

## **PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES DE ADQUISICIÓN DE BIENES**

### **1. PREMISAS GENERALES**

- 1.1.** Rige la contratación la Ley 24.156, los Decretos 1023/2001 y 1030/2016, sus modificatorias y complementarias y demás normativa concordante en la materia.
- 1.2.** El objeto del presente pliego es la **Contratación del Servicio de Limpieza para el ejercicio 2022** – El mismo estará destinados a utilizarse en la UNIVERSIDAD NACIONAL ARTURO JAURETCHE ubicada en Av. Calchaquí 6200 (CP:1888), Florencio Varela, Buenos Aires, en adelante UNAJ
- 1.3.** La UNAJ se encuentra inscrita en la AFIP bajo la CUIT N° 30-71134016-1, revistiendo el carácter de sujeto EXENTO para el IVA (Decreto-Ley N° 22.498/1956, Art. 18 ratificado por Ley N° 14.467). Asimismo, es agente de Retención del IVA, GANANCIAS, SUSS e Ingresos Brutos en varias Jurisdicciones.
- 1.4.** A todos los efectos legales UNAJ fija su domicilio en la Av. Calchaquí 6200, Florencio Varela, Prov. de Bs As, CP 1888. Toda cuestión litigiosa que pueda derivarse de la presente contratación deberá someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Quilmes.
- 1.5.** El OFERENTE deberá estar incorporado con los datos actualizados en el Sistema de Información de Proveedores del Estado, a la fecha de comienzo del plazo para la evaluación de ofertas. La inscripción se realizará conforme lo establecido por la Disposición N° 64E/2016 ONC.
- 1.6.** EL OFERENTE deberá estar inscripto en el Padrón Único de Entes para poder ser ADJUDICATARIO (Disposiciones N° 40 CGN y 19 TGN, o las que en un futuro las reemplacen).
- 1.7.** El adjudicatario mantendrá indemne a UNAJ frente a todo reclamo, demanda, acción legal, y costo que pueda causarse o surgir por daños y/o perjuicios formulados por sus dependientes, terceros, subcontratistas y/o socios cooperativistas que se deriven de su accionar o de sus subcontratistas o dependientes relacionados al objeto de la contratación.

## **2. VISITAS, CONSULTAS, CIRCULARES**

- 2.1. Los OFERENTES deberán visitar hasta cinco (5) días hábiles antes de la fecha de apertura de ofertas, las instalaciones ubicadas en Av Calchaquí 6200, los días hábiles en el horario de 10 a 14 horas con previa cita solicitada a: Roberto Fiorito [robertogfiorito@hotmail.es](mailto:robertogfiorito@hotmail.es) – tel: 15-6918-2210. La UNAJ extenderá una constancia de visita. No se admitirá posteriormente causal de desconocimiento.
- 2.2. Las consultas sobre el contenido del pliego, deberán ser remitidas por correo electrónico al mail correspondiente a la Dirección de Contrataciones y Patrimonio – [licitaciones@unaj.edu.ar](mailto:licitaciones@unaj.edu.ar) / [licitaciones.unaj@gmail.com](mailto:licitaciones.unaj@gmail.com) –, hasta cinco (5) días hábiles antes de la fecha de la apertura de ofertas. No se aceptarán consultas que se presenten fuera de término.
- 2.3. Las circulares aclaratorias o modificatorias al presente pliego, podrán ser emitidas hasta un (1) día antes de la fecha fijada para la presentación de ofertas.

## **3. OFERTA**

### **3.1. VER ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ARTICULO 5**

### **3.2. Documentación a presentar con la oferta**

- a. Garantía de Mantenimiento de Oferta (ver punto 4 del presente pliego).
- b. Toda oferta nacional deberá estar acompañada por una Declaración Jurada que la acredite como tal.
- c. Acreditación de la representación (actas, mandatos, poderes, etc.).
- d. Constancia de visita a las instalaciones, en caso de haberla realizado.
- e. Habilitaciones
- f. **VER ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ARTICULO 6**

### **3.3. Criterio de selección de ofertas**

- a. La adjudicación se realizará en favor de la oferta más conveniente para UNAJ, teniendo en cuenta: el precio, la calidad, la idoneidad del oferente y demás condiciones de la oferta.
- b. A efectos de la confrontación de oferta, se considerará sólo la oferta por renglón. La adjudicación será por renglón.

- c. Plazo de subsanación de errores u omisiones: solo por razones fundadas, la Comisión Evaluadora podrá extender el plazo establecido por el Art. 67 del Decreto 1030/2016.
- d. Se establece que todo OFERENTE que tuviera una sanción aplicada en ámbito del régimen aprobado por el Decreto 1023/2001, será considerada como un antecedente negativo en la evaluación de las ofertas presentadas para este llamado, como así también los incumplimientos registrados en las propias bases de datos de UNAJ.
- e. Se otorgará preferencia a la oferta de origen nacional, de acuerdo a lo determinado en la Ley 25.551 "Compre Trabajo Argentino".
- f. Las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas comprendidas en el Art. 1 de la Ley 25.300, que ofrezcan precios con una diferencia que no supere en más de un cinco por ciento (5%) a la mejor oferta presentada por una empresa no MIPyME, podrán por única vez, igualar su oferta. (Decreto 1075/2001, Art. 1)
- g. **VER ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ARTICULO 4**

#### **4. GARANTÍAS**

**4.1.** Se regirá por lo establecido en los Arts.78, 79, 80 y 81 del Decreto 1030/2016.

##### **4.2. Tipos de garantías**

- a. Garantía de Mantenimiento de oferta: Por un monto equivalente al cinco por ciento (5%) del mayor importe total cotizado.
- b. Garantía de Cumplimiento del Contrato: Por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la orden de compra.
- c. Garantía de Impugnación al Dictamen de Preselección (etapa múltiple): Por un monto equivalente a (se debe indicar monto equivalente al 3% del estimado en la solicitud del gasto).
- d. Garantía de Impugnación al Dictamen de Evaluación: Por un monto equivalente al tres por ciento (3%) del monto de la oferta del renglón o renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato.
  - 1. Si el Dictamen no aconsejare la adjudicación a ninguna oferta, el importe se calculará sobre la oferta del impugnante.

2. Cuando se impugne la recomendación sobre la adjudicación y cuestiones generales o particulares del Dictamen, se calculará acumulando los importes estipulados con anterioridad.

- Las impugnaciones y las garantías correspondientes (4.2.c. y 4.2.d) deberán ser presentadas en la oficina de la Comisión Evaluadora de Sede Central, dirección SEDE CENTRAL Av. Calchaquí 6200, Florencio Varela, Prov. de Bs As, CP 1888 en el horario de 10:00 a 12:00 hs y 14:00 a 16:00 hs
- e. Contragarantía: Por el monto equivalente al recibido por el ADJUDICATARIO como adelanto.

**4.3.** En caso de ampliaciones el ADJUDICATARIO deberá presentar una nueva garantía de cumplimiento de contrato correspondiente a la nueva orden de compra.

## **5. ENTREGA DEL BIEN:**

Se extenderá por el lapso de doce (12) meses a partir de la recepción de la orden de compra, con opción a prórroga por igual período.

## **6. PENALIDADES Y SANCIONES**

**6.1.** Los OFERENTES Y ADJUDICATARIOS podrán ser pasibles de las penalidades y sanciones establecidas en los Arts. 102 y 106 del Decreto 1030/2016 cc con el Art. 29 del Decreto 1023/2001.

**6.2.** Se aplicará una multa del cero coma cero cinco por ciento (0,05%) del valor de lo satisfecho fuera de término, por cada día hábil de atraso. Las prórrogas en el cumplimiento del plazo contractual, determinarán en todos los casos la aplicación de una multa por mora que será calculada en días hábiles.

## **7. FACTURACIÓN Y PAGO**

**7.1.** Las facturas deberán ser presentadas una vez recibida la conformidad de la recepción definitiva, en la oficina de la Secretaría Económico Financiera - U.N.A.J. - Av. Calchaquí 6200, Florencio Varela, Prov. de Bs As, CP 1888, en el horario de 10 a 12 hs Y DE 14:00 a 16:00 hs.

**7.2.** El pago se realizará en PESOS, a través del sistema CUT, dentro de los treinta (30) días de presentada la factura y con posterioridad al cumplimiento de lo estipulado en la Orden de Compra. En caso de cotización en moneda extranjera, el mismo se realizará tomando en cuenta el tipo de cambio vendedor del Banco de la Nación Argentina al momento de la acreditación bancaria.

## **8. DESCRIPCIÓN TÉCNICA**

**VER ESPECIFICACIONES TECNICAS**

## ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### PERSONAL MINIMO AFECTADO AL SERVICIO Y DESCRIPCIÓN DE TAREAS ESPECIFICAS:

#### Cantidad y Horarios:

	AREAS	CANT. DE PERSONAL	JORNADA LABORAL	ESPECIFICOS
A	Edificio Mosconi	7	Completa	Baños/privados, pasillos, escaleras descansos, entrada Salón auditorio, solón de los pasos perdidos, oficinas de jefes, cocina rectorado, sala 118
B	Edificio Ingeniería	2	Completa	Baños públicos y Privados, pasillos y entradas
C	Edificio Sabio	2	Completa	Baños públicos, pasillos
D	Edificio ex LCV	2	Completa	Baños
E	Edificio Laboratorio de Bioquímica	3	Completa	Baños públicos y Privados, pasillos y entradas
F	Edificio Laboratorio de Materiales	3	Completa	Baños públicos y Privados, pasillos y entradas
G	Edificio laboratorio Químico	2	Completa	Baños Pasillos
H	Edificio Lanteri	2	Completa	Baños Públicos
I	Baños de Deportes	2	Completa	
J	Edificio Ugarte	2	Completa	Pasillos y escaleras, baños Públicos y privados
K	Centro de Política y Territorio	2	Completa	Pasillos y escaleras, baños Públicos y privados
L	Centro de Política Educativa	2	Completa	pasillos y espacios comunes
M	Edificio Pistarini	2	Completa	
N	Relaciones Institucionales (ex Ideal)	1	Completa	Pasillos baños y escaleras
O	Limpieza Nocturna de Aulas	8	Completa	Limpieza de pisos y vaciado de cestos
P	Biblioteca Histórica			2 veces por cuatrimestre al inicio y finalización de cada uno, siendo el primer cuatrimestre Febrero/Marzo -Junio/Julio) Segundo Cuatrimestre Agosto/Septiembre- Diciembre)
Q	Biblioteca Central - Sala de Lectura			1 vez por semana en el horario de las 9,00hs para poder realizar la apertura a las 10,00 mientras el personal realiza la limpieza de oficina
R	Asuntos Estudiantiles			1 vez por semana.
S	Patio de Aulas del HEC			1 vez por semana.
T	Despacho Vicerrector			3 veces por semana.

El horario del personal estará sujeto a eventuales modificaciones de acuerdo a la época del año y a las actividades desarrolladas en las distintas áreas del Organismo y podrá ser propuesto inicialmente en la oferta

El organismo se reserva el derecho de modificar el lugar de los servicios, por razones de sus necesidades.

## **1. DESARROLLO DE LAS TAREAS:**

### DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS/NORMAS DE EJECUCIÓN:

#### **1 - Pisos:**

a) de tipo granítico, mosaicos y cerámicos: Baldeo con solución jabonosa, desodorante y desinfectante adecuados conforme las características mencionadas. La superficie tratada deberá quedar totalmente limpia, libre de toda mancha y/o adherencia, así como también de excedentes de dichos productos. Una vez bien seca la misma, se aplicará cera auto lustre de primera calidad. Se eliminará toda la cera que quede depositada en los rincones u orillas.

b) vinílico (tipo flexiplast o similares): Deberán ser diariamente barridos y/o aspirados. Semanalmente deberán ser lavados mediante el empleo de máquinas electromecánicas del tipo industrial. No utilizar agua para la limpieza de los mismos. A continuación, se procederá a su encerado con elementos de primera calidad y comprobadamente antideslizantes.

c) de madera: Deberán ser rasqueteados con viruta mediana luego de haberse aplicado disolvente no inflamable hasta obtener una superficie totalmente uniforme. Posteriormente se aplicará cera en cantidad suficiente hasta conseguir una terminación apropiada que permita repasar y lustrar con elementos mecánicos. Los productos que se utilicen para encerar, deberán evitar resbalones, golpes o caídas al personal y/o visitas que circulen por este Organismo.

#### **2 - Paredes revestidas -Vidrios:**

Las paredes revestidas con azulejos, cerámicas, mármoles, etc., se deberán limpiar con medios mecánicos y/o manuales, mediante la aplicación de productos químicos especiales, dejándolos brillantes y sin manchas. La superficie vidriada se deberá limpiar de ambas caras. También se deberán limpiar los marcos, dinteles, etc.; de todas las puertas, ventanas y ventanales.

#### **3 -Mobiliario -Sillones de cuero:**

El mobiliario deberá repasarse con plumero y gamuza (sillas, mesas, escritorios, armarios, placares, sillones de cuero, etc.), quitando adecuadamente manchas, adherencia, etc.

#### **4 -Baños -Sanitarios:**

Se limpiarán debiendo quedar en perfectas condiciones de higiene. Los artefactos sanitarios serán lavados con polvo limpiador, desinfectantes, hipocloritos, etc., evitando el uso de ácidos de cualquier tipo, como así también de productos abrasivos. Los trabajos deberán efectuarse DOS (2) veces por día, una por la mañana y otra por la tarde. Sin perjuicio del mantenimiento permanente, se deberá colocar en cada inodoro/mingitorio un dispenser por goteo de líquido desodorante bactericida. Los correspondientes al uso del público en Planta Baja serán abastecidos y limpiados CUATRO (4) veces al día, DOS (2) por la mañana y DOS (2) por la tarde. Mantener el sistema de desodorización permanente de ambientes en baños (ozonizadores o ionizadores y aromatizadores) que deberán ser cotidiana y adecuadamente mantenidos.

#### **5 -Veredas, Plazoleta y Playón:**

Se deberá barrer y/o lavar, si el estado así lo requiere, las veredas, playón y recolectar las hojas más toda clase de residuos. Una vez a la semana se llevará a cabo un lavado intensivo con uso de hidrolavadora.

Asimismo, deberá lavarse, mensualmente el portón, superficies vidriadas y paredes del playón (interior y exterior), manualmente o con hidrolavadora.

## **6 - Escaleras -ascensores:**

Las escaleras deberán limpiarse con solución jabonosa (tarea a efectuarse a primera hora -07:00hs.). Se limpiarán barandas y pasamanos. Asimismo, corresponde efectuar la limpieza de los CUATRO (4) ascensores en servicio.

## **7 -Paredes pintadas:**

Se deberán limpiar mediante la utilización de cepillos u otros elementos adecuados, quitando la tierra, polvo, etc., cuidando de no deteriorar la superficie. Se insistirá en que esta tarea se realice sin importar la altura, evitando así diferencias en cuanto a la uniformidad de la terminación. Las fachadas deberán estar libres de todo tipo de afiches, inscripciones etc.

Los productos a utilizar no deberán afectar los materiales de terminación superficial y deberán ser atóxicos, biodegradables, etc.

## **8 - Puertas - ventanas - portones - ventanales:**

Limpieza con elementos manuales/mecánicos, utilizando productos que resulten aptos para los materiales constitutivos de los elementos a limpiar.

## **9 - Matafuegos:**

Limpiar con productos acordes, cuidando de no dañar la pintura existente o cualquier otro componente de los elementos a limpiar. Se deberá, además, limpiar el frente de los nichos contra incendio.

## **10 - Artefactos eléctricos:**

Limpiar todos los artefactos eléctricos (plafones, difusores, artefactos fluorescentes e incandescentes, etc.), incluyendo las heladeras y hornos microondas instalados en los distintos pisos del edificio, utilizando para tal efecto medios mecánicos/manuales, cuidando de no dañar el sistema eléctrico de los aparatos, manteniendo y cumpliendo las normas de seguridad. A efectos de su limpieza, se deberá solicitar al Departamento de Seguridad e Higiene, que deje la línea afectada sin tensión.

## **11 - Broncería:**

Limpieza con limpia metales no abrasivos de primera calidad.

## **12 - Recolección de residuos:**

Diariamente se retirarán los residuos en un horario convenido con el Departamento de Mantenimiento y Suministros dependiente de la Dirección Operativa.

## **13 - Sectores especiales:**

Esta Universidad, determina como sectores especiales, el área de Rectorado, Auditorio y la sala de Concejo Superior, sin perjuicio de cualquier otra dependencia que a futuro se establezca.

El tratamiento en dichas áreas, deberá ser particularmente cuidadoso a efectos de mantener una prestación de acuerdo a la importancia y características de las mismas, asignando personal específicamente capacitado, sin rotación no justificada ni Autorizada por las autoridades de la Universidad. Se prestará especial cuidado a instalaciones y equipamiento existente. Se solicitará cuidar en extremo su imagen y la discreción en el desarrollo de sus tareas.

## **14 - Tareas no especificadas:**

El contratista deberá realizar todas aquellas tareas que, aunque no se hayan mencionado expresamente en las presentes especificaciones técnicas, sean necesarias para una mejor prestación del servicio conforme las reglas del arte, siendo las tareas mencionadas anteriormente las mínimas y fundamentales.

### **FRECUENCIA DE LAS TAREAS**

Tareas diarias:

Pisos del tipo: granito, flexiplast, parquet, cemento alisado, cerámico y otros (veredas, oficinas y pasillos)

Mobiliario - sillones de cuero

Baños - lavabos

Entrepiso

Cada dos días:

Paredes revestidas.

Veredas perimetrales - escaleras - ascensores - playón - subsuelo

Máquinas - equipos/aparatos de oficina (teléfonos - fax - computadoras, etc.). Es importante a estos efectos que los monitores de computadores se limpien con alcohol isopropílico o sustancia acorde y con paños limpios y suaves al efecto de evitar el rayado de la pantalla y las superficies)

Hornos Microondas

Tareas semanales:

Broncería

Vidrios Interior

Playón

Limpieza-de Heladeras (preferentemente viernes y/o sábados)

Cada quince días:

Paredes pintadas

Puertas - ventanas - portones - ventanales Matafuegos - equipos de aire acondicionado

Demás artefactos eléctricos no especificados

Cada 30 días:

Vidrios exteriores

### **CONCEPTO DE TAREAS COMPLETAS**

La ejecución de los servicios contratados responderá, en conjunto y en detalle, a su fin y destino durante todo el período de vigencia de los servicios, a cuyo efecto el adjudicatario deberá cumplir fielmente la letra y la intención de la finalidad establecida para cada tarea, previendo a ese efecto la provisión de personal y equipamiento suficientes, así como de diversos servicios.

El adjudicatario deberá incorporar no solamente lo especificado en la documentación contractual, sino todo lo necesario para que las tareas encomendadas estén completadas en correspondencia para los fines a que se destinan, y a la importancia de su acabada ejecución en

tiempo y forma, aun cuando no figure en dichos documentos ni esté específicamente mencionado en el Pliego y sus Anexos. La Universidad no permitirá modificaciones unilaterales por parte del prestador que atenten contra la calidad de los servicios requeridos.

### **SUPERVISIÓN DE LAS TAREAS DEL ADJUDICATARIO:**

La U.N.A.J., a través de quién en el futuro pueda designar, ejercerá un control y supervisión de las tareas objeto de la presente contratación, pudiendo a tal efecto, instruir, advertir y/u observar incumplimientos por parte de la empresa, lo cual deberá dejar registrado en el LIBRO DE PARTES Y NOVEDADES

### **Confidencialidad:**

Tendrá carácter de confidencial, toda información a la que la empresa adjudicataria y/o sus empleados pudieran tener acceso durante la prestación del servicio. Esta será directamente responsable por los actos de infidencia que sus empleados pudieran cometer durante la prestación del servicio, y hasta TRES (3) años posteriores a la finalización del mismo.

### **Incumplimiento de disposiciones vigentes:**

El adjudicatario, será el único responsable del servicio y del cumplimiento de todas las disposiciones legales, fiscales, impositivas y administrativas nacionales, municipales y policiales vigentes, propias de su actividad y de los aportes provisionales correspondientes. Las inobservancias incurridas serán responsabilidad del adjudicatario, siendo a su cargo el pago de multas y el resarcimiento de daños y perjuicios derivados de cualquier infracción.

### **Daños:**

La empresa adjudicataria, será responsable directa de los daños que se originen por culpa, dolo o negligencia, actos u omisiones de deberes propios o de personas bajo su dependencia, o de aquellas de las que se valga para la prestación del servicio. También será civil y penalmente responsable de los daños y perjuicios ocasionados voluntaria o involuntariamente al patrimonio del y/o a terceros, por él o por el personal que de él dependa.

### **Bienes faltantes:**

En aquel caso en que bienes pertenecientes al patrimonio de la U.N.A.J. falten o desaparezcan por causas imputables a negligencias, deficiencias en la prestación del servicio, o al personal afectado al servicio, la empresa adjudicataria deberá hacerse cargo de la reposición (al precio de mercado), sin perjuicio de las medidas de carácter administrativo y/o de las responsabilidades penales o civiles que pudieran derivar del hecho y que, al efecto corresponda adoptar.

### **Dependencia laboral:**

El personal afectado a las tareas objeto de la presente contratación no tendrá relación de dependencia con la U.N.A.J., el que bajo ninguna forma ni concepto asumirá el carácter de empleador, no responsabilizándose, por lo tanto, de accidentes que pudieran ocurrirle al mencionado personal durante la prestación del servicio o actividad que se relacione con ésta, quedando la exclusiva responsabilidad, en estas y otras situaciones, a cargo de la empresa adjudicataria. La totalidad del personal, estará bajo exclusivo cargo y responsabilidad del contratista, como así los sueldos, cargas sociales, seguros, beneficios y otras obligaciones que existan o pudieran surgir durante la prestación del servicio afectado a las tareas objeto de contratación tienen relación de dependencia directa para con el mismo.

El Adjudicatario deberá garantizar a la UNAJ, la continuidad de la prestación del servicio comprometiendo a arbitrar los medios necesarios para evitar, en cualquier circunstancia, la suspensión del mismo.

#### **Aspectos sanitarios:**

Ninguna persona de la empresa, podrá desarrollar tareas en este Organismo, ni concurrir ni permanecer en él, con enfermedades de tipo infecto-contagiosas, quedando a exclusiva responsabilidad de la empresa adjudicataria la vulneración de lo recién mencionado.

#### **Nómina del personal:**

La empresa deberá presentar ante el Departamento de Seguridad e Higiene, antes de comenzar el servicio, una planilla que deberá contener los datos del personal afectado al servicio (apellido y nombres, tipo y N° de documento de identidad, domicilio, fecha de nacimiento y estudios cursados, ART/N° de afiliación y certificado de buena conducta expedido por la Policía Federal Argentina).

#### **Comunicaciones:**

Con motivo de dejar constancia de todas las comunicaciones que resulten menester, el adjudicatario deberá proveer un LIBRO DE PARTES Y NOVEDADES, foliado y duplicado, que quedará en poder del Instituto, donde serán válidas todas las indicaciones, observaciones, novedades y/o advertencias o sanciones que el Instituto notifique al adjudicatario con motivo de la prestación de los servicios objeto de la presente contratación.

El folio original quedará para el Instituto y el duplicado para el contratista.

#### **Actualización de datos:**

La empresa deberá actualizar la planilla con los datos de su personal cuando se produzca alguna novedad (Ej.: ingreso / egreso). La modificación en la situación de revista del personal, deberá ser comunicada al Departamento de Seguridad e Higiene con una antelación mínima de CUARENTA Y OCHO (48) horas, salvo casos fortuitos que se notificarán inmediatamente.

**Modificación de Normas de Servicio:**

Las normas de servicio podrán ser modificadas por las autoridades de la Universidad o por el Departamento de Seguridad e Higiene, comprometiéndose la empresa adjudicataria a aceptar/adoptar estas normas, si ello no implica un mayor costo. A tal efecto, se dejarán expresas instrucciones en el Libro de Partes y Novedades.

**Detalle de la jornada de trabajo:**

La empresa queda obligada a registrar diariamente en el Libro de Partes y Novedades, los siguientes datos: fecha, nombre y apellido del personal, firma y hora de entrada y salida.

Dicha tarea estará a cargo del Supervisor, quien refrendará cada registro.

**Sugerencias I propuestas:**

Las sugerencias, recomendaciones, propuestas y/o advertencias que la empresa estime necesarias y/o convenientes para optimizar la prestación del servicio, deberán ser registradas en el Libro de Partes y Novedades para su evaluación y posible implementación.

### **Huelgas y/o conflictos:**

En el caso de suscitarse huelgas o medidas de fuerza o reclamo de su personal, la empresa adjudicataria garantizará la prestación normal del servicio en un término no mayor a las VEINTICUATRO (24) horas de constatada la afectación del servicio por este Organismo, para cuya acreditación bastará el acta que a esos efectos se labre por este Instituto. En caso contrario, la Universidad se reserva la facultad de rescindir el contrato por incumplimiento.

**Desempeño y separación del personal:**

La Universidad se reserva la facultad de exigir la sustitución de cualquier miembro del personal de la empresa adjudicataria, por razones de incumplimiento o cumplimiento deficiente de las tareas a su cargo, conforme lo descrito en el presente Pliego, lo que deberá efectivizarse en un plazo no mayor a las CUARENTA Y OCHO (48) horas de comunicado el requerimiento a la adjudicataria. La empresa se responsabilizará exclusivamente por las consecuencias de tal reemplazo.

**Dedicación exclusiva:**

El personal de la empresa adjudicataria no podrá realizar otra función que no sea la específicamente relacionada con la que le fuera asignada, quedando terminantemente prohibido hacer promociones de cualquier índole, ventas de productos o servicios, publicidad, prédicas políticas o religiosas, o cualquier otra actividad no relacionada con la prestación del servicio en cuestión.

### **Supervisión y/o coordinación del servicio:**

La empresa adjudicataria deberá designar un supervisor o coordinador general del servicio con facultades para resolver cualquier tipo de inconveniente que se presentase durante la totalidad de la jornada de trabajo, siendo a su vez el nexo entre la adjudicataria y la Universidad. Esta supervisión deberá efectuarse por personal jerárquico e idóneo, que lo habilite para entender y atender en todo lo que refiera a su personal, como así también recibir toda documentación y/o notificación y/u orden de servicio, en nombre y representación de la empresa. Deberá tener la suficiente y necesaria autoridad resolutoria a fin de poder cumplimentar, en forma inmediata, todo requerimiento efectuado por la U.N.A.J.

### **Incremento del personal:**

En aquellos casos en que la empresa adjudicataria decidiera incrementar permanente u ocasionalmente el personal afectado al servicio con el objeto de ejecutar una o todas las tareas previstas en estas especificaciones técnicas, lo hará saber por escrito al Departamento que tiene a su cargo el control de las tareas y asistencia.

La autorización que a tal efecto reciba, no generará para la empresa adjudicataria derecho alguno a solicitar mayor pago o adicionales que el que hubiera cotizado. Esta situación tampoco generará compensaciones por las ausencias del personal que den

lugar a los descuentos previstos para tales casos o cualquier otro tipo de compensaciones. El personal excedente tendrá las mismas obligaciones, responsabilizándose la empresa en todo lo que a éstos atañe.

### **Distribución del personal:**

Juntamente con el registro del plantel, la empresa deberá entregar una planilla con la distribución del personal de limpieza por sectores, no pudiendo la empresa rotar a este personal, salvo indicaciones de mantenimiento o razones de fuerza mayor que deberán comunicar de inmediato al Departamento de Seguridad e Higiene.

Departamento de Seguridad e Higiene.

**NOTA: Respecto a la conformación de la dotación por géneros, se deberá prever la proporción necesaria para satisfacer la obligación de aseo e higiene de los sanitarios ejecutada exclusivamente por personal del género correspondiente, prohibiéndose el ingreso y/o permanencia en tales recintos de personal de sexo opuesto, durante las jornadas**

### **CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LABORAL VIGENTE APLICABLE A LOS SALARIOS RESULTANTES DE LOS CONVENIOS COLECTIVOS DE TRABAJO.**

Los oferentes deberán discriminar adecuadamente en el Anexo I, del Anexo de Cláusulas Particulares, su estructura de costos, la que será tomada en cuenta por el Área Técnica requirente como parámetro de evaluación, a los efectos de determinar si la misma responde a la normativa laboral vigente y a los salarios resultantes de los Convenios Colectivos de Aplicación a la rama de actividad contratada, evitando distorsiones de la sana competencia originadas por la falta de equivalencia de las prestaciones laborales entre oferentes, como así también corroborar el posterior cumplimiento en los pagos de los haberes u otras formas de remuneración propias de la relación laboral entre la firma y sus empleados/dependientes.

A tal efecto, en el caso de Cooperativas de Trabajo, las mismas deberán discriminar los valores y porcentajes asignados a la mano de obra afectada, sean sus dependientes empleados ajenos a la nómina societaria o socios cooperativos, incluyendo las cargas sociales como así también su correspondencia con los haberes que surjan de los convenios colectivos vigentes, a fin de evitar situaciones de desigualdad.

### **2. Cantidad de Personal y horario de atención:**

El servicio deberá ser prestado únicamente por las personas designadas por el adjudicatario. Las mismas tendrán bajo su exclusiva responsabilidad el manejo y la utilización de todos los elementos y componentes ubicados en el sector de cocina. Debiendo, además, proporcionar atención a las autoridades ante la solicitud de refrigerios.

### **3.- PLAZO DEL SERVICIO.**

Se extenderá por el lapso de doce (12) meses a partir de la recepción de la orden de compra, con opción a prórroga por igual período.

### **4.- CRITERIO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.**

<b>- PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER POR EL SOBRE N° 1 ----- 40 PUNTOS.</b>
--

(Los sobres N.º 1 que no sumen en todos los sub-rubros sujetos a evaluación y no reúnan un mínimo de 20 puntos no calificarán para la apertura del Sobre 2).

<b>Cantidad de operarios - hasta 4 puntos (punto 7-6) (sobre 1)</b>
---

- De (200) operarios y hasta 399 operarios en el plantel.....2 puntos.
- Más de 400 operarios en el plantel.....4 puntos.

**Antecedentes de antigüedad en el rubro – hasta 4 puntos (punto 7-9) (Sobre 1)**

Antecedentes de antigüedad en el rubro, que hayan ejecutado satisfactoriamente en los últimos tres (3) años.

- Tres (3) antecedentes.....2 puntos.
- De cuatro (4) a seis (6) antecedentes.....3 puntos.
- Mas de seis (6) antecedentes.....4 puntos.

**Referencias comerciales – hasta 5 puntos (punto 7–10) (sobre 1)**

• Deberán presentarse como mínimo dos (2) referencias comerciales con proveedores que operan en el rubro.

- Dos (2) referencias comerciales.....3 puntos.
- Más de dos (2) referencias comerciales.....5 puntos.

**Referencias bancarias – hasta 5 puntos (punto 7–11) (sobre 1)**

• Deberá presentarse como mínimo una (1) referencia con entidades bancarias.

- Una (1) referencia bancaria.....3 puntos.
- Dos (2) o más referencias bancarias.....5 puntos.

**Plan de Metodología de trabajo propuesto por el oferente hasta 15 puntos (punto 7-16) (sobre 1)**

- Presentación del mejor plan de metodología de trabajo propuesto por el oferente y que se ajuste a lo estipulado en el presente pliego, respecto del servicio a brindar.....15 puntos.

- Presentación del segundo mejor plan de metodología de trabajo propuesto por el oferente y que se ajuste a lo estipulado en el presente pliego, respecto del servicio a brindar.....8 puntos.

- Ofertas subsiguientes – Presentación de plan de metodología de trabajo propuesto por el oferente y que se ajuste a lo estipulado en el presente pliego, respecto del servicio a brindar.....2 puntos.

**Certificación normas - hasta 7 puntos (punto 7–20) (sobre 1)**

- Certificación norma 9001 .....4 puntos
- Certificación norma 14001.....3 puntos
- Total normas ..... 7 puntos

**PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER POR EL SOBRE N° 2 ----- 60 PUNTOS.**

**MEJOR OFERTA ECONÓMICA**

- Mejor oferta económica.....60 puntos.
- Segunda mejor oferta económica.....58 puntos.
- Tercer mejor oferta económica.....56 puntos.
- Ofertas siguientes.....54 puntos.

**5.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS.**

Las propuestas estarán contenidas en dos (2) sobres cerrados e identificados con los números 1 y 2 y rotulados de la siguiente manera:

<b>EXPEDIENTE N° .....</b>
<b>LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL</b>
“CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE LIMPIEZA, ASEO Y DESINFECCIÓN EN LAS DEPENDENCIAS .....
<b>NOMBRE DEL OFERENTE:</b> .....

Las ofertas se presentarán en dos (2) DOS SOBRES

1. Sobre identificado como 1: Se incorporarán los antecedentes y referencias de la empresa como así también toda la documentación solicitada en los Pliegos respectivos. En el orden que se establece en el PUNTO 7.
2. Sobre identificado como 2: SOLAMENTE LA OFERTA ECONÓMICA.

La oferta deberá presentarse en el lugar, fecha y hora indicada en el Pliego, e incluir la totalidad de la documentación acreditante de los requisitos exigidos.

Las certificaciones y legalizaciones podrán cumplirse solamente en el ejemplar original. Las ofertas tendrán en todas sus hojas firma y sello del oferente o un representante autorizado.

En el supuesto que el firmante sea un apoderado se deberá adjuntar, además, copia certificada del poder correspondiente.

La presentación de la oferta implica la aceptación lisa y llana de todas las estipulaciones que rigen la contratación. Las enmiendas y raspaduras en partes esenciales deberán ser debidamente salvadas por el oferente.

Los interesados en participar de la presente licitación deberán concurrir a los lugares de prestación del servicio **LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, a fin de cumplir con la visita a las instalaciones.** Deberán llevar consigo el certificado de visita que se adjunta al presente pliego y hacerlo sellar y firmar (por la autoridad competente) en cada uno de los lugares a modo de acreditar la presencia y recorrida por las instalaciones.

En el certificado deberá consignarse además las fechas en que fueron realizadas las visitas.

**IMPORTANTE:** El certificado de visita deberá ser incorporado dentro del Sobre 1. El no realizar la visita en tiempo y forma, será causal de desestimación de la oferta. Las visitas se realizarán **HASTA CUARENTA Y OCHO (48) HORAS HÁBILES ANTERIORES AL ACTO DE APERTURA.**

## **6.- CONTENIDO DE LA OFERTA.**

La oferta se presentará en DOS (2) sobres los cuales contendrán:

### **CONTENIDO DEL SOBRE 1 - DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:**

- 1) Fotocopia del Estatuto o Contrato Social inscripto en el registro público de comercio. Solo se considerarán las ofertas de las sociedades constituidas en el país de acuerdo con la ley N° 19.550, con una antigüedad específica en el rubro no menor a 3 años. Asimismo, deberá presentar copia de la última Acta de Directorio con distribución de cargos.
- 2) Constitución de domicilio legal y comercial
- 3) Constancias de inscripción en: Administración Federal de Ingresos Públicos e Impuesto sobre los Ingresos Brutos.
- 4) Última declaración jurada presentada exigible ante los organismos de control del impuesto a las Ganancias y últimas seis (6) posiciones de I.V.A. y últimas seis (6) Declaraciones Juradas Mensuales de Ingresos Brutos.
- 5) Constancia obligatoria de visita.
- 6) Presentación de las boletas de depósito correspondientes a los aportes previsionales de los últimos 6 meses, formulario AFIP 931, del que surgirá la cantidad de personal estable con que cuenta actualmente el oferente para tareas específicas de limpieza, el que no podrá ser inferior a 90 personas.
- 7) Últimos tres (3) Estados de Situación Patrimonial exigibles a la fecha de la presentación de la oferta, debidamente certificadas por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas respectivo.
- 8) Nómina de entidades públicas y / o privadas a las cuales presta actualmente servicios de limpieza, acorde con las características y m<sup>2</sup> de los edificios recorridos al momento de la visita y especificados en la presente licitación, indicando:
  - Denominación
  - Domicilio
  - Persona de consulta
  - TeléfonoCaracterísticas del servicio
- 9) Acreditación de antecedentes de actividad en el rubro, que hayan ejecutado satisfactoriamente en los últimos tres (3) años. Deberán presentar un mínimo de tres (3) certificados, expedidos con una antigüedad no mayor a treinta (30) días contados desde la fecha de apertura de la presente licitación; en el que se exprese la antigüedad, concepto del servicio y cantidad de m<sup>2</sup>.
- 10) Presentación de Referencias Comerciales de proveedores del rubro con los cuales operan: deberán presentarse como mínimo dos (2) referencias comerciales de proveedores que operan en el rubro.

#### **- Las referencias comerciales deberán contener:**

- \* Nombre o razón social del proveedor;
- \* Domicilio;
- \* Persona de consulta;
- \* Teléfono;
- \* Detalle del o los producto/s que le provee al oferente;
- \* Concepto que se tiene del oferente.

- 11) Presentación de referencias de entidades Bancarias: deberá presentarse al menos una (1) referencia con entidades bancarias. Deberá detallarse:

- \* Hoja con membrete de la entidad bancaria que certifica;
- \* Nombre o Número de Sucursal.
- \* Certificación, por parte de la entidad, de la cuenta con que opera el oferente;
- \* Indicar si el mismo cumple de manera satisfactoria con sus obligaciones;
- \* Fecha en que se extiende la certificación a pedido de UNAJ.

12) El firmante de la documentación exigida por el Pliego acreditará estar habilitado para dicho acto, para lo cual presentará copia certificada del poder o acta donde conste esa habilitación, y acta de Directorio u otro similar donde surja la decisión social de participar en la presente Licitación.

13) Detalle de los equipos y maquinarias para la realización de los trabajos, indicando el tipo y cantidad, y también de los productos y materiales que se afectarán al servicio.

14) Máquinas y Equipos: El oferente deberá detallar en nota aparte la marca, modelo, características técnicas más relevantes de las que serán afectadas a las actividades desde su comienzo, asimismo deberá indicar si son nuevas o usadas que para el caso informara la antigüedad de las mismas como así también el tipo de mantenimiento preventivo y correctivo establecido para el equipamiento en general.

15) Plan de Metodología de trabajo propuesta por el oferente.

17) Constancia que acredite el retiro del Pliego (ya sea desde el sitio de Internet [www.argentinacompra.gov.ar](http://www.argentinacompra.gov.ar) o bien desde el Departamento de Compras del Organismo).

18) Garantía de Mantenimiento de Oferta (Su faltante es causal de inadmisibilidad de la oferta).

19) Declaraciones Juradas de Juicios con el Estado, de Habilidad para contratar con la Administración Pública Nacional, Declaración Jurada del conocimiento del Pliego y Reglamentación vigente, Declaración Jurada respecto de la obligación por parte del oferente de incorporar a personas con discapacidad a la prestación del servicio que se contrata (figuran anexas al presente Pliego).

20) -Capacidad del oferente: Para garantizar el cumplimiento de la calidad del servicio es condición necesaria que el oferente se encuentre certificado (vigente) al momento de la apertura mediante las Normas ISO 9001:2000 Gestión de Calidad. Cumplimiento Ambiental: De acuerdo a las exigencias derivadas de la sanción de la Ley Nacional N° 25.916 es condición necesaria que el oferente acredite su cumplimiento mediante el certificado ISO 14001:2004 Gestión Ambiental, vigente al momento de la apertura.

### **IMPORTANTE:**

• **TODAS LAS FOTOCOPIAS PRESENTADAS DEBERÁN SER AUTENTICADAS POR ESCRIBANO PÚBLICO Y LAS CERTIFICACIONES DE CONTADOR PÚBLICO NACIONAL AUTENTICADAS POR EL CONSEJO PROFESIONAL CORRESPONDIENTE.**

• **EN CASO DE NO REUNIR LA TOTALIDAD DE LOS REQUISITOS INDICADOS PARA EL SOBRE N° 1 (PUNTO 7 – CONTENIDO DE LA OFERTA / CONTENIDO DEL SOBRE 1 - DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR), LA OFERTA SERÁ DESESTIMADA OPORTUNAMENTE Y LA MISMA NO CALIFICARÁ PARA LA APERTURA DE LOS SOBRES N° 2, LOS CUALES SERÁN DEVUELTOS DURANTE EL DESARROLLO DE LA APERTURA DE LOS SOBRES N.º 2, QUE SÍ HAYAN CALIFICADO.**

### **CONTENIDO DEL SOBRE 2**

\* **Deberá contener sólo la oferta económica.**

**ANEXO I ESTRUCTURA DE COSTOS:**

Sueldo Básico		\$	
- Viáticos CCT 74/99 art. 19 (No remunerativo)			
Presentismo			
Antigüedad (CCT 74/99 Art. 40)		\$	
- Vidrieros de Altura - Adicional por Tareas Especiales (Res. (ST) 1382/2013 - Cláusula 14°)		\$	
- Vidrieros de Altura - Plus por Altura (Res. (ST) 1382/2013 - Cláusula 14°)		\$	
-			
			\$ -
Día de Gremio (CCT Art. 45)		% \$	
- Licencias con Goce de Sueldo (LCT Art. 158)		% \$	
- Accidentes y Enfermedades Inculpables (LCT Art. 208)		% \$	
- Accidentes (Ley 24557 - CCT 74/99 - Art. 22)		% \$	
- Ausentismo (LCT Art. 242 y Art. 244)		% \$	
- Vacaciones (LCT Art. 155)		% \$	
- Plus Vacaciones ( Art. 169 LCT)		% \$	
- Escalafón CCT 74/99 Art. 14		% \$	
- Sueldo Anual Complementario (Ley 23041 - Dto. 1078/84 - LCT Art. 121)		% \$	
-			
-			
<b>SUELDO BRUTO</b>			\$ -
<b><u>Cargas Sociales</u></b>	<i>Base de Calculo sin Valores No Remunerativos</i>		\$ -
Contribución patronal Régimen Nac. de Jubilados y Pensionados para trab.		% \$	
- en Rel de Dep. Ley 24241 art. 11			
Contribución al Inst. Nac. de Serv. Para Jubilados y Pensionados		% \$	
- Contribución al Regimen de Obras Sociales Ley 23660 art. 16		% \$	
- Contribución Asignaciones Familiares Ley 24741 (BO: 18/10/96)		% \$	
- Contribución al Fondo Nacional de Empleo Ley 24714 (BO: 18/10/96) art 5		% \$	
- Fondo Asist. S.O.M. C.C.T. 74/99 (BO: 18/10/96) ART. 58		% \$	
- Aporte Especial Empresario - CO.MI.SE - CCT N° 74/99 art. 55		% \$	
-			
<b>TOTAL CARGAS SOCIALES SOBRE SUELDOS</b>			\$ -
<u>Previsiones Varias</u>			
Indemnización Preaviso (LCT Art. 231 a 233 y LCT Art. 92 bis)		% \$	-
Indemnización Antigüedad (LCT Art. 245 Y Art. 92 bis)		% \$	-
Previsión por juicios laborales y otros		% \$	-
<b>TOTAL PREVISIONES</b>			\$ -

Contribución A.R.T. (AliCuota variable Ley 24557 BO 4/10/95)	\$	-
% Seguro Colectivo de Vida Obligatorio - Decreto 1567/74 - Res . 30729/05 fijo (04/10/2005)	\$	-
Fondo His poacusia Ley 24557 BO 4/10/95 - R. (MEyOySP) 25279/1197 fijo	\$	-