



G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S
"2021 - Año del Bicentenario de la Universidad de Buenos Aires"

Disposición

Número: DI-2021-73-GCABA-DGCYC

Buenos Aires, Viernes 22 de Enero de 2021

Referencia: S/ APRUEBA GUÍA DE USO LICITACIÓN PÚBLICA N° 623-1375-LPU18

VISTO: La Ley N° 2095 (Texto consolidado por Ley N° 6.347), la Resolución N° 229/MHFGC/2.021, las Disposiciones N° 1.073/DGCYC/2.019 y N° 717/DGCYC/2.020, el Expediente Electrónico N° 25.143.241/MGEYA-DGCYC/2.018, y

CONSIDERANDO:

Que por el Expediente Electrónico citado en el visto tramita el Convenio Marco de Compras con compulsas para la Contratación del Servicio de Reserva y Adquisición de pasajes, alojamiento y demás servicios de viajes conexos, emisión, envío y entrega de pasajes, vouchers y demás documentación que se confeccionen con motivos de la prestación de estos servicios, para uso de las Reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de acuerdo con el procedimiento electrónico de Adquisiciones y Contrataciones denominado Buenos Aires Compras (BAC);

Que por Disposición N° 1.073/GCABA-DGCYC/19, la Dirección General de Compras y Contrataciones en su carácter de Órgano Rector y de acuerdo a las facultades otorgadas por el artículo 18, Inciso j) de la Ley N° 2.095 (Texto Consolidado por Ley N° 6.347), aprobó el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para la Contratación de Bienes y Servicios;

Que por Disposición N° 717/GCABA-DGCYC/20, la Directora General de Compras y Contrataciones aprobó el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, sus Anexos, Proyecto de Guía de Uso, sus Anexos, Pliego de Especificaciones Técnicas, designó a los integrantes de la Comisión Evaluadora de Ofertas y estableció el llamado a Licitación Pública N° 623-1375-LPU18 para el día 25 de septiembre de 2.020 a las 14:00 horas, bajo la modalidad de Convenio Marco de Compras con compulsas, al amparo de lo establecido en los artículos 31, 39 Inciso h) y 45 de la Ley N° 2.095 (texto consolidado por Ley N° 6.347), el Decreto N° 168/19 y su modificatorio N° 207/19;

Que por Resolución N° 229/MHFGC/2.021, se aprobó el mentado proceso licitatorio y se adjudicó a las firmas TOUR OPERADORA TURISMO S.R.L., en la suma total de PESOS VEINTISIETE MILLONES (\$ 27.000.000,00.-); RICALÉ VIAJES S.R.L., en la suma total de PESOS VEINTISIETE MILLONES (\$ 27.000.000,00.-); VIAJES APOLO S.R.L., en la suma total de PESOS VEINTISIETE MILLONES (\$ 27.000.000,00.-); RICAAR S.R.L., en la suma total de PESOS VEINTISIETE MILLONES (\$ 27.000.000,00.-); y, TURICENTRO VIAJES S.A., en la suma total de PESOS VEINTISIETE MILLONES (\$ 27.000.000,00.-), por las cantidades y precios que constan, para cada renglón, en el Anexo I de la mentada Resolución (IF-2021- 03631687-GCABA-MHFGC);

Que en atención a lo actuado, corresponde el dictado de la Guía de Uso para la correcta utilización del Convenio Marco de Compras que nos ocupa.

Por ello y en uso de las facultades conferidas por el artículo 18 de la Ley N° 2.095 (texto consolidado por Ley N° 6.347),

LA DIRECTORA GENERAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

DISPONE

Artículo 1°.- Apruébase la Guía de Uso del Convenio Marco de Compras con compulsas para la Contratación del Servicio de Reserva y Adquisición de pasajes, alojamiento y demás servicios de viajes conexos, emisión, envío y entrega de pasajes, vouchers y demás documentación que se confeccionen con motivos de la prestación de estos servicios, para uso de las Reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en un todo de acuerdo con lo establecido en los siguientes Anexos: Guía de Uso (IF-2021-04275046-DGCYC), Anexo I (IF-2021-04273367- DGCYC), Anexo II (IF-2021-04273488-DGCYC) y Anexo III (IF-2021-04273598-DGCYC), que forman parte integrante de la presente.

Artículo 2°.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires por el término de un (1) día y en el Portal Buenos Aires Compras (BAC).

Artículo 3°.- Comuníquese fehacientemente a las empresas adjudicatarias y a todos los Ministerios y Secretarías dependientes del Poder Ejecutivo a fin de que se garantice una amplia difusión entre las Unidades Ejecutoras. Cumplido, archívese.

Digitally signed by Marisa Andrea Tojo
Date: 2021.01.22 10:44:36 ART
Location: Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Marisa Andrea Tojo
Director General
D.G.COMPRAS Y CONTRATACIONES
MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS

Digitally signed by Comunicaciones
Oficiales
DN: cn=Comunicaciones Oficiales
Date: 2021.01.22 10:44:38 -03'00'



GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
“2021 - Año del Bicentenario de la Universidad de Buenos Aires”

PROYECTO GUÍA DE USO

CONVENIO MARCO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RESERVA Y ADQUISICIÓN DE PASAJES, ALOJAMIENTO Y DEMÁS SERVICIOS DE VIAJE CONEXOS, EMISIÓN, ENVÍO Y ENTREGA DE PASAJES, VOUCHERS Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN QUE SE CONFECCIONEN CON MOTIVO DE LA PRESTACIÓN DE ESTOS SERVICIOS.

En la presente Guía de Uso se establecerán los mecanismos que deberán llevarse a cabo para adquirir pasajes, alojamiento y servicios afines, abarcados por el Convenio Marco de referencia.

Se advierte que la misma no reemplaza las normas vigentes que deben atenderse al momento de realizar un viaje en carácter de misión oficial, entiéndase por ellas el Decreto N° 491/18, las Resoluciones N° 97/MEFGC/19 y N° 137/MEFGC/19, y toda aquella normativa, no enunciada taxativamente, que complemente, modifique o integre las citadas precedentemente.

En consecuencia, una vez cumplimentados los procesos antes señalados, y habiendo dado intervención a los respectivos organismos, se estará en condiciones de iniciar con el procedimiento que a continuación se detalla:

CONSIDERACIONES GENERALES:

EMPRESAS ADJUDICADAS:

- TOUR OPERADORA TURISMO S.R.L. (Renglones N° 1 al 4)
- RICALE VIAJES S.R.L. (Renglones N° 1 al 4)
- VIAJES APOLO S.R.L. (Renglones N° 1 al 4)
- RICAAR S.R.L. (Renglones N° 1 al 4)
- TURICENTRO VIAJES S.A. (Renglones N° 1 al 4)

EJECUTIVOS DE CUENTAS ASIGNADOS:

- TOUR OPERADORA TURISMO S.R.L.
 - 1- Nombre y Apellido: Caracciolo Sandra
 - Correo electrónico: sandra@opea.com.ar
 - Teléfono: 11-6262-7097
 - 2- Nombre y Apellido: Claverino Laura
 - Correo electrónico: laura@opea.com.ar
 - Teléfono: 11-2314-5447

- 3- Nombre y Apellido: Tinnirello Ciro
 - Correo electrónico: turismo@opea.com.ar
 - Teléfono: 11-4928-9473
- 4- Nombre y Apellido: Villadares José
 - Correo electrónico: administracion@opea.com.ar
 - Teléfono: 11-4060-0270
- 5- Nombre y Apellido: Fera Ruth
 - Correo electrónico: ruth@opea.com.ar
 - Teléfono: 11-5832-6764

- RICALE VIAJES S.R.L.

- 1- Nombre y Apellido: Alejandro Guzmán
 - Correo electrónico: aguzman@ricale.com
 - Teléfono: 11-5425-5497
- 2- Nombre y Apellido: Nicolás Melana
 - Correo electrónico: nmelana@ricale.com
 - Teléfono: 11-3612-0401
- 3- Nombre y Apellido: Fabiana Chavez
 - Correo electrónico: fchavez@ricale.com
 - Teléfono: 11-3858-8540

- VIAJES APOLO S.R.L.

- 1- Nombre y Apellido: Matías Alejandro Malcyk
 - Correo electrónico: matias@viajesapolo.com.ar
 - Teléfono: 54 11-4787 0220 / + 54 9 11-64175798
- 2- Nombre y Apellido: Luciana Guerrero
 - Correo electrónico: ventas@viajesapolo.com.ar
 - Teléfono: 54 11-4787 0220 / + 54 9 11-6864 6067
- 3- Nombre y Apellido: Alejandra Malcyk
 - Correo electrónico: ale@viajesapolo.com.ar
 - Teléfono: 54 11-4787 0220 / + 54 9 11-6435 6261
- 4- Nombre y Apellido: Edgardo Malcyk
 - Correo electrónico: edy@viajesapolo.com.ar
 - Teléfono: 54 11-4787 0220 / + 54 9 11-6819 9887

- RICAAAR S.R.L.

- 1- Nombre y Apellido: Nora Garay



GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
“2021 - Año del Bicentenario de la Universidad de Buenos Aires”

- Correo electrónico: Nora.garay@hubtravel.com.ar
- Teléfono: 011 5219 1414 interno 214
- Guardia: +54911- 40794828

• TURICENTRO VIAJES S.A.

1- Nombre y Apellido: Marcelo Silvani

- Correo electrónico: aéreos@turicentro.com.ar / gcaba@turicentro.com.ar
- Teléfono: 11-22801413

2- Nombre y Apellido: Daniela Fiorentino

- Correo electrónico: dfiorentino@turicentro.com.ar / gcaba@turicentro.com.ar
- Teléfono: 11-40308482

3- Nombre y Apellido: Marta Garcia Moreno

- Correo electrónico: Marta.garciamoreno@turicentro.com.ar / gcaba@turicentro.com.ar
- Teléfono: 11-44163925

ASESORAS DE USO DEL CONVENIO MARCO DENTRO DEL GCBA:

1- Nombre y Apellido: Florencia Spehrs

- Correo Electrónico: fspehrs@buenosaires.gob.ar
- Teléfono: 4323-9400 Int. 2116

2- Nombre y Apellido: Camila Cascú

- Correo Electrónico: ccascu@buenosaires.gob.ar
- Teléfono: 4323-9400 Int. 2116

VALOR DE LAS UNIDADES DE VIAJE:

Atento a lo establecido en el Artículo 22 del Pliego de Bases y Condiciones Particulares, cada valor unitario indicado se corresponde con el valor de una unidad de pasaje/hospedaje/servicios conexos, conforme el siguiente detalle:

1 Unidad de Pasaje (Nacional/Internacional) = \$1.000.-

1 Unidad de Hospedaje/Servicios Conexos = \$100.-

Una cantidad adjudicada de cada renglón, equivale a una unidad, ya sea de pasaje, hospedaje o servicio conexo.

PORCENTAJES DE COMISIÓN -FEE- ADJUDICADOS:

- TOUR OPERADORA TURISMO S.R.L.
 - Renglón N° 1: 30 %
 - Renglón N° 2: 30 %
 - Renglón N° 3: 30 %
 - Renglón N° 4: 30 %

- RICALÉ VIAJES S.R.L.
 - Renglón N° 1: 2 %
 - Renglón N° 2: 2 %
 - Renglón N° 3: 2 %
 - Renglón N° 4: 2 %

- VIAJES APOLO S.R.L.
 - Renglón N° 1: 3 %
 - Renglón N° 2: 4 %
 - Renglón N° 3: 3 %
 - Renglón N° 4: 5 %

- RICAAR S.R.L.
 - Renglón N° 1: 2 %
 - Renglón N° 2: 2 %
 - Renglón N° 3: 2 %
 - Renglón N° 4: 2 %

- TURICENTRO VIAJES S.A.
 - Renglón N° 1: 0 %
 - Renglón N° 2: 0 %
 - Renglón N° 3: 0 %
 - Renglón N° 4: 0 %

PROCENTAJES DE DESCUENTO ADJUDICADOS:

- TOUR OPERADORA TURISMO S.R.L.
 - Renglón N° 1: 5 %
 - Renglón N° 2: 10 %
 - Renglón N° 3: 10 %
 - Renglón N° 4: 10 %

- RICALÉ VIAJES S.R.L.
 - Renglón N° 1: 2 %
 - Renglón N° 2: 2 %
 - Renglón N° 3: 2 %
 - Renglón N° 4: 2 %



GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
“2021 - Año del Bicentenario de la Universidad de Buenos Aires”

- VIAJES APOLO S.R.L.
 - Renglón N° 1: 2 %
 - Renglón N° 2: 3 %
 - Renglón N° 3: 2 %
 - Renglón N° 4: 4 %

- RICAAR S.R.L.
 - Renglón N° 1: 5 %
 - Renglón N° 2: 5 %
 - Renglón N° 3: 5 %
 - Renglón N° 4: 5 %

- TURICENTRO VIAJES S.A.
 - Renglón N° 1: 0 %
 - Renglón N° 2: 0 %
 - Renglón N° 3: 5 %
 - Renglón N° 4: 10 %

PROCESO DE COMPULSA:

A. SOLICITUD DE COTIZACIÓN.

1. Se deberá generar un Expediente Electrónico (EE) para cada compulsas que se realice, consignándose como trata: GENE0209B – PASAJES Y VIÁTICOS, y vincular las constancias que acrediten la autorización para la realización del viaje correspondiente.

2. Seguidamente, se confeccionará una Solicitud de Cotización en base al ANEXO I de la presente Guía. Dicha Solicitud deberá formalizarse a través de un Informe realizado desde la plataforma SADE y suscripto en forma digital a través de la misma, con su correspondiente número GEDO, bajo el Tipo de Documento: IFGRA – Informe Gráfico. Contenido de la Solicitud de Cotización: Datos principales del servicio a contratar, tales como origen, destino, fecha, pasajeros, especificaciones del hospedaje y/o servicios Conexos en caso de demandarlos, como cualquier otra información que sea de relevancia para el fin perseguido. Del mismo modo, se deberá consignar el nivel jerárquico del funcionario/agente que realizará el viaje en cuestión, a saber, Jefe de Gobierno, Vicejefe de Gobierno, Ministro, Secretario, Subsecretario, Director General, y otros viajeros.

Asimismo, informará fecha y hora exacta para que los Adjudicatarios presenten sus propuestas, en un plazo mínimo de tres (3) horas y en un máximo de dos (2) días hábiles, posteriores a la remisión del correo electrónico.

3. El requirente enviará como archivo adjunto mediante correo electrónico a la/s casilla/s declarada/s para tal fin por cada uno de los Adjudicatarios, el Informe de la Solicitud de Cotización confeccionado en el paso anterior. Asimismo, en el cuerpo del mail, se puntualizarán los detalles más relevantes de la compulsa, de la siguiente manera:
“Por medio del presente, se le solicita a vuestra firma tenga a bien proceder a la cotización de lo detallado en el Documento adjunto.
Dicha cotización, deberá realizarse teniendo en cuenta las siguientes consideraciones. A saber:
 - Número de Proceso licitatorio y objeto de la contratación.
 - Tipo de cotización (siempre será total).
 - Descripción global del servicio.
 - Cantidades solicitadas.
 - Plazos para la presentación de las ofertas vía mail.”
4. Por otro lado, deberá adjuntarse el pedido de autorización para la realización del viaje y el documento donde conste el otorgamiento de dicha autorización; la cual deberá tramitarse de modo previo a la compulsa.
5. El correo electrónico mencionado anteriormente, también se suscribirá digitalmente a través de GEDO, bajo el Tipo de Documento: CONOT – Constancia de Notificación Electrónica, y se vinculará al Expediente Electrónico.
6. Al recibir el mail, los adjudicatarios generarán una respuesta a través del mismo medio, indicando fecha y hora de recepción, emitirán un número de comprobante de recepción y transcribirán el pedido realizado.
7. Se firmará digitalmente el correo electrónico de confirmación del adjudicatario, bajo el tipo COMPR – Comprobante, y se vinculará al Expediente Electrónico.
8. Las propuestas de los Adjudicatarios se volcarán en el ANEXO II de la presente Guía, y se enviarán como archivo adjunto en formato PDF, por correo electrónico a la Repartición Solicitante antes del plazo establecido para la recepción de las propuestas, detallado en el ANEXO I de la presente Guía. Se destaca que las propuestas de las firmas adjudicatarias podrán contener más de una opción. Además, las propuestas deberán contener información referente al importe del porcentaje FEE (comisión), porcentaje de descuento y el plazo de antelación con el que cuentan las Reparticiones Usuarías para cancelar/modificar los servicios contratados sin costo alguno.
9. Los ANEXOS II enviados por las firmas participantes, se suscribirán digitalmente a través de GEDO, bajo el Tipo de Documento: OFRTA – Oferta. Asimismo, los correos electrónicos que contengan las propuestas de los



GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES

“2021 - Año del Bicentenario de la Universidad de Buenos Aires”

Adjudicatarios se firmarán por GEDO, bajo el Tipo: CONOT – Constancia de Notificación Electrónica, y posteriormente se agregarán al Expediente Electrónico.

B. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

1. Llegada la fecha y hora establecida para la recepción de las propuestas de viaje, se procederá a abrir y a evaluar las mismas, y se elegirá a la más conveniente, considerando para ello todos los factores que componen la misma: parámetros económicos, calidad del servicio a prestar, características técnicas, disponibilidad para su prestación, regulaciones, escalas, políticas de hospedaje, entre otros. **El Servicio con todo lo que este incluya, es decir pasajes, hospedaje y/o servicios conexos, será contratado a una única empresa.**
2. Con el objeto de promover la transparencia y publicidad de los procesos de contratación, las Reparticiones elaborarán un informe, firmado por al menos dos (2) agentes de la repartición, identificando al proveedor ganador de la compulsa y fundamentando su decisión. Es dable poner de manifiesto, que es obligatorio contratar la totalidad de los servicios requeridos a un mismo proveedor.
3. Realizada la evaluación, se comunicará mediante correo electrónico a los adjudicatarios participantes, cuál fue la oferta más conveniente teniendo en cuenta todos los aspectos que la integran y sus fundamentos según los criterios establecidos (no debiendo ser necesariamente la que presente un menor valor económico), dentro de las (4) horas de abiertas las propuestas. Dicha información será volcada en el ANEXO III de la presente Guía, el que previamente será suscripto digitalmente a través de GEDO bajo el Tipo: IFGRA – Informe Gráfico, y será vinculado al correo electrónico como archivo adjunto. En el asunto del correo deberá figurar la Razón Social de la firma ganadora.
4. El correo enviado en el punto precedente, se firmará por GEDO (CONOT – Constancia de Notificación Electrónica) y se vinculará al Expediente Electrónico.
5. Una vez cumplido el plazo establecido para la recepción de las propuestas, la empresa que no haya enviado la misma en tiempo y forma, quedará excluida de la compulsa, y será pasible de las penalidades y sanciones establecidas en el Artículo 44 del Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

C. CONFIRMACIÓN Y EMISIÓN DEL DOCUMENTO CONTRACTUAL:

IF-2021-04275046-GCABA-DGCYC

1. La firma ganadora responderá también por vía electrónica, indicando fecha y hora de recepción. A su vez, deberá comunicarse dentro de las dos (2) horas siguientes con la Repartición requirente para indicar los detalles del viaje y la entrega de la correspondiente documentación.
2. La respuesta deberá ser subida a GEDO (COMPR – Comprobante) y vinculada al Expediente Electrónico.
3. Comunicada la elección a través del Anexo III de la presente Guía, **las Firmas Adjudicatarias cuentan con un plazo de ocho (8) horas para emitir los pasajes y/o reserva de los servicios contratados. En caso de que se trate de un procedimiento de compulsión urgente, dicho plazo será de tres (3) horas.**
4. Una vez cumplimentado el paso anterior, la dependencia generará la correspondiente Orden de Compra dentro del Convenio Marco. En el cuadro de texto “observaciones”, dentro de la sección “detalle de entrega” del citado documento contractual, se deberá consignar el número de Expediente Electrónico por el cual tramita el proceso de compulsión. Se deberá tener en cuenta que **la Orden de Compra tendrá que ser emitida previo al vencimiento de los plazos descritos a lo largo del procedimiento**, es decir, dentro del período de validez de la oferta ganadora y hasta las diecisiete (17:00) horas del último día de dicho período, exceptuando los casos fundados en los que opere el mecanismo de urgencia.
5. La Orden de Compra deberá ser guardada como PDF y firmada por GEDO como tipo de documento BACOC – Orden de Compra BAC.

D. ENTREGA DEL PRODUCTO/PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE COMPULSA:

1. Se adjuntará al Expediente Electrónico cualquier documentación que se genere con motivo del viaje. Ejemplo: pasajes, vouchers y reservas, entre otros.
2. Por último, se deberá emitir el correspondiente Parte de Recepción Definitiva (PRD). Dicho instrumento se vinculará al Expediente Electrónico, bajo el tipo de Documento PRDEF- Parte de Recepción Definitiva.
3. Cumplidos todos los pasos mencionados con anterioridad, el área requirente podrá enviar el Expediente Electrónico a la guarda temporal, conforme lo establecido en la normativa vigente, Resolución N° 16/SECLYT/19 o la que en un futuro la reemplace.

ACLARACIÓN: En el supuesto de que la compulsión quede desierta, es decir que ninguno de los adjudicatarios se presente para competir, se podrá realizar una segunda, ello sin perjuicio de la aplicación de penalidades establecidas en el Artículo 44 del Pliego de Bases y Condiciones Particulares. En caso de llevarse a cabo, deberá seguir el mismo procedimiento que el establecido precedentemente.



GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
“2021 - Año del Bicentenario de la Universidad de Buenos Aires”

Si la unidad solicitante por razones de urgencia, no pudiera realizar una nueva compulsión, deberá solicitar la excepción al Convenio Marco, tal como se estipula en el apartado “EXCEPCIONES AL CONVENIO MARCO” de la presente Guía.

GENERACIÓN ORDEN DE COMPRA EN BAC:

A continuación, se indica a modo de ejemplo la carga de la Solicitud de Compra en BAC a través del Convenio Marco. Suponiendo que la empresa ganadora de la misión oficial ofertó:

- \$300 Comisión Vuelo Internacional
- \$15.000 Vuelo Internacional
- \$150 Comisión Hospedaje
- \$1.500 Hospedaje

Tendríamos: \$15.300 de vuelo y \$1.650 de hospedaje.

Serían 15,3 unidades de pasaje a \$1.000 cada una y 16,5 unidades de hospedaje a \$100 cada una.

La Orden de Compra en BAC quedaría de la siguiente manera:

REGLÓN	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
1	Servicio de Contratación de Pasajes Internacionales	15,3	\$1.000	\$15.300
3	Servicio de Contratación de Hospedaje	16,5	\$100	\$1.650
TOTAL				\$16.950

INCUMPLIMIENTOS:

En caso de producirse alguno de los supuestos que se enumeran a continuación por parte de alguno de los Adjudicatarios, se informará a través de una Comunicación Oficial (CCOO) a la Gerencia de Registros, dependiente de la Dirección General de

Compras y Contrataciones del Ministerio de Hacienda y Finanzas, para que la misma evalúe la aplicación de penalidades y sanciones previstas:

1. Cuando el Adjudicatario no responda a la Compulsa de Precios, en tiempo y forma, según lo establecido en la presente Guía.
2. Cuando no se obtenga respuesta por parte del/los Ejecutivo/s de Cuenta designado/s a tales fines.
Plazos de tolerancia para responder los requerimientos del GCABA (excluye el intercambio de correos electrónicos detallados en el procedimiento de compulsa):

<u>Tipo de Viaje</u>	<u>Antelación</u>
Viajes Urgentes	Tres (3) horas
Viajes Ordinarios	Veinticuatro (24) horas

3. Cuando no se obtenga respuesta automática a los pedidos efectuados por una Repartición, conforme la presente Guía.
4. Cuando la adjudicataria incurra en actos u omisiones culpables o negligentes que se traduzcan en la privación de uso del servicio contratado por el GCABA.
5. Cuando no se garantice la prestación del servicio las veinticuatro (24) horas del día, los trescientos sesenta y cinco (365) días del año, durante el período de contratación.
6. Cuando el adjudicatario no respete los plazos establecidos en cada proceso de compulsa para la devolución o cambio de pasajes, la cancelación de reservas, el cambio de hospedaje y la cancelación o modificación de los demás servicios contratados.
7. Cuando el adjudicatario no respete los porcentajes de descuentos establecidos en el Anexo II del Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

En virtud de lo expuesto, debe entenderse por falta de respuesta a la compulsa, la no presentación a través de correo electrónico de las opciones para los servicios requeridos. No serán pasibles de apercibimiento el/los adjudicatario/s que envíe/n su/s correo/s electrónico/s en tiempo y forma, pero que no posea/n ningún servicio para ofrecer en esa oportunidad, siempre y cuando los motivos se encuentren debidamente fundados.

EXCEPCIONES AL CONVENIO MARCO:

En el caso que se diera alguno de los supuestos que se enumeran a continuación, las Unidades Ejecutoras podrán solicitar la excepción al Convenio Marco:

1. Cuando la compulsa hubiera resultado desierta.
2. Cuando la compulsa quede desierta y que por la urgencia no haya tiempo para realizar la segunda.
3. En el caso de realizar una segunda compulsa, y la misma vuelva a quedar desierta.
4. En el caso de que la/s opción/es presentada/s por las firmas adjudicatarias no sean satisfactorias para la Unidad Ejecutora solicitante del servicio.

IF-2021-04275046-GCABA-DGCYC



GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
“2021 - Año del Bicentenario de la Universidad de Buenos Aires”

Todas las excepciones deberán tramitarse conforme lo establecido en la Disposición N° 142/DGCYC/18, y quedarán sujetas a su aprobación por parte de esta Dirección General de Compras y Contrataciones. A continuación, y de modo enunciativo, se mencionan algunos de los supuestos y acciones a realizar para el pedido de excepción al presente Convenio Marco:

1. Adjuntar como comprobantes, los correos electrónicos de las firmas adjudicatarias donde se indica que no tienen servicios acordes para ofrecer en esa oportunidad.
2. Remitir los comprobantes de los correos electrónicos enviados a las firmas adjudicatarias comunicándoles sobre la compulsión, y los comprobantes de recepción por parte de las mismas, en el que surja que ha quedado desierta y justificando la urgencia de manera fundada.
3. Adjuntar los comprobantes de los correos electrónicos enviados a las firmas adjudicatarias comunicándoles sobre la compulsión, y los comprobantes de recepción por parte de las mismas, de ambas compulsiones, dejando constancia expresa que no se recibió oferta alguna para la referida misión oficial.
4. Justificar por qué los servicios ofrecidos por las firmas participantes de la compulsión, no aplican a lo requerido por la unidad solicitante.

Esta Dirección General se reserva la opción de solicitar documentación complementaria.



G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S
"2021 - Año del Bicentenario de la Universidad de Buenos Aires"

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número: IF-2021-04275046-GCABA-DGCYC

Buenos Aires, Viernes 22 de Enero de 2021

Referencia: S/ GUÍA DE USO CONVENIO MARCO PASAJES Y HOSPEDAJE - LICITACIÓN
PÚBLICA N° 623-1375-LPU18

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 11 pagina/s.

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales
DN: cn=Comunicaciones Oficiales
Date: 2021.01.22 09:28:18 -03'00'

Marisa Andrea Tojo
Director General
D.G.COMPRAS Y CONTRATACIONES
MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS

Digitally signed by Comunicaciones
Oficiales
DN: cn=Comunicaciones Oficiales
Date: 2021.01.22 09:28:19 -03'00'



Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
"2021 - Año del Bicentenario de la Universidad de Buenos Aires"

ANEXO I de la Guía de Uso - Solicitud de Cotización de Viaje

Sr. /Sra. **(COMPLETAR)**

Ejecutivo de cuentas de la firma **(NOMBRE DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA)**

Por medio del presente le envío la solicitud de cotización de viaje, el cual contará con las siguientes particularidades:

Información Generalⁱ

Repartición Solicitante	<u>COMPLETAR</u>	
Origen	(LOCALIDAD+ESTADO+PAÍS)	
Destino	(LOCALIDAD+ESTADO+PAÍS)	
Fecha de Viaje	Desde: (DD+MM+AAAA)	Hasta: (DD+MM+AAAA)

1. **Servicio de Contratación de Pasajes**

1.1. ¿Requiere servicio de contratación de pasajes? (marque con una cruz)

SI	NO
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1.2. En caso afirmativo, detalle la franja horaria que la empresa de viajes utilizará de referencia para cotizar:

Franja Horaria (para partida)			
Ida	Fecha: DD/MM/AA	Desde: HH:MM:SS	Hasta: HH:MM:SS
Vuelta	Fecha: DD/MM/AA	Desde: HH:MM:SS	Hasta:

			HH:MM:SS
--	--	--	----------

1.3. Agentes Afectados a la Misión Oficial:

- **(Pasajero N° 1)**
 - **Nombre y Apellido: (debe coincidir con el pasaporte)**
 - **D.N.I:**
 - **Nacionalidad:**
 - **Pasaporte N°:**
 - **Rango de Funcionario (nivel jerárquico):**
 - **Correo Electrónico:**
 - **¿Requiere servicios especiales? (Ej.: Movilidad reducida, comidas especiales, asistencia especial, etc.):**

- **(Pasajero N° 2)**
 - **Nombre y Apellido: (debe coincidir con el pasaporte)**
 - **D.N.I:**
 - **Nacionalidad:**
 - **Pasaporte N°:**
 - **Rango de Funcionario (nivel jerárquico):**
 - **Correo Electrónico:**
 - **¿Requiere servicios especiales? (Ej.: Movilidad reducida, comidas especiales, asistencia especial, etc.):**

- **(Pasajero N° X)**
 - **Nombre y Apellido: (debe coincidir con el pasaporte)**
 - **D.N.I:**
 - **Nacionalidad:**
 - **Pasaporte N°:**
 - **Rango de Funcionario (nivel jerárquico):**
 - **Correo Electrónico:**
 - **¿Requiere servicios especiales? (Ej.: Movilidad reducida, comidas especiales, asistencia especial, etc.):**



Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
"2021 - Año del Bicentenario de la Universidad de Buenos Aires"

2. Servicio de Contratación de Hospedaje

2.1. ¿Requiere servicio de contratación de hospedaje? (marque con una cruz)

SI	NO

2.2. Detalle la zona donde deberá situarse el hospedaje: (Ej.: Localidad, barrio, centro de convenciones, nombre del congreso, etc.).

2.3. Agentes Afectados a la Misión Oficial:

- (Pasajero N° 1)
 - Nombre y Apellido:
 - DNI:
 - Tipo de Habitación:
 - ¿Compartida?:
 - Datos del Acompañante:

- (Pasajero N° 2)
 - Nombre y Apellido:
 - DNI:
 - Tipo de Habitación:
 - ¿Compartida?:
 - Datos del Acompañante:

- (Pasajero N° X)
 - Nombre y Apellido:
 - DNI:
 - Tipo de Habitación:

- **¿Compartida?:**
- **Datos del Acompañante:**

3. Servicios Conexos

3.1. ¿Requiere contratación de servicios conexos? (marque con una cruz)

SI	NO

3.2. En caso afirmativo, detalle los servicios conexos requeridos (Ej. Comidas, asistencia al viajero, traslados, alquiler de automóvil, etc.):

- **(Pasajero N° 1)**
 - **Nombre y Apellido:**
 - **DNI:**
 - **Servicio Conexo Requerido:**

- **(Pasajero N° 2)**
 - **Nombre y Apellido:**
 - **DNI:**
 - **Servicio Conexo Requerido:**

- **(Pasajero N° X)**
 - **Nombre y Apellido:**
 - **DNI:**
 - **Servicio Conexo Requerido:**

4. Carácter del viaje (marque con una cruz)ⁱⁱ.

Ordinario	Urgente

5. Fecha y hora límite para presentar propuestaⁱⁱⁱ.



Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
“2021 - Año del Bicentenario de la Universidad de Buenos Aires”

Fecha	Hora
DD+MM+AAAA	HH:MM:SS

6. Observaciones

ⁱ NOTA: Se hace saber que el servicio con todo lo que este incluya, es decir pasajes, hospedaje y/o servicios conexos, será contratado a una única empresa; por lo que la adjudicataria deberá efectuar ofrecimiento por todos los servicios requeridos en el presente documento.

ⁱⁱ NOTA: Una vez obtenido el ganador de la compulsa, el adjudicatario deberá procesar el pedido de manera tal que dentro del plazo de ocho (8) horas de efectuado, se confirme su reserva y/o la emisión de su boleto de viaje o de cualquier otro servicio contratado que se encuentra dentro del objeto de la presente contratación. Los viajes de urgencia deberán ser satisfechos dentro de las tres (3) horas de definido el ganador de la compulsa.

ⁱⁱⁱ NOTA: Vencido el plazo establecido para la recepción de la propuesta, aquella empresa que no haya formulado oferta alguna en tiempo y forma, quedará eliminada de la compulsa, siendo pasible de las penalidades y sanciones establecidas en el Artículo 44 del Pliego de Bases y Condiciones Particulares. Asimismo, no será pasible de apercibimiento el adjudicatario que envíe su correo electrónico en tiempo y forma, pero no posea ningún servicio para ofrecer en esa oportunidad, siempre y cuando los motivos se encuentren debidamente fundados.



G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S
"2021 - Año del Bicentenario de la Universidad de Buenos Aires"

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número: IF-2021-04273367-GCABA-DGCYC

Buenos Aires, Viernes 22 de Enero de 2021

Referencia: S/ ANEXO I GUIA DE USO PASAJES Y HOPEDAJE

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 5 pagina/s.

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales
DN: cn=Comunicaciones Oficiales
Date: 2021.01.22 09:10:20 -03'00'

Marisa Andrea Tojo
Director General
D.G.COMPRAS Y CONTRATACIONES
MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS

Digitally signed by Comunicaciones
Oficiales
DN: cn=Comunicaciones Oficiales
Date: 2021.01.22 09:10:21 -03'00'



Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
"2021 - Año del Bicentenario de la Universidad de Buenos Aires"

ANEXO II de la Guía de Uso - Propuesta de Viaje de (NOMBRE DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA)

Sr. /Sra. (COMPLETAR)

(Jefe de Gobierno/Ministro/Director General) de (...) del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Por medio del presente le envío la cotización de viaje requerida por dicha dependencia, el día (DD/MM/AAAA).

Información General

Repartición Solicitante	COMPLETAR
Origen	(LOCALIDAD+ESTADO+PAÍS)
Destino	(LOCALIDAD+ESTADO+PAÍS)
Opción N°	COMPLETAR CON NÚMERO DE OPCIÓN

1. Servicio de Contratación de Pasajes

1.1. ¿Requiere servicio de contratación de pasajes? (marque con una cruz)

SI	NO
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1.2. Detalle de los pasajes requeridos (IDA).

Desde	Localidad/Estado/País
Aeropuerto de Partida	COMPLETAR
Fecha de Partida	DD/MM/AAAA

IF-2021-04273488-GCABA-DGCYC

Hora de Partida	HH:MM:SS		
Hasta	Localidad/Estado/País		
Aeropuerto de Arribo	COMPLETAR		
Fecha de Arribo	DD/MM/AAAA		
Hora de Arribo	HH:MM:SS		
Duración Total del Vuelo	HH:MM:SS		
Vuelo Directo		Vuelo con Escalas	
SI/NO		Cantidad:	
Aerolínea/s	(COMPLETAR)		
Antelación para cancelar o modificar (regulaciones)	(COMPLETAR)		
Demás observaciones	(COMPLETAR)		

1.2.1. Detalle de las escalas, en caso de corresponder:

	Escala 1	Escala 2	Escala 3
Origen	Localidad/Estado /País	Localidad/Estado /País	Localidad/Estado /País
Lugar de Escala	Localidad/Estado /País	Localidad/Estado /País	Localidad/Estado /País
Destino	Localidad/Estado /País	Localidad/Estado /País	Localidad/Estado /País
Fecha Arribo	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA
Horario	HH:MM:SS	HH:MM:SS	HH:MM:SS



Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
“2021 - Año del Bicentenario de la Universidad de Buenos Aires”

Arribo			
Fecha Partida	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA
Horario Partida	HH:MM:SS	HH:MM:SS	HH:MM:SS
Duración Total de Escala	HH:MM:SS	HH:MM:SS	HH:MM:SS
¿Requiere cambio de Avión?			
Aerolínea	(COMPLETAR)	(COMPLETAR)	(COMPLETAR)

1.3. Detalle de los pasajes requeridos (VUELTA).

Desde	Localidad/Estado/País		
Aeropuerto de Partida	COMPLETAR		
Fecha de Partida	DD/MM/AAAA		
Hora de Partida	HH:MM:SS		
Hasta	Localidad/Estado/País		
Aeropuerto de Arribo	COMPLETAR		
Fecha de Arribo	DD/MM/AAAA		
Hora de Arribo	HH:MM:SS		
Duración Total del Vuelo	HH:MM:SS		
	Vuelo Directo		Vuelo con Escalas
	SI/NO		Cantidad:
Aerolínea/s	(COMPLETAR)		
Antelación para cancelar o modificar (regulaciones)	(COMPLETAR)		

Demás observaciones	(COMPLETAR)
----------------------------	--------------------

1.3.1. Detalle de las escalas, en caso de corresponder:

	Escala 1	Escala 2	Escala 3
Origen	Localidad/Estado /País	Localidad/Estado /País	Localidad/Estado /País
Lugar de Escala	Localidad/Estado /País	Localidad/Estado /País	Localidad/Estado /País
Destino	Localidad/Estado /País	Localidad/Estado /País	Localidad/Estado /País
Fecha Arribo	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA
Horario Arribo	HH:MM:SS	HH:MM:SS	HH:MM:SS
Fecha Partida	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA
Horario Partida	HH:MM:SS	HH:MM:SS	HH:MM:SS
Duración Total de Escala	HH:MM:SS	HH:MM:SS	HH:MM:SS
¿Requiere cambio de Avión?			
Aerolínea	(COMPLETAR)	(COMPLETAR)	(COMPLETAR)



Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
"2021 - Año del Bicentenario de la Universidad de Buenos Aires"

1.4. Cotización de pasajes.

	Origen	Destino	Precio por Pasajero	N° de Pasajeros
Ida	Localidad /Estado /País	Localidad /Estado /País	\$XX.XXX,XX	COMPLETAR
Vuelta	Localidad /Estado /País	Localidad /Estado /País	\$XX.XXX,XX	COMPLETAR
Precio Total (1)		\$XXX.XXX,XX		

Comisión (FEE)	%	Monto (2)
Pasajes Nacionales	X	\$XX.XXX,XX
Pasajes Internacionales	X	\$XX.XXX,XX

Descuento	%	Monto (3)
Pasajes Nacionales	X	\$XX.XXX,XX
Pasajes Internacionales	X	\$XX.XXX,XX

Total Pasajes (1) + (2) - (3)	\$XX.XXX,XX
--------------------------------------	-------------

2. Servicio de Contratación de Hospedaje

2.1. ¿Requiere servicio de contratación de hospedaje? (marque con una cruz)

SI	NO
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2.2. Detalle y cotización de los hospedajes requeridos:

Lugar	Localidad/Estado/País
Desde	DD/MM/AAAA
Hasta	DD/MM/AAAA
Cantidad de Noches	N°

Nombre del Establecimiento	COMPLETAR		
Ubicación	Calle, Localidad, Estado, País		
Categoría	COMPLETAR		
Régimen de Comidas	COMPLETAR		
Servicios	COMPLETAR		
Antelación para cancelar o modificar (políticas de cancelación)	COMPLETAR		
Tipo de Habitación	Capacidad (pax)	Precio por Noche	Precio Total de la Estadía
COMPLETAR	COMPLETAR	\$XX.XXX,XX	\$XXX.XXX,XX
COMPLETAR	COMPLETAR	\$XX.XXX,XX	\$XXX.XXX,XX
COMPLETAR	COMPLETAR	\$XX.XXX,XX	\$XXX.XXX,XX
COMPLETAR	COMPLETAR	\$XX.XXX,XX	\$XXX.XXX,XX
Total (1):	\$XXX.XXX,XX		

Comisión (FEE)	%	Monto (2)
Hospedaje	X	\$XX.XXX,XX



Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
"2021 - Año del Bicentenario de la Universidad de Buenos Aires"

Descuento	%	Monto (3)
Hospedaje	X	\$XX.XXX,XX

Total Hospedaje (1) + (2) – (3)	\$XX.XXX,XX
----------------------------------------	--------------------

3. Servicios Conexos

3.1. ¿Requiere contratación de servicios conexos? (marque con una cruz)

SI	NO

3.2. En caso afirmativo, detalle y cotice los servicios conexos ofrecidos:

Descripción del Servicio	Cantidad de Servicios	Precio Unitario	Precio Total
COMPLETAR	N°	\$XX.XXX,XX	\$XX.XXX,XX
COMPLETAR	N°	\$XX.XXX,XX	\$XX.XXX,XX
COMPLETAR	N°	\$XX.XXX,XX	\$XX.XXX,XX
TOTAL (1)	\$XX.XXX,XX		

Comisión (FEE)	%	Monto (2)
Servicios Conexos	X	\$XX.XXX,XX

Descuento	%	Monto (3)
Servicios Conexos	X	\$XX.XXX,XX

Total Servicios Conexos (1) + (2) – (3)	\$XX.XXX,XX
------------------------------------------------	--------------------

3.3. Plazo de antelación para cancelación o modificación de servicios conexos.

Descripción del Servicio	Empresa Prestadora	Antelación para cancelación o modificación (políticas de cancelación)
COMPLETAR	COMPLETAR	COMPLETAR
COMPLETAR	COMPLETAR	COMPLETAR
COMPLETAR	COMPLETAR	COMPLETAR

4. Carácter del viaje (marque con una cruz).

Ordinario	Urgente

5. Cotización Final Opción N°: **XX**

Total Pasajes	\$XX.XXX,XX
Total Hospedaje	\$XX.XXX,XX
Total Servicios Conexos	\$XX.XXX,XX
TOTAL	\$XX.XXX,XX

6. Límite de validez de la propuesta¹.

Fecha	Hora
DD+MM+AAAA	HH:MM:SS

¹ Los precios incluidos en la propuesta serán válidos hasta el día y la hora señalados por la Agencia de Viajes. En caso de que se venzan los plazos sin respuesta de la Unidad Ejecutora, ésta deberá solicitar una nueva cotización de viaje.



G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S
"2021 - Año del Bicentenario de la Universidad de Buenos Aires"

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número: IF-2021-04273488-GCABA-DGCYC

Buenos Aires, Viernes 22 de Enero de 2021

Referencia: S/ ANEXO II GUÍA DE USO PASAJES Y HOSPEDAJE

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 8 pagina/s.

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales
DN: cn=Comunicaciones Oficiales
Date: 2021.01.22 09:11:50 -03'00'

Marisa Andrea Tojo
Director General
D.G.COMPRAS Y CONTRATACIONES
MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS

Digitally signed by Comunicaciones
Oficiales
DN: cn=Comunicaciones Oficiales
Date: 2021.01.22 09:11:51 -03'00'



Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
"2021 - Año del Bicentenario de la Universidad de Buenos Aires"

ANEXO III de la Guía de Uso – Aprobación de la Propuesta de Viaje

Por medio del presente les envío la aprobación de la propuesta de viaje.

1. Información General:

- **Oferta Ganadora:** (NOMBRE DE LA EMPRESA)
- **Opción:**
- **Justificación:**
- **Monto final:**

Total Pasajes	\$XX.XXX,XX
Total Hospedaje	\$XX.XXX,XX
Total Servicios Conexos	\$XX.XXX,XX
TOTAL	\$XX.XXX,XX

2. Carácter del viaje (marque con una cruz).

Ordinario	Urgente

3. Fecha límite para confirmar la contratación de los servicios¹.

Fecha
DD+MM+AAAA

¹ NOTA: Una vez obtenido el ganador de la compulsa, el adjudicatario deberá procesar el pedido de manera tal que dentro del plazo de ocho (8) horas de efectuado, se confirme su reserva y/o la emisión de su boleto de viaje o de cualquier otro servicio contratado que se encuentra dentro del objeto de la presente contratación. Los viajes de urgencia deberán ser satisfechos dentro de las tres (3) horas de definido el ganador de la compulsa.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES
"2021 - Año del Bicentenario de la Universidad de Buenos Aires"

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número: IF-2021-04273598-GCABA-DGCRYC

Buenos Aires, Viernes 22 de Enero de 2021

Referencia: S/ ANEXO III GUÍA DE USO PASAJES Y HOSPEDAJE

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 1 pagina/s.

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales
DN: cn=Comunicaciones Oficiales
Date: 2021.01.22 09:13:19 -03'00'

Marisa Andrea Tojo
Director General
D.G.COMPRAS Y CONTRATACIONES
MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS

Digitally signed by Comunicaciones
Oficiales
DN: cn=Comunicaciones Oficiales
Date: 2021.01.22 09:13:20 -03'00'