MUNICIPALIDAD DE **LA PLATA**

REGISTRO DE **DECRETOS**
PERIODO **2026**

FOLIO Nº 00787

EXPEDIENTE 4061-2125003/2026

Municipalidad de La Plata

Dirección General de Compras

LICITACIÓN PÚBLICA Nº 03/2026

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Lugar de Apertura: Dirección General de Compras

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

ARTÍCULO 1°.- Llámase a **Licitación Pública N° 03/2026** para la contratación del *"Servicio de Vigilancia y Seguridad Privada sobre Edificios y Parques Públicos dependientes de la Municipalidad de La Plata durante DIEZ (10) meses, con CIENTO CUARENTA (140) agentes"*, conforme a la descripción y especificaciones técnicas que surgen en el presente Pliego y Anexos I, II y III que forman parte integrante del mismo.

ARTÍCULO 2°.- El presente Pliego de Bases y Condiciones y su Anexo podrán ser consultados de manera gratuita desde el sitio web de la Municipalidad https://laplata.gob.ar/, o bien retirados en formato papel en la Dirección General de Compras de la Municipalidad de La Plata sita en calle 12 entre 51 y 53, en el horario de 8:00 a 14:00 hs.
Sin perjuicio de lo expuesto, sólo se tendrán en cuenta las propuestas presentadas por las firmas proveedoras que hayan abonado, hasta CINCO (5) días hábiles antes de la fecha fijada para el Acto de Apertura, el arancel correspondiente al valor del presente Pliego, el cual asciende a la suma de PESOS CINCO MILLONES ($5.000.000). En dicho caso, el presente Pliego y sus Anexos I, II y III serán entregados por la Dirección General de Compras en la oficina citada ut supra.

ARTÍCULO 3°.- Las propuestas serán abiertas en la Dirección General de Compras, con la presencia de autoridades de la Municipalidad e interesados concurrentes, labrándose el acta correspondiente que será firmada por los funcionarios asistentes y los oferentes que así lo deseen.
Si el día fijado para la apertura fuera declarado feriado o asueto administrativo, ésta tendrá lugar el primer día hábil siguiente, a la misma hora.
Una vez iniciado el acto, éste no podrá ser interrumpido por motivo alguno.
Todos los oferentes tendrán derecho a hacer constar en el acta las observaciones que resulten procedentes, pura y exclusivamente con respecto al acto de apertura. Si se tratare de observaciones o impugnaciones referidas a otras ofertas, las mismas deberán efectuarse en la oportunidad prevista a tal efecto por el presente pliego.

ARTICULO 4°.- Sólo se tomarán en consideración las propuestas que hubieran sido entregadas en la Dirección General de Compras hasta TREINTA (30) minutos antes de la hora fijada para el acto de apertura. Transcurrido dicho horario, no se aceptará propuesta alguna.

ARTÍCULO 5°.- Toda aclaración, revisión, agregado o supresión de los contenidos o documentos integrantes de la licitación deberán ser efectuados mediante circular debidamente emitida por la Municipalidad y notificada a cada oferente.
Las circulares podrán ser emitidas hasta DOS (2) días antes de la fecha fijada para el acto de apertura, a fin de aclarar, modificar o suprimir documentos integrantes de la licitación.
Todo oferente que tenga dudas sobre cualquier parte de los documentos o contenidos del presente Pliego podrá solicitar aclaraciones ante la autoridad licitante, siempre que sean efectuadas hasta TRES (3) días antes de la fecha fijada para el acto de apertura.

PRESENTACIÓN DE OFERTAS

ARTÍCULO 6°.- La presentación de ofertas a la presente licitación implica el conocimiento de la Ley Orgánica de las Municipalidades (Decreto-Ley N° 6.769/1958), el Reglamento de Contabilidad y Disposiciones de Administración para las Municipalidades de la Provincia de Buenos Aires, aprobado por el Honorable Tribunal de Cuentas, y el Reglamento de Contrataciones de la Municipalidad de La Plata, aprobado por el Decreto Municipal N°

1.340/1994, así como de la Ley N° 12.297 y modificatorias, el Decreto N° 1414/99, y su reglamentación aprobada por el Decreto N° 1897/2002 y modificatorio y la aceptación y sometimiento a todas las disposiciones del Pliego de Bases y Condiciones y Anexos I, II y III.

ARTÍCULO 7º.- Para la presentación de ofertas se requiere estar inscripto -provisoria o definitivamente- en el Registro de Proveedores y Licitadores de la Comuna. Los oferentes que hubieren acreditado inscripción provisoria al momento de la apertura y, posteriormente, resulten preadjudicatarios deberán presentar la constancia de inscripción definitiva en el registro habilitado previo a la instancia de adjudicación dentro de los CINCO (5) días de la notificación por parte de la Comuna o con anterioridad al vencimiento de la oferta, lo que suceda primero. Caso contrario, perderán la garantía de oferta y se aplicarán las penalidades que pudieren corresponder. En igual oportunidad, deberán acompañar constancia de inscripción vigente del Impuesto a los Ingresos Brutos de la Provincia de Buenos Aires o, en su defecto, del Convenio Multilateral.

ARTÍCULO 8º.- Las propuestas se redactarán por duplicado mediante sistema computarizado. Cada foja será firmada por el proponente o su representante legal y se entregarán en sobre cerrado, en la Mesa de Entradas de la Dirección General de Compras. Los precios deberán ser consignados en letras y números, si existieran diferencias entre ambos se tomarán como válidos los primeros.

ARTÍCULO 9º.- El sobre conteniendo la propuesta deberá indicar en forma destacada el nombre y domicilio del organismo licitante, número de expediente, número de licitación, fecha y hora de apertura.
No se considerarán las propuestas que contengan enmiendas, interlíneas, raspaduras en partes esenciales, que no estén debidamente salvadas con la firma del proponente.

VISITA

ARTÍCULO 10°.- Los oferentes, deberán comunicarse con la Dirección de Seguridad de Edificios Públicos para organizar la visita a las dependencias en donde se llevará a cabo la prestación, identificadas en el Anexo II adjunto al presente.

DOMICILIO

ARTÍCULO 11°.- Los proponentes deberán denunciar su domicilio real, fijar su domicilio legal dentro del Partido de La Plata como así también denunciar correo electrónico donde serán válidas las notificaciones que se le cursen, sometiéndose expresamente a la jurisdicción de los Tribunales en lo Contencioso Administrativo del Departamento Judicial de La Plata, con renuncia a todo otro fuero o jurisdicción que pudiere corresponder para conflictos vinculados a la presente licitación.

COTIZACIÓN

ARTÍCULO 12º.- La cotización se efectuará exclusivamente por la unidad de medida (mes) y deberá cotizar la totalidad del renglón. No se admitirán cotizaciones parciales. El renglón se formulará en precio unitario y total y, en caso de no existir concordancia entre ambos, se tomará como base el primero de ellos para determinar el total de la propuesta. El monto total de la propuesta se formulará en letras y números.

ARTÍCULO 13°.- Las bonificaciones en precio por pago a fechas determinadas no se tendrán en cuenta para valorar las ofertas originales. Sin perjuicio de ello, los oferentes podrán cotizar alternativas, las que no serán consideradas en el supuesto de no existir la oferta principal de acuerdo al presente Pliego y Anexos.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

ARTÍCULO 14°.- El sobre presentado por el oferente deberá contener la siguiente documentación:

a) **Oferta económica formulada en Planilla de Pedido de Cotización (formulario RAFAM) o en caso de cotizar en formulario aparte deberá adjuntar el formulario mencionado firmado sellado y con la leyenda *"se cotiza en formulario adjunto"*, la que deberá confeccionarse por duplicado y compaginada por separado, deberá hallarse completa en todos sus campos, firmada y sellada con aclaración de firma por el oferente en todas sus fojas;**
b) Los ejemplares del Pliego de Bases y Condiciones y sus Anexos y normas aclaratorias si las hubiere, firmados y aclarada su firma en todas sus fojas por el oferente y/o sus representantes legales;
c) Si se trata de una persona humana: Datos completos de identificación (nombres y apellidos completos, tipo y número de documento de identidad y copia DNI frente y dorso legible);
d) Si se trata de una persona jurídica: Copia del contrato social, estatutos y demás documentos societarios habilitantes, toda vez que hubieren omitido presentarlos al momento de la solicitud de inscripción y documentación que acredite que el o los signatarios de la oferta se encuentran legalmente habilitados para formular la misma, representar y obligar a la sociedad. A tal efecto deberá adjuntar documentación que acredite la legitimación de autoridades (Acta de Directorio; Asamblea de Accionistas y/o última designación de autoridades vigente al momento de la apertura);
e) **El comprobante que acredita haber cumplimentado la garantía de ofertade acuerdo a lo establecido por el artículo 15°, en original y duplicado debiendo encontrarse certificada por escribano, excepto que la garantía haya sido emitida de manera electrónica o digital, en cuyo caso deberá contener de forma legible el Código QR correspondiente, el cual será utilizado por la Municipalidad como único método de validación de vigencia y veracidad;**
f) La constancia de inscripción -provisoria o definitiva- ante el Registro de Proveedores y/o Licitadores Municipal;
g) La declaración del domicilio real, constitución de domicilio legal, denuncia del correo electrónico y el sometimiento a la jurisdicción de los Tribunales competentes del Departamento Judicial de La Plata, conforme lo estipulado en el artículo 11° del presente pliego;
h) Copia de la Constancia de Inscripción en la Agencia de Recaudación y Control Aduanero ARCA, vigente al momento de la apertura.
i) Copia del Certificado expedido por el Registro de Deudores Alimentarios Morosos de la Provincia de Buenos Aires (Ley 13.074) de cada uno de los responsables, representantes legales y/o apoderados de la firma oferente, vigente al momento de realizar la cotización, vigente al momento de realizar la apertura;
j) **Constancia de adquisición del Pliego de Bases y Condiciones;**
k) Declaración Jurada de antecedentes de los últimos CINCO (5) años de prestaciones similares. La Declaración Jurada deberá detallar: 1) Nombre, domicilio y contacto a quien se le prestó el servicio; 2) Período que abarcó el servicio; 3) Tipo de servicio

realizado. Asimismo, deberán acompañar copia de Contrato de Prestación de Servicio, acto Administrativo u Orden de Compra recepcionada, según corresponda;

l) Declaración jurada donde se comprometa a contar con el personal necesario para dar cumplimiento a la prestación del servicio objeto de la presente licitación, garantizando dicha dotación tanto para el periodo contractual inicial como para sus eventuales prórrogas y ampliaciones, asegurando la capacidad técnica y operativa suficiente para la ejecución del contrato;

m) Declaración Jurada donde se comprometa a contratar un Servicio de Emergencias Médicas para el caso de resultar adjudicatario.Dicha contratación deberá estar vigente al momento del inicio del servicio y mantenerse durante toda la vigencia del contrato;

n) Acreditar capacidad económica financiera, para lo que deberá presentar los Estados Contables del último ejercicio cerrado y aprobado con anterioridad a la fecha de apertura de la presente Licitación, con firma del informe de Auditoría certificado por ante el Consejo de Ciencias Económicas de la jurisdicción del contador interviniente. De tratarse de una persona física, se deberá presentar una certificación de ingresos correspondiente a los últimos DOCE (12) meses de actividad, certificado por ante el Consejo de Ciencias Económicas de la jurisdicción del contador interviniente;

o) Constancia de habilitación Ley N° 12.297 para desarrollar la actividad como empresa de vigilancia y custodia en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires, otorgada por la Autoridad de Aplicación provincial en la materia;

p) Certificado emitido por el REPSAL vigente a la fecha de apertura de ofertas. En el caso de cooperativas, y atento a su naturaleza jurídica, la exigencia del certificado REPSAL podrá ser sustituida por la presentación de una declaración jurada suscripta por su representante legal, en la que se deje expresa constancia de: a) Que la cooperativa no se encuentra incluida en el REPSAL; b) Que no registra sanciones laborales firmes impuestas por autoridad administrativa o judicial competente; c) Que cumple con la normativa laboral, previsional y de seguridad social vigente, conforme al régimen legal aplicable a las cooperativas.

q) Constancia de visita en las dependencias en donde se llevará a cabo la prestación, detalladas en el Anexo II del presente, emitida por la Dirección de Seguridad de Edificios Públicos;

r) El oferente deberá presentar una estructura real de costos que respalda el precio del renglón ofertado. De ella debe surgir el detalle de los costos directos e indirectos que la componen, la incidencia impositiva y la utilidad prevista. También se deberá indicar el índice/precio asociado a cada uno de los conceptos que componen la estructura real de costos.

GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

ARTÍCULO 15º.- Será requisito indispensable constituir garantía de la oferta cuyo importe será el equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) de la oferta presentada por cada oferente. Dicha garantía, deberá ser conformada mediante póliza de seguro de caución otorgada por institución oficialmente reconocida para ello y certificada por escribano o conforme lo estipulado en el artículo 14 inciso e).
Su duración en el tiempo deberá abarcar el período de mantenimiento de la oferta y de su prórroga.

NO SE ADMITIRÁ LA FIGURA DEL DOCUMENTO TIPO PAGARÉ COMO FORMA DE AFIANZAMIENTO

ARTÍCULO 16º.- Si un oferente formulara dos o más cotizaciones por un mismo renglón vinculadas con las características del elemento licitado, el monto de la garantía para que la

misma sea considerada suficiente, se calculará teniendo en cuenta la cotización de mayor importe.

MANTENIMIENTO DE OFERTAS

ARTÍCULO 17°.- Los oferentes deberán mantener y garantizar los términos de su oferta por el término de TREINTA (30) días, a contar de la fecha de la apertura. Si el oferente no manifestara en forma fehaciente su voluntad de no renovar la garantía de mantenimiento de oferta con una antelación mínima de DIEZ (10) días anteriores al vencimiento del plazo, aquélla se considerará prorrogada automáticamente por un lapso igual al inicial.

RECHAZO Y/O DESESTIMACIÓN DE LAS PROPUESTAS

ARTÍCULO 18°.- La no presentación de la documentación requerida en el ***artículo 14° incisos a), e), j) y q)*** del presente Pliego, así como los vicios que presenten ***motivará el rechazo de la oferta.***

Asimismo, motivará el rechazo de la propuesta:

a) La falta parcial de la garantía de oferta en los términos de los artículos 15° y 16° del presente Pliego.
b) Toda enmienda o raspadura que no esté debidamente salvada por el oferente.
c) Las presentadas por las firmas excluidas o suspendidas de los registros de proveedores.
d) Cuando se hallen condicionadas o se aparten de las cláusulas generales o particulares del presente Pliego y/o Especificaciones Técnicas.

Las causales de rechazo que pasaran inadvertidas en el Acta de Apertura podrán surtir efecto durante su posterior estudio.

La omisión de la restante documentación solicitada, así como los vicios que presenten, podrán ser subsanados por el oferente -luego de la apertura del sobres- una vez evaluada la documentación presentada, dentro de las CUARENTA Y OCHO (48) horas de ser notificado por la Dirección General de Compras en la casilla de correo electrónico constituido en la oferta. Vencido dicho plazo, la propuesta será desestimada.

VISTA DE OFERTAS E IMPUGNACIONES

ARTÍCULO 19°.- Los oferentes tendrán un plazo de DOS (2) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de apertura de sobres, para consultar las restantes propuestas y deducir en su caso, dentro del mismo plazo común, las impugnaciones que estimen pertinentes. Cumplido el mismo, las actuaciones quedarán reservadas para su adjudicación.

Se establece como condición de admisibilidad de las impugnaciones a las ofertas por parte de los oferentes, el depósito del TRES POR CIENTO (3%) del monto de la oferta a impugnar.

El depósito deberá efectuarse en la Tesorería Municipal, el que será reintegrado a los oferentes, solamente en el caso que su impugnación prospere totalmente.

Las impugnaciones deberán ser presentadas en la Dirección General de Compras sito en el Palacio Municipal calle 12 e/51 y 53, dentro del plazo fijado en el primer párrafo, adjuntando a la misma, el original de la boleta de depósito antes mencionada; caso contrario no será considerada como impugnación.

ADJUDICACIÓN

ARTÍCULO 20.- La adjudicación de la totalidad del renglón de la presente licitación recaerá sobre un único oferente y sobre la propuesta que resulte más conveniente para los intereses de la Comuna.
En el supuesto de que la oferta más ventajosa supere el justiprecio efectuado por la Municipalidad, el monto máximo legal previsto para cada convocatoria y/o los valores de mercado al momento de la preadjudicación, lo que fuere menor, podrá requerir al oferente preseleccionado que mejore su oferta en precio -y excepcionalmente en cantidad-, a los fines de proceder a una adjudicación más conveniente al interés municipal, sin que ello genere derecho alguno al resto de los participantes, ni al que hubiere efectuado la mejor oferta, aún en caso de ser esta última mejorada.

ARTÍCULO 21°.- En caso de igualdad de precios, calidad y condiciones entre dos o más ofertas, se llamará a los proponentes a mejorarlas en sobre cerrado en un plazo que se fijará al efecto. De subsistir la igualdad, se podrá adjudicar por sorteo.

ARTÍCULO 22°.- Resuelta la adjudicación y aceptada la orden de compra por el contratista, se procederá a devolver las garantías a quienes no resulten adjudicatarios.
Asimismo, a aquel que haya resultado adjudicatario, le será devuelta, previa sustitución de la garantía de oferta por la de contrato en los plazos y formas establecidas en este Pliego.

ARTÍCULO 23°.- Las autoridades facultadas para contratar podrán rechazar todas las propuestas, sin que ello genere derecho alguno a favor de los oferentes.

ARTÍCULO 24°.- La Municipalidad podrá, sin que se superen los montos máximos de contratación dispuestos por la Ley Orgánica de las Municipalidades:

a) Ampliar, hasta CIEN POR CIENTO (100%) el servicio originalmente contratado, sin que ello genere derecho alguno a favor del cocontratante a exigir la ampliación total o parcial. Cada ampliación será dispuesta en función de las necesidades del servicio, mediante acto administrativo y notificada al cocontratante con una antelación no menor a CINCO (5) días corridos.
b) Prorrogar el contrato por hasta TREINTA (30) días.

CONTRATO

ARTÍCULO 25°.- Resuelta la adjudicación por la autoridad competente, el contrato queda perfeccionado mediante la constancia de recepción de la Orden de Compra.

ARTÍCULO 26°.- Dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes a la recepción de la Orden de Compra, el adjudicatario deberá constituir la garantía de contrato, por un equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) del monto total adjudicado, en la forma prevista por el artículo 15°.
Si vencido el término fijado al efecto el oferente no hubiere cumplimentado tal obligación, se considerará dicha circunstancia como incumplimiento total del contrato y, consecuentemente, se dispondrá la rescisión del mismo con pérdida de la garantía de propuesta oportunamente constituida.
La garantía prevista en el presente artículo será devuelta al adjudicatario una vez que hubiere finalizado el cumplimiento total de sus obligaciones contractuales, sin observaciones por parte de la Comuna.

ARTÍCULO 27°.- Los precios cotizados se entenderán en moneda de curso legal y de pago contado.

PLAZO Y LUGAR DE PRESTACIÓN

ARTÍCULO 28.- Los servicios comenzarán en forma inmediata a partir del perfeccionamiento de la Orden de Compra, por el período de DIEZ (10) meses y se prestarán conforme se detalla en los Anexos I y II que forman parte del presente Pliego de Bases y Condiciones.

No obstante, los horarios indicados, la Municipalidad podrá en forma transitoria o permanente, fundada en razones de interés público o previsiones del contrato alterar, disminuir o adecuar los horarios y días de prestación del servicio, para lo cual será suficiente la notificación previa a la contratista.

PAGO

ARTÍCULO 29°.- Los pagos por las contrataciones de bienes y servicios se efectuarán dentro de los TREINTA (30) días de la presentación de la factura y documentación requerida.

Para iniciar la gestión de pago, el adjudicatario deberá presentar las correspondientes facturas conformadas por el titular de la dependencia solicitante y de la autoridad que recepcionó la prestación de los servicios, adjuntando copia de la Orden de Compra y constancia de inscripción en ARCA y en Arba y/o Convenio Multilateral, actualizada a la fecha de facturación y Formulario 35. Asimismo, deberá presentar Formulario N° 931 y su respectivo comprobante de pago, Nómina de empleados actualizada y pago del servicio de emergencias médicas.

En el caso de tratarse de Cooperativas, estas deberán acreditar el cumplimiento de la Ley N°24.977, Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes, Capítulo VI, esto es, la obligatoriedad de realizar los aportes correspondientes, debiendo acreditar a la fecha de presentación de factura que no se adeudan aportes por cada uno de los asociados que se encuentren afectados al servicio. Asimismo, deberán presentar la nómina de integrantes actualizada extraída del Libro de Socios.

Para el caso de que la Municipalidad hubiera hecho uso de la reserva de ampliación de los servicios licitados, al momento de presentar la factura, además de adjuntar los requisitos establecidos en el párrafo precedente, deberá acompañar copia de la notificación de la ampliación efectuada por el Municipio.

Dicha presentación la efectuará en la Dirección General de Compras, juntamente con las constancias de la recepción del servicio.

REDETERMINACIÓN DE PRECIOS

ARTÍCULO 30°.- El precio del contrato podrá ser redeterminado, a solicitud del contratista, cuando los costos de los factores principales que componen la estructura de costos estimada, reflejen una variación promedio ponderada superior en un CINCO POR CIENTO (5%) a los contratos o la última redeterminación de precios, según corresponda. Dicha redeterminación será evaluada conforme Anexo III.

El porcentaje de la variación promedio ponderada necesario para habilitar el procedimiento permanecerá vigente y será aplicable hasta tanto se publique uno posterior.

El precio del contrato se redeterminará a partir del primer día del mes en que los costos de los factores principales que lo componen hayan adquirido la variación de referencia promedio más arriba indicada.

El nuevo precio que se determine será establecido en el Acta de Redeterminación de precios que el contratista y el/la titular de la Secretaría de Seguridad suscribirán al concluir el procedimiento establecido en el presente artículo.

La solicitud podrá ser efectuada hasta NOVENTA (90) días corridos posteriores a la fecha de finalización del contrato, entendiéndose como tal la del contrato original más las prórrogas aprobadas.
A los efectos de establecer el procedimiento para la presente cláusula, será de aplicación, en lo pertinente, la Resolución N° 857/2016 de la Contaduría General de la Provincia de Buenos Aires.

PENALIDADES

ARTÍCULO 31°.- El incumplimiento de las obligaciones contraídas por los proponentes o adjudicatarios, dará lugar a la aplicación de las penalidades que a continuación se indican para cada caso:

1. ***A los proponentes:***

Por desistimiento parcial o total de la oferta dentro del plazo de mantenimiento, pérdida proporcional o total de la garantía, siendo además a su cargo la diferencia de precios entre su propuesta y la que se adjudique posteriormente.

2. ***A los adjudicatarios:***

Por falta de constitución de la garantía de contrato, incumplimiento parcial o total del contrato: rescisión del contrato, pérdida proporcional o total de la garantía y diferencia de precios a su cargo por la ejecución del contrato por un tercero.b) Por transferencia del contrato sin consentimiento y autorización de la Municipalidad: pérdida de la garantía sin perjuicio de las demás acciones a que hubiere lugar.

ARTÍCULO 32°.- En todos los casos el adjudicatario será responsable por la ejecución parcial o total del contrato por un tercero y será a su cargo la diferencia de precios que pudiera resultar. Si el nuevo precio fuera menor, la diferencia quedará a favor de la Comuna.

ARTÍCULO 33°.- Las penalidades antes establecidas no serán de aplicación cuando el incumplimiento de la obligación obedezca a causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados y aceptados por la Comuna.
Las razones de fuerza mayor deberán ser puestas en conocimiento del organismo contratante dentro del término de OCHO (8) días de producirse, acompañándose documentación probatoria de los hechos que se aleguen. Si el vencimiento fijado para el cumplimento de la obligación fuere inferior a dicho plazo, la comunicación referida deberá efectuarse antes de las VEINTICUATRO (24) horas de dicho vencimiento. Transcurridos esos términos, quedará extinguido todo derecho al respecto.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ARTÍCULO 34°.- Los servicios que se requieran deberán ajustarse a las especificaciones técnicas que se detallan en el presente Pliego de Bases y Condiciones y sus Anexos.

ARTÍCULO 35°.- El adjudicatario será responsable también de todo servicio que no se encuentre detallado en la presente especificación, que sea necesario y/o indispensable para la perfecta prestación del servicio requerido.

ARTÍCULO 36°.- Queda expresamente establecido que el precio de la contratación incluye mano de obra, herramientas, implementos, maquinarias y materiales necesarios para poder realizar la prestación de manera eficaz y eficiente.

ARTÍCULO 37°.- La totalidad de las prestaciones adicionales ofrecidas será considerada de cumplimiento obligatorio para el adjudicatario, no pudiendo reducirlas durante la vigencia del contrato, por lo que el incumplimiento de cualquiera de ellas quedará sometido al régimen de

sanciones previstas en el presente Pliego y el Anexo I; el encuadre de las mismas, si no estuviera previsto, será el que determine la Municipalidad a su solo juicio y por compatibilidad con otros casos de incumplimiento cuya sanción se halle contemplada en el pliego, el Anexo I y legislación vigente.

ARTÍCULO 38°.- Son obligaciones del adjudicatario, sin perjuicio de las fijadas por este pliego y sus Anexos, las siguientes:

a) Prestar el servicio en forma continua, regular y eficiente, conforme a las estipulaciones de este Pliego, Anexos I y II y demás que determine la Municipalidad como poder concedente.

b) Exigir de su personal que guarde debida consideración en el trato con el personal Municipal encargado del control y/o inspección de los servicios, cuyas indicaciones deberán ser acatadas sin discusión.

c) Mantener y conservar los equipos y demás elementos que utilice en el servicio en perfectas condiciones, para cumplir con la finalidad de la prestación.

d) Contar con un representante autorizado como tal conforme legislación vigente, con domicilio constituido en la ciudad de La Plata, para recibir instrucciones, notificaciones, órdenes, reclamos y demás comunicaciones que disponga la Municipalidad, a través de sus dependencias competentes, todo ello sin perjuicio de las notificaciones que pudieran surgir.

e) Proporcionar a todo el personal afectado al servicio aquellos elementos, prendas, calzado y demás útiles, acordes con las tareas que desempeñe, conforme las disposiciones que rigen para esta actividad, los que le serán provistos por la adjudicataria. Esta vestimenta será controlada por quien esté designado para controlar el servicio conforme el presente pliego, debiendo llevar en forma visible la inscripción que identifique a la empresa y nombre del vigilador.

ARTÍCULO 39°.- La contratista estará obligada a mantener contrato de afiliación a una Aseguradora de Riesgos del Trabajo (A.R.T.) para el personal que prestará el servicio, de conformidad con las leyes, decretos y demás disposiciones vigentes. Deberá presentar constancia de ello cada vez que lo requiera la Autoridad de Aplicación del contrato.
En caso de ser Cooperativa deberá presentar Seguro de Accidentes Personales para Cooperativas de Trabajo, según Resolución N° 183/92 del INAC (vigente con el INAES).

ARTÍCULO 40°.- La Municipalidad se reserva el derecho exclusivo de verificar, cuando lo crea oportuno, el cumplimiento de las leyes laborales, previsionales y sociales, pudiendo requerir a la adjudicataria la documentación necesaria para determinar dichas circunstancias. La falsedad u omisión en la información suministrada será causal de rescisión del contrato, sin perjuicio de las sanciones administrativas y legales que pudieran corresponder.

ARTÍCULO 41°.- La contratista será responsable absoluta por los daños de cualquier índole que durante la prestación del servicio se produzcan a bienes de la Municipalidad o bajo su custodia, salvo caso fortuito o fuerza mayor.

ANEXO I

CLÁUSULAS PARTICULARES

1.1 TAREAS A CUMPLIR

La presente es una enumeración declarativa y no limitativa de las tareas encomendadas y a cumplir por la adjudicataria, por lo que cualquier especificación técnica escrita para el procedimiento, será prioritaria sobre lo establecido a continuación:

- Prevención contra robo y/o hurto.
- Prevención contra incendios y siniestros.
- Prevención contra destrucción intencional.
- Protección al público concurrente, actores sociales y personal municipal.
- Control de circulación y de ingreso y egreso de vehículos oficiales y particulares.
- Control de entrada, permanencia y salida de personas y bienes
- Toda otra actividad tendiente a una mejor prestación del servicio contratado y a garantizar la integridad de las personas y los bienes del Municipio

Será función primordial del servicio, brindar a las personas que permanezcan o concurran a las dependencias, adecuadas condiciones de seguridad para realizar sus actividades en la misma; custodiar los bienes que se encuentren en el área de su jurisdicción, evitando el robo, hurto o deterioro por cualquier causa, incluyendo fenómenos atmosféricos o como resultado de violencia o intimidación individual o colectiva, o como producto de alzamiento, alboroto o tumulto, y/o hechos de vandalismo que afecten la seguridad de las personas o los bienes de la dependencia. Cuando ocurra la desaparición de algún bien, de propiedad de la dependencia, se pondrá inmediatamente en conocimiento de la adjudicataria dichos faltantes, registrando lo actuado en el LIBRO DE ÓRDENES previsto en el Punto 3. del presente Anexo o por cualquier medio de notificación fehaciente. La empresa deberá depositar el valor del bien desaparecido, en el momento de producirse la exteriorización del hecho, o restituirlo.
Asimismo, participará en forma activa en la prevención de todo tipo, inclusive accidentes, en especial en la seguridad ante riesgos de emergencia o catástrofe por incendio, inundación, explosión, corte de energía eléctrica, amenaza o cualquier hecho que potencialmente requiera la evacuación parcial o total de la dependencia.
El SUPERVISOR designado dispondrá la carga y distribución del trabajo al personal, e indicará de acuerdo a las directivas impartidas por la Dirección de Seguridad de Edificios Públicos de la Municipalidad, el procedimiento a seguir para las tareas de rutina, por ejemplo:

a) Control permanente de los lugares de acceso a la dependencia;
b) Control de la entrada y salida del personal y público, exigiendo identificación, procediendo a la revisión de bultos que ingresan o retiren de la dependencia, evitando el ingreso de elementos peligrosos o el retiro indebido de bienes de propiedad de la dependencia o del personal;
c) Cuidado de los bienes físicos, muebles e inmuebles, notificando en forma inmediata cualquier novedad;
d) Realizar rondines permanentes en las zonas internas;
e) Evitar la ocurrencia de hechos o actos contrarios a las buenas costumbres y a las normas morales;
f) Asesorar y/o informar a las autoridades de la dependencia acerca de cualquier situación potencial de riesgo que hubiera sido detectada;
g) No permitir el ingreso de bebidas alcohólicas en forma absoluta sin excepción;
h) En caso de incendio o cualquier tipo de siniestro o accidente, los puestos tomarán las primeras medidas tendientes a la solución del problema, llamando según corresponda al Cuerpo de Bomberos, Seccional Policial y Defensa Civil.

DIEGO M.A. PEPE
Secretario de Seguridad
Municipalidad de La Plata

1.2.CONDICIONES DE PRESTACIÓN

1.2.1. Los puestos serán fijos y móviles, entendiéndose como tal, rondines internos y externos, los que no podrán tener intervalos superiores a los treinta (30) minutos.
1.2.2. El personal utilizará uniforme que no sea similar al utilizado por Fuerzas de Seguridad, y no portarán ni usarán armas, bajo ningún concepto.
1.2.3. El servicio deberá ejercer su misión de alerta y prevención temprana de las novedades de su responsabilidad, y no solamente inventariar y/o deducir hechos y siniestros ya acecidos. La concepción general del sistema deberá tender a un servicio dinámico, móvil, flexible, tecnificado y oportuno.
1.2.4. La contratista se compromete a aceptar y acatar las reglamentaciones vigentes o a dictarse en el futuro para el funcionamiento de la Municipalidad, que hagan al servicio y no impliquen para la primera mayores costos de los previstos.
1.2.5. En oportunidad de realizar los recorridos se verificará que las dependencias hayan quedado perfectamente cerradas. De no ser así procederá a cerrarlas de inmediato, anotando la novedad en el libro correspondiente. Para el manejo de las llaves deberá atenerse a las instrucciones que al efecto le imparta/n el/los responsable/s municipal/es del servicio.
1.2.6. Los bienes, herramientas o materiales que pudieran haber quedado olvidados en espacios abiertos, deberán ser recogidos y quedarán bajo su custodia, anotando la novedad en el LIBRO DE ÓRDENES.
1.2.7. En los turnos y para cada objetivo de los enumerados en el presente Pliego, deberá prestar servicios un vigilador capacitado en primeros auxilios.
1.2.8. La contratista se obliga a mantener en perfectas condiciones de higiene los lugares que le fueran asignados como bases permanentes.
1.2.9. Queda terminantemente prohibido a los vigiladores durante la prestación del servicio:

- Lectura general de libros, revistas, diarios, etc.
- Ingerir bebidas alcohólicas.
- Realizar cualquier clase de juego, inclusive de entretenimientos, didácticos, etc.
- Realizar llamadas telefónicas particulares.
- Recibir o entregar materiales, firmar remitos o cualquier documentación en nombre de la Municipalidad.
- Permitir el ingreso de personas ajenas al área de vigilancia o que no fuere personal jerárquico o superior de la misma, fuera del horario de atención de público sin autorización expresa para ello. En todos los casos de ingreso conforme pautas de este ítem, consignará en el cuaderno de novedades los datos identificatorios del ingresante y el horario en el que ingresa y egresa.
- Utilizar en beneficio propio maquinarias, elementos, equipos, etc., propiedad de la Municipalidad o dejado a su custodia.
- Retirarse del lugar de prestación del servicio sin que se haya producido la llegada del correspondiente relevo.
- Que haya en los puestos más vigiladores que los asignados al mismo, salvo en el momento de producirse el relevo.
- Hacer abandono de servicio.
- Iniciar el servicio después de la hora fijada.

1.2.10. Para el cumplimiento de las obligaciones emergentes de este pliego, la contratista queda facultada para realizar, en los lugares de trabajo, todas las actividades de control y supervisión del personal que considere necesarias.
Queda debidamente establecido que los trabajos que no hubieran sido especificados expresamente o detallados en el presente pliego, siempre que respondan a los fines de esta licitación, como así también todo otro trabajo adicional que no importe la necesidad de aumentar el grupo de trabajo o de extender la jornada de labor, deberán ser ejecutados sin

Dr. DIEGO M. A. PEPE
Secretario de Seguridad
Municipalidad de La Plata

derecho a reclamo o compensación pecuniaria alguna, dado el carácter enunciativo de las tareas descriptas en los artículos citados.

2. DE LAS JORNADAS DE LABOR, DE LOS TURNOS, DE LOS HORARIOS DEL PERSONAL A AFECTAR:

2.1. PLANTELES Y RÉGIMEN HORARIO

El servicio se prestará de forma ininterrumpida las VEINTICUATRO (24) horas del día, todos los días del año, incluyendo feriados. La prestación se organizará en turnos y de acuerdo a la cantidad de personal, horarios y sectores detallados en el Anexo II, los que tienen carácter meramente estimativo.

2.2. MODIFICACIONES A TURNOS, HORARIOS Y DESCANSO

Sin perjuicio del programa de trabajo inicial, la Municipalidad (a través de la Dirección de Seguridad de Edificios Públicos) podrá efectuar las modificaciones, redistribuciones y reasignaciones necesarias del personal y de la carga horaria en los distintos establecimientos. Dichos cambios no implicarán variar la cantidad total de horas-hombre contratadas por mes, ni generarán derecho a reconocimiento de pago adicional por parte del Municipio al contratista.

La empresa prestataria programará, en coordinación con la Dirección de Seguridad de Edificios Públicos, los descansos de ley y la aplicación de extensiones de jornada (hasta el máximo de doce (12) horas previamente acordado). Todo cambio deberá ser notificado con la antelación suficiente al personal afectado y registrado obligatoriamente en el LIBRO DE ÓRDENES del servicio para su trazabilidad. Los cambios de destino o turno no alterarán los valores oportunamente cotizados.

2.2.1 GUARDIAS ESPECIALES: La empresa contratista deberá estar en condiciones de realizar guardias en el horario que se le indique, toda vez que exista un acto previsto en el calendario (Fiesta Patria) o actividad fuera del día hábil administrativo.

2.2.2 ACTOS ELECCIONARIOS: Establecidos los lugares del sufragio, la contratista conjuntamente con el funcionario municipal competente establecerá las modalidades de prestación del servicio.

2.2.3 EMERGENCIAS: Cuando se produzcan hechos originados en cualquier causa, que den lugar a alteraciones en las modalidades habituales de funcionamiento de los edificios custodiados, la contratista conjuntamente con funcionario municipal competente, dispondrá la forma de prestación del servicio, siempre dentro de las pautas de este pliego de bases y condiciones.

2.2. CONDICIONES REQUERIDAS AL PERSONAL:

El personal deberá:

a) Contar entre 21 y 60 años de edad, acreditar identidad mediante el D.N.I. y ser preferentemente retirados de las Fuerzas Armadas u Organismos de Seguridad reconocidos;
b) Hallarse debidamente acreditado como vigilador ante la Autoridad de Aplicación;
c) Haber aprobado test psicotécnico para la función de seguridad y examen preocupacional médico sanitario.
d) Será requisito indispensable, sin el cual no podrá tomar servicio ningún personal de la adjudicataria, que esté perfectamente instruido en los procedimientos a seguir en caso de incendio, como así también el manejo del equipo de extinción de incendios con que cuenta la Municipalidad. La falta de cumplimiento de este requisito hará pasible de sanciones a la contratista.

DIEGO M. A. PEPE
Secretario de Seguridad
Municipalidad de La Plata

0442

2.3. PERSONAL JERÁRQUICO:
La adjudicataria deberá designar un SUPERVISOR del servicio, que deberá ser idóneo en el cargo, altamente responsable y capacitado en el manejo de situaciones críticas o de emergencia, tendrá plena representación del titular de la adjudicataria, con amplio poder para decidir en todo lo que se refiera al servicio y será nexo entre la misma y la Dirección de Seguridad de Edificios Públicos, deberá concurrir a la citada Dirección al primer llamado, a fin de solucionar cualquier inconveniente del servicio y será responsable de la calidad del mismo y del control de su personal.
Para los casos de emergencia, uno de los vigiladores del plantel cumplirá todas las funciones de ENCARGADO de cada turno, el cual deberá estar presente en su horario. El mismo deberá tener poder suficiente para notificarse por escrito de las actas en el LIBRO DE ÓRDENES.

2.4. CONTACTO ENTRE LA DEPENDENCIA Y LA PRESTATARIA:

A) DOCUMENTAL: El contacto de la dependencia con el SUPERVISOR de la contratista, así como el asesoramiento en temas afines a la prestación, será cumplido por quien la Dirección de Seguridad de Edificios Públicos designe al efecto, siendo obligación de la prestataria el cumplimiento de las órdenes e instrucciones que se impartan por esta línea que deberán en cada caso confirmarse por LIBRO DE ÓRDENES.

B) RADIOFÓNICO: Un puesto deberá contar con un H.T. para que mantenga constante contacto con el SUPERVISOR y/o la Sede Central de la adjudicataria. El SUPERVISOR deberá, además, contar con un teléfono celular habilitado las 24 horas por si alguna autoridad de la Dirección de Seguridad de Edificios Públicos requiere comunicarse con él. El sistema radiofónico deberá estar habilitado por la C.N.T. con frecuencia propia.

2.5.CONTROL DE PERSONAL:
Es obligación de la prestataria llevar un LIBRO O REGISTRO DE ASISTENCIA, que deberá ser presentado a la Dirección de Seguridad de Edificios Públicos toda vez que sea requerido.
El personal que ocupe la contratista, en el horario indicado en el artículo precedente, deberá comportarse con toda corrección, reservándose la Municipalidad el derecho a disponer la separación de aquél que no se comporte en la debida forma; producido un acto de esta naturaleza, que será notificado fehacientemente a la adjudicataria, el personal deberá ser reemplazado en forma inmediata. El personal que integre el plantel de la adjudicataria se ajustará a la normativa vigente para este tipo de servicio.
La contratista está obligada al cumplimiento de todas las normas de higiene y seguridad en el trabajo.
La contratista suministrará a la Autoridad de Aplicación la nómina del personal que presta el servicio, donde conste apellido y nombres completos, estado civil, fecha y lugar de nacimiento, documento de identidad y domicilio actualizado. Las altas y bajas que se produzcan deberán ser comunicadas por la contratista dentro de las veinticuatro (24) horas corridas de acaecidas o el primer día hábil siguiente al de producido el cambio.
Los uniformes del personal deberán ser cambiados tantas veces como su estado lo exija. A tal efecto se establece que los mismos deberán estar sanos, con colores firmes y parejos, sin remiendos ni roídos, limpios, completos, en orden y en condiciones decorosas de planchado

3. <u>LIBRO DE ÓRDENES</u>

3.1. A los fines del cumplimiento y control de tareas de la adjudicataria se utilizará un LIBRO DE ÓRDENES, donde se informará a diario a la adjudicataria acerca de las novedades del servicio, instrucciones a cumplir, ausencias de personal, faltas de cumplimiento si las hubiere

Dr. DIEGO M. A. PEPE
Secretario de Seguridad
Municipalidad de La Plata

(cuya notificación bajo firma se obligará a quien hubiese sido designado como SUPERVISOR por la adjudicataria). El o los LIBROS DE ÓRDENES serán provistos por la adjudicataria que los deberá entregar al momento del comienzo del Servicio, bajo pena de la aplicación de las sanciones previstas. El SUPERVISOR deberá notificarse diariamente en el LIBRO DE ÓRDENES, hayan o no ocurrido novedades, a fin de verificar la existencia de instrucciones.

3.2. Las constancias y observaciones asentadas serán suscriptas por la persona designada por la Dirección de Seguridad de Edificios Públicos y por el SUPERVISOR a nombre de la adjudicataria.

4. SANCIONES

4.1. Sanciones por incumplimiento:

A) Cuando se DEJARE DE CUMPLIR con las tareas enunciadas en el punto 1.1. del presente, dentro del programa, forma y plazo establecido, se considerará incumplimiento y procederá de la siguiente forma:

- La PRIMERA VEZ, a registrar la observación en el LIBRO DE ÓRDENES como APERCIBIMIENTO, debiéndose cumplir de inmediato (dentro de las 24 horas de notificado).
- La SEGUNDA VEZ se SANCIONARÁ con el UNO POR CIENTO (1%) de la facturación mensual, con registro en el LIBRO DE ÓRDENES.
- La TERCERA VEZ con el CINCO POR CIENTO (5%) de dicha facturación.
- La CUARTA VEZ será pasible con la rescisión del CONTRATO, siempre y cuando dichos incumplimientos se hubieren registrado en un mes.

B) El incumplimiento a concurrir a las LLAMADAS DE URGENCIA o a cualquier requerimiento formulado en los términos, por parte del SUPERVISOR, dará lugar a las sanciones establecidas en el punto A), labrándose Acta al respecto, aún sin la presencia de representante alguno de la adjudicataria.

La REITERACIÓN de este incumplimiento por cuatro veces en un mes, será motivo de rescisión del contrato.

C) El incumplimiento del USO DEL UNIFORME por parte del personal, según lo establecido en el punto 1.2.2., será considerado al citado personal como "ausente" y sancionado con el UNO POR CIENTO (1%) de la facturación diaria, por cada día de demora en solucionar la situación y por cada persona involucrada.

D) Por no presentar la documentación a que está obligada, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas hábiles de requerida, el VEINTE POR CIENTO (20%) de la facturación diaria por cada día de demora en cumplimentar el pedido.

E) Por negarse a notificarse de las irregularidades en el LIBRO DE ÓRDENES, el UNO POR CIENTO (1%) de la facturación total del mes. Sin embargo, a las cuarenta y ocho (48) horas de la anotación en el LIBRO DE ÓRDENES, el registro se dará por notificado.

F) Por no relevar al personal que hubiera sido observado por la Dirección de Seguridad de Edificios Públicos, el UNO POR CIENTO (1%) de la facturación del mes, por cada día de demora en cumplir lo antedicho.

G) Por el retiro indebido o no autorizado de elementos, el UNO POR CIENTO (1%) de la facturación total del mes, por cada día de demora en solucionar la deficiencia.

4.2. Aplicación de sanciones pecuniarias:

Las sanciones serán registradas en el LIBRO DE ÓRDENES, sin embargo, las SANCIONES PECUNIARIAS, no se aplicarán sin la aprobación expresa del titular de la Secretaría de Seguridad, a cuyo objeto deberán verificar la ocurrencia de la falta de cumplimiento o del hecho que provoque la sanción. Tal pena será notificada por nota adjunta al expediente de revisión de la factura.

4.3. Para el cálculo de las sanciones antes previstas, se establece un mes de TREINTA (30)

EGO M. A. PEPE
Secretario de Seguridad
Municipalidad de La Plata

0442

días.

4.4. Cuando el adjudicatario o sus representantes consideren que una observación excede los términos del contrato o que no responde a la verdad de los hechos, podrá hacer manifestación de reserva o disconformidad, señalando las razones en que se funda y la petición concreta que formulan dentro de las cuarenta y ocho (48) horas, pasadas las cuales, las observaciones se darán por consentidas. Sin perjuicio de ello, la Municipalidad podrá rechazar la reclamación de la adjudicataria dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de la misma, con los correspondientes fundamentos.

5. PLAN DE TRABAJO

Atento los servicios a contratar, la firma oferente deberá presentar su Plan de Trabajo, con desarrollo ordenado de las tareas a cumplir tal cómo se propone en el Pliego de Bases y Condiciones y sus Anexos, indicando, además, la distribución del personal para cumplir eficientemente con el servicio.



ANEXO II

Dirección de Seguridad de Edificios Públicos | Secretaría de Seguridad | LA PLATA CAPITAL

120 Aniversario de la Universidad Nacional de La Plata

	OBJETIVO	DIRECCION	CANT	CARGA HORARIA
1	**Parque Ecologico:**	Cno. Centenario e/ 426 y 460	6	12 X 36 HS.
2	**Republica de los Niños:**	Cno. Gral. Belgrano y 501	16	12 X 36 HS.
3	**Dirección de Bioparque:**	Ex Zoológico	10	12 X 36 HS.
4	**Dirección de Cementerio:**	Calle 131 y 72	10	12 X 36 HS.
5	**Palacio Municipal:**	Calle 12 y 51	14	12 X 36 HS.
6	**Terminal de Ómnibus:**	Calle 4 e/ 41 y 42	6	12 X 36 HS.
7	**COM:**	Calle 20 y 50	6	12 X 36 HS.
8	**Playón COM:**	Calle 20 y 50	2	12 X 36 HS.
9	**APR:**	Calle 13 y 50	4	12 X 36 HS.
10	**Dirección de Polideportivo Los Hornos:**	Avenida 66 y 152	4	12 X 36 HS.
11	**C. Meridiano V:**	71 Y 19	6	12 X 36 HS.
12	**CAM:**	Diagonal 80 esquina 48	9	12 X 36 HS.
13	**Playón CAM:**	Calle 3 y 48	2	12 X 36 HS.
14	**Pasaje Dardo Rocha:**	Calle 50 e/ 6 y 7	8	12 X 36 HS.
15	**Corralón de Obras Publicas:**	Avenida 7 e/ 58 y 59	2	12 X 36 HS.
16	**Dirección de Logistica:**	Calle 526 y 21	2	12 X 36 HS.
17	**Archivo General Municipal:**	Av. 532 n° 1211	2	12 X 36 HS.
18	**Centro Cultural Islas Malvinas:**	Calle 20 y 50	4	12 X 36 HS.
19	**Teatro Municipal Coliseo Podestá:**	Calle 10 e/ 46 y 47	4	12 X 36 HS.
20	**Subsecretaría de RRHH (Torre 1):**	Calle 12 e/ 50 y 51	4	12 X 36 HS.
21	**Desarrollo Social Municipal:**	Avenida 7 y 49	2	12 X 36 HS.
22	**Plaza San Martín:**	Calle 50 e/ 6 y 7	2	12 X 36 HS.
23	**Plaza Italia:**	Avenida 7 y 44	2	12 X 36 HS.
24	**Plaza Dardo Rocha:**	Avenida 7 y 60	2	12 X 36 HS.
25	**Plaza de La Madre:**	Avenida 137 e/ 59 y 60	2	12 X 36 HS.
26	**Subsecretaría de Deportes:**	calle 12 y 49	2	12 X 36 HS.
27	**Dirección de Zoonosis:**	Avenida 52 y 120	2	12 X 36 HS.
28	**Casa Ecológica Municipal:**	en el bosque	2	12 X 36 HS.
29	**Ente Municipal:**	Calle 7 y esquina 49	1	12 X 36 HS.
30	**Supervisores**		2	12 HORAS

Total 140

DIEGO M. A. PEPE
Secretario de Seguridad
Municipalidad de La Plata

ANEXO III

ESTRUCTURA DE COSTO
REDETERMINACIÓN DE PRECIOS

a) El costo en recursos humanos, medido a partir de las variaciones en las remuneraciones, según Convenio de Colectivo de Trabajo correspondiente.
b) El costo de los insumos principales para la prestación del servicio o la provisión de los bienes, medido a partir de las variaciones en el índice específico del rubro correspondiente del Índice de Precios Internos al por Mayor (IPIM) o el Índice de Precios al Consumidor (IPC) Región Pampeana, según publicación INDEC. Subsidiariamente, podrá suplirse con el índice Nivel General del IPC en caso de no ser representativo ninguno de los rubros específicos publicados.
c) Demás componentes del costo, medidos a partir de las variaciones en el Índice de Precios al Consumidor (IPC) Región Pampeana – Nivel General, según publicación INDEC.
En la presentación que la adjudicataria realice a los efectos de solicitar la redeterminación se deberá respetar estrictamente la Estructura de Costos e Índices de Redeterminación indicados en el cuadro correspondiente a su actividad.

Estructura de Costos Estimada		
Rubro	**% INCIDENCIA**	**FUENTE DE INFORMACIÓN**
RECURSOS HUMANOS	Sesenta por ciento (60%).	VARIACIONES EN LAS REMUNERACIONES, SEGÚN CONVENIO DE COLECTIVO DE TRABAJO CORRESPONDIENTE
INSUMOS	Veinte por ciento (20%).	ÍNDICES DE PRECIOS INTERNOS AL POR MAYOR (IPIM) o ÍNDICE DE PRECIOS AL CONSUMIDOR (IPC) REGIÓN PAMPEANA, SEGÚN PUBLICACIÓN INDEC
GASTOS GENERALES	Veinte por ciento (20%)	ÍNDICE DE PRECIOS AL CONSUMIDOR (IPC) REGIÓN PAMPEANA – NIVEL GENERAL, SEGÚN PUBLICACIÓN INDEC
TOTAL	Cien por ciento (100%)	