción.
3. **Por falta de higiene, desalineamiento en el aseo personal e irregularidades en uso del uniforme del personal:** hasta UN (1) día de descuento en la facturación total, correspondiente al mes de la/s falta/s y por cada infracción.
4. **Por incumplimiento en el horario de la prestación:** hasta UN (1) día de descuento en la facturación total, correspondiente al mes de la falta y por cada infracción.
5. **Por incumplimiento de la información referida al personal que se va a desempeñar en la institución y provisión de "Libro de Novedades",** hasta DOS (2) días de descuento en la facturación total, correspondiente al mes de la/s falta/s y por cada infracción

Cabe dejar aclarado que cuando se hace referencia a los términos de "días de descuento", se precisa y determina que el valor de UN (1) día equivaldrá a CUARENTA Y OCHO (48) HORAS de prestación de servicios contratados.

Artículo 31°: En todos los casos previstos la/s multa/s será/n regulada/s por la Gerencia General del IDITS dentro de los límites dispuestos en los mismos y se aplicará

automáticamente, produciéndose el descuento en la forma indicada. La/s multa/s deberá/n detrarse de la facturación del mes en que las mismas se hayan sido notificadas por parte del jefe de Sistemas y Mantenimiento del IDITS, y el mínimo a descontar será de UN (1) día de facturación.

Artículo 32°: En el caso de incumplimiento, de lo previsto en el inciso 1 del Art.30° o en el caso de resolución, la autoridad competente, se reserva el derecho de contratar con terceros la ejecución de estos servicios para no dejar desprotegida y sin seguridad y vigilancia a la institución. En este caso, corresponde por cuenta del contratista los gastos que se abonen, sin perjuicio de las demás sanciones que pudieren corresponder.

Artículo 33°: Para todo efecto vinculado con la Contratación del servicio y hasta la total extinción de las obligaciones para con el IDITS, el oferente fijará domicilio especial dentro de la Provincia de Mendoza y convendrá expresamente que en caso de existencia de controversias de alguna índole, ellas deberán tramitarse ante los Tribunales Ordinarios de la Primera Circunscripción Judicial de la Provincia de Mendoza, renunciando expresamente e irrevocablemente, por el solo hecho de presentarse a la presente contratación, a cualquier otro fuero y Jurisdicción que entendiere o pudiera entender.

Artículo 34°: La Empresa será responsable de los accidentes y enfermedades de su personal, incluidos los accidentes "In Itinere" y cualquier daño que este causare en los bienes y/o personal que se encuentre en el establecimiento vigilado. Asimismo, el personal afectado al Servicio de Custodia y Vigilancia estará bajo la total y exclusiva responsabilidad y dependencia laboral de la firma contratada.

Artículo 35°: La Firma adjudicataria deberá contratar un "Seguro de Riesgos de Trabajo" que cubra a todo el personal de su dependencia en cualquier Compañía de Seguros del medio a satisfacción del IDITS, en los riesgos de accidentes de trabajo, muerte e incapacidad, parcial, total y permanente, debiendo hacer entrega de una copia de la Póliza pertinente en Administración Central del IDITS, por el período que dure la contratación. En el caso de aplicarse la opción de prórroga deberá ampliarse el Seguro por el tiempo que se otorgue la misma.

Artículo 36°: Período de Adaptación al Servicio: el adjudicatario, se compromete a la preparación de su personal, con dos (2) días de antelación a la iniciación del servicio, corriendo los gastos respectivos, por parte de este.

Artículo 37° FACTURACION: La facturación será en forma mensual, a mes vencido y conforme a la efectiva prestación del servicio en un todo de acuerdo con las reglamentaciones requeridas por la AFIP (formalidades y requisitos). Deberá presentar mensualmente factura

original y copia de la Orden de Compra (por única vez al comienzo de la contratación), cuyo Original debidamente sellado será entregado en Administración Central del IDITS, sito en Rafael Cubillos N°2056, edificio de gobierno, P 3° Of 316. Serán requisito previo para proceder al correspondiente trámite de inicio de pago/s de factura/s.

A partir del primer día hábil de cada mes, el adjudicatario presentará en Administración Central del IDITS acorde al proceso que se fije, la siguiente documentación:

1. **Factura:** se hará a mes vencido por el periodo prestado, en la cual se debe detallar el total de horas prestadas durante el período facturado, discriminando el valor hora/hombre cotizado, la unidad de negocio donde se prestó el servicio, y el total de la factura. El importe total deberá consignarse en números y letras. Deberá indicarse además en la factura el N° de Orden de Compra, N° de Licitación y demás datos de la Contratación que dio origen a esta relación contractual.
2. **Orden de Compra sellada:** Se presentará el original (sellado en A.T.M. de la Provincia u organismo correspondiente a estas funciones) con su correspondiente comprobante de pago que así lo acredite junto a la primera factura.
3. Copia de los **bonos de sueldo:** de los empleados que prestaron servicios, correspondientes al mes cuya facturación se presenta, con constancia de su cancelación. NO SE DARÁ CURSO AL PAGO DE LA FACTURA HASTA TANTO SE DEMUESTRE EL PAGO DE LOS SUELDOS. Deberá darse cumplimiento a lo estipulado en la Ley 20.744 art 124.
4. Copia de DDJJ de **aportes y contribuciones:** previsionales y sociales (F.931 AFIP), con constancia de pago de estos, y listado emitido por el aplicativo AFIP en el cual se detallan los importes correspondientes a cada empleado, del mes vencido según AFIP. Esta documentación estará referida al mes inmediato anterior al que factura. En este ítem está incluido también el pago de A.R.T.
5. Copia de la **planilla rubricada por la Subsecretaría de trabajo de asistencia del personal:** al lugar de trabajo, con indicación de la cantidad total de horas trabajadas, que servirá de base para la facturación del periodo.
6. **Acreditación Bancaria:** como constancia de pago de los haberes de los empleados que prestan servicios en el IDITS.

Artículo 38°: La Administración, para asegurarse el adecuado cumplimiento de las normas relativas al trabajo y los organismos de la Seguridad Social por parte del contratista, se reserva el derecho de:

1. Requerir al Contratista cuantas constancias considere pertinentes para verificar el cumplimiento de las normas relativas al trabajo.
2. Requerir al Contratista cuantas constancias considere necesarias para verificar el cumplimiento de todas las cargas sociales pertinentes generadas por el Personal cuya labor integre el objeto de la contratación.

Artículo 39°: La falta de presentación de esta documentación, habilitará a la Gerencia General y/o a Administración Central a no prestar conformidad a la factura y retenerla hasta el cumplimiento de las obligaciones por parte del adjudicatario. El plazo para la cancelación de la factura corre a partir de la conformidad de esta.

Artículo 40°: El jefe de Sistemas y Mantenimiento del IDITS, encargado de control del servicio elevará un informe relativo a la prestación del servicio, indicando todas las novedades del mes. De no existir observaciones la factura será cancelada por el total emitida. En caso de existir observaciones que pudieran dar lugar a descuentos o sanciones, se notificará al proveedor para su descargo correspondiente. En este caso la factura se considerará **NO CONFORMADA**.

Artículo 41° INCREMENTO DE LA PRESTACION: Será suficiente la notificación escrita por parte de la Gerencia General del IDITS, indicando la cantidad de personal a incorporar, el horario a cumplir y el lugar de prestación de cada uno de ellos, con cinco (05) días hábiles de anticipación.

La falta de cumplimiento por parte del adjudicatario a esta solicitud habilitará al IDITS a:

1. Contratación de personal de seguridad de otras empresas para cubrir dicha demanda, con cargo a la adjudicataria, de acuerdo con lo estipulado. Aplicación de multas y/o sanciones de acuerdo con lo estipulado en este Pliego de Condiciones Particulares y Técnicas.
2. Rescisión de la contratación, con la aplicación de las sanciones que correspondan.

Podrán aplicarse una o todas las sanciones indicadas precedentemente.

Artículo 42° CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: El control del cumplimiento correcto de las tareas designadas y delegadas, objeto del contrato que se estipule, será realizado por el jefe de Sistemas y Mantenimiento del IDITS o quien este designe.

Artículo 43°: El control será como mínimo del tipo que se consigna a continuación, pudiendo disponerse controles adicionales de distintos tipos.

- **Control Concomitante:** que se realizará en el momento en que se efectúan las tareas de vigilancia, dejando expresa constancia del cumplimiento del uso de los elementos y/o materiales u otros requeridos en el presente Pliego y/o el servicio ofertado.

- **Control de documentación:** consistirá en el control de toda la documentación suministrada por el adjudicatario, ya sea al inicio de la prestación o la que adjunte mensualmente con la facturación o a requerimiento del IDITS. Podrá requerírsele documentación adicional a la indicada en el presente pliego, como así también la presentación de la documentación original para su cotejo con las copias presentadas. Se controlará, sobre todo: pago de sueldos del personal, pago de aportes y pago contribuciones, pago de seguros, pagos impositivos, etc.

Artículo 44° CESION DEL CONTRATO: La firma adjudicataria no podrá ceder total o parcialmente el contrato sin previa autorización expresa de la Gerencia General del IDITS, la cual se reserva el derecho de no aceptación.