

Pliego de Bases y Condiciones Particulares

Universidad Nacional de Lanús

Av. 29 de Septiembre 3901-R. de Escalada -
Pcia. De Buenos Aires
Telefax: 5533-5600 Internos 5624/5638/5657/5750 -
Directo: 5533-5698
e-mail: compras@unla.edu.ar

Procedimiento de Selección:

<u>Tipo:</u> Contratación Directa	<u>Nº:</u> 107/2023	<u>Ejercicio:</u> 2023
<u>Causa de Contratación Directa:</u> Compulsa Abreviada por Monto – Art. 25, inc. d), Ap. 1 del Decreto Delegado Nº 1023/01 y Art. 14, 15 y 27 Inciso a) del Anexo del Decreto Reglamentario Nº 1030/16.		
<u>Modalidad:</u> Sin Modalidad		

Expediente Nº: EXP-1369- 2023-AME-DDME-SAJI #UNLa

Rubro Comercial: Servicios Profesionales y Comerciales /Mantenimiento, reparación y Limpieza

Objeto de la Contratación: “Contratación de Servicio de Limpieza y Desinfección de Tanques”

Costo del Pliego: \$ 0,00

Consultas:

Forma/Lugar	Plazo y Horario de recepción de consultas
Las consultas deberán efectuarse únicamente por escrito a la DIRECCIÓN DE COMPRAS sita en Sede del Rectorado de la Universidad Nacional de Lanús, Edificio José Hernández, Calle Interna Pablo Nogués S/Nº, R. de Escalada o vía mail a compras@unla.edu.ar .	De lunes a viernes de 11.00 a 17.00 hs. Y Hasta el 16 de junio de 2023 - 14:00 hs.
	Plazo de comunicación de Circulares Aclaratorias: De lunes a viernes de 11.00 a 17.00 hs. Y Hasta el 21 de junio de 2023.

Presentación de Ofertas:

La presentación de las propuestas podrá hacerse, indistintamente y a elección del oferente, por medios electrónicos o en soporte impreso en sobre cerrado, quedando las propuestas en absoluta reserva hasta la celebración del acto de apertura, en cuya oportunidad se abrirán los sobres cerrados que hubieran sido recibidos y se dispondrá la exhibición de las ofertas que se hubieran presentado en soporte digital.

Presentación Digital: La oferta podrá ser deberá ser remitida vía correo electrónico a compras@unla.edu.ar	Plazo y Horario De lunes a viernes de 11.00 a 17.00 hs. y hasta el 26 de junio de 2023 -a las 14:00 hs. Serán rechazadas sin más las propuestas que pretendan entregarse pasada la hora fijada.
Presentación en soporte papel – sobre cerrado: Sede del Rectorado, Edificio José Hernández, en la Dirección de Compras de la Universidad Nacional de Lanús, sito en la calle interna Pablo Nogués S/Nº, R. de Escalada (CP1824)	

Acto de Apertura:

Día y Hora de Apertura
El 26 de junio de 2023, 14:30 hs

Cláusulas Particulares

El presente procedimiento se regirá por las disposiciones contenidas en el Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional (Decreto 1023/01), y su reglamentación contenida en el Anexo del Decreto 1030/16, el Manual de Procedimiento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional aprobado por Disposición ONC N° 62/2016, el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobado por Disposición ONC N°63/2016; el Manual de Procedimiento para la incorporación y actualización de datos en SIPRO aprobado por Disposición ONC N°64/2016; Ley N° 25.551 de Compre Argentino; Ley N° 25.300 de Fomento para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa; Ley N° 22.431 de Protección Integral de los Discapacitados y por las disposiciones contenidas en las cláusulas particulares del presente pliego.

Toda la normativa reseñada precedentemente podrá ser consultada libremente en el siguiente link:

<http://www.unla.edu.ar/compras-y-licitaciones/informacion-importante>

“El Pliego de Bases y Condiciones Particulares de este procedimiento podrá ser consultado o retirado con el fin de presentarse a cotizar, en la Dirección de Compras de este Organismo o en el Sitio Web de la Oficina Nacional de Contrataciones: <https://comprar.gob.ar/Default.aspx> acceso directo “Contrataciones Vigentes”, Con usuario y contraseña”. Podrá también obtenerse a través del Sitio Web oficial de esta Institución (<http://www.unla.edu.ar/compras-y-licitaciones/compras-vigentes>).

OBSERVACIÓN: Las siguientes Cláusulas Particulares complementan las disposiciones del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales (en adelante PUByCG) aprobado por Disposición ONC 63/2016

ARTÍCULO 1º.- PRESENTACIÓN Y VISTA DE LAS OFERTAS.(Complementa a Art. 9 de PUByCG)

La presentación de las propuestas podrá hacerse, indistintamente y a elección del oferente, por medios electrónicos o en soporte impreso en sobre cerrado, quedando las propuestas en absoluta reserva hasta la celebración del acto de apertura, en cuya oportunidad se abrirán los sobres cerrados que hubieran sido recibidos y se dispondrá la exhibición de las ofertas que se hubieran presentado en soporte digital.

- a) **Presentación en soporte impreso – sobre cerrado.** Las propuestas deberán presentarse en la Dirección de Compras de esta Universidad – sita en Av. 29 de Septiembre 3901-R. de Escalada, Pcia. De Buenos Aires; Edificio José Hernández, Sector Rectorado, en sobres, cajas o paquetes perfectamente cerrados y en cuya cubierta debe constar la identificación del procedimiento de selección a que corresponden.
- b) **Presentación en soporte electrónico.** Las ofertas **deberán remitirse electrónicamente a la casilla compras@unla.edu.ar** hasta el día y hora indicada en la carátula del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares como tope de recepción de ofertas. La propuesta deberá estar integrada por los documentos indicados en el Artículo 3º del presente pliego. El tamaño de los correos electrónicos **no debe exceder los 15MB por cada envío**. Si fuera necesario enviar documentación que supere la extensión indicada, podrá fraccionarse la presentación y remitirse en diversos mails consignando en el asunto de cada mail a qué parte corresponde (ej. “parte 1 de 5”).

APERTURA. En el día y hora determinados para celebrar el acto (según consta en la carátula del presente pliego), se procederá a abrir las ofertas que hubieran sido presentadas en sobre cerrado y a exhibir las propuestas que hubieran sido remitidas por medios electrónicos. La celebración será en acto público de acceso irrestricto, en presencia de funcionarios de la Universidad y de todos aquellos que desearan presenciarlo. La apertura de sobres se celebrará en el Edificio José Hernández en el sitio específico que a tal efecto fije la Dirección de Compras en función de la cantidad de ofertas recibidas y la cantidad de personas que eventualmente pudieran hacerse presentes. El lugar en que se celebrará el acto será indicado en la propia Dirección de Compras, 15 minutos antes de la celebración del acto.

VISTA. Los interesados que así lo requieran podrán tomar vista de los originales de las ofertas, los que serán exhibidos a los oferentes por el término de DOS (2) días (durante el horario hábil administrativo – 11.00 hs a 17.00 hs.), contados a partir del día siguiente al de la apertura. Para evitar la aglomeración de personas, la vista de las actuaciones deberá coordinarse previamente vía correo electrónico a la casilla compras@unla.edu.ar. La vista presencial podrá reemplazarse por la difusión electrónica de las propuestas,

siempre que su extensión y soporte hiciere posible su pronta digitalización. En este caso, se enviará a quien lo requiera, el acceso a un recurso “drive” en cuyo contenido obrarán las propuestas digitalizadas.

ARTÍCULO 2º.- NOTIFICACIONES.

Todas las comunicaciones/notificaciones que se emitan en el marco de la presente contratación serán enviadas vía mail a las casillas declaradas por el oferente en su propuesta, o en su ausencia, en la que obre en el registro del SIPRO. Las comunicaciones/notificaciones se tendrán por notificadas el día en que fueron enviadas, produciendo todos sus efectos sin necesidad de confirmación (conf. Art. 6 del PUByCG, Art. 2, Inc. d) de Disposición ONC N° 62/16). Por ello, será responsabilidad exclusiva del proponente verificar con la frecuencia adecuada la existencia de notificaciones/comunicaciones emitidas por esta Universidad.

La presente disposición no implica renuncia de la Institución a utilizar cualquiera de los otros medios de notificación previstos en el Art. 7 del Anexo del Decreto 1030/16.

ARTÍCULO 3º.- REQUISITOS DE LA OFERTA. (Complementa a Art. 13 de PUByCG)

De conformidad con la modalidad de presentación de ofertas establecida en el artículo 1º, los oferentes deberán remitir la siguiente documentación como mínimo:

- **ANEXO - FORMULARIO ÚNICO Y OFICIAL DE OFERTA.** Deberá remitirse completo en todos sus campos y firmado Anexo - Formulario Único y Oficial de Oferta.
 - Se deberá indicar el menor plazo de entrega posible, contado a partir del día hábil siguiente al del envío de la correspondiente Orden de Compra considerando lo que sobre notificaciones dispone el Art. 2 del presente pliego. Especificar si el plazo indicado corresponde a días corridos o hábiles (en caso de silencio, se entenderá que el plazo se refiere a días hábiles).
 - Se considerará como inmediato al plazo de entrega no mayor a los 5 (cinco) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al del envío de la correspondiente Orden de Compra.
 - En caso de que no se especifique plazo de entrega, se tendrá que el mismo es de **10 días hábiles** a partir de la notificación de la correspondiente orden de compra. Y en caso de resultar adjudicatarios estarán obligados a cumplir con dicho plazo, bajo apercibimiento de aplicar las multas y penalidades correspondientes.
- **ANEXO - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.** Deberá remitirse firmado por el titular de la empresa o su representante legal.
- **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS /DETALLE ADICIONALES/ HABILITACIONES.** En caso de estimarlo necesario y a efectos de conocer las características técnicas de los productos ofrecidos, podrán adjuntar las especificaciones técnicas, material ilustrativo, y todo aquello que contribuya a una mejor evaluación de la propuesta técnica, debiendo estar firmada por el representante o titular de la empresa. La documentación accesoria operará de manera subsidiaria. En caso de contradicción entre los datos que el oferente hubiera volcado en los formularios oficiales y la información complementaria/accesoria, esta última será de ningún valor y efecto en cuanto fuere opuesta o inconsistente con los primeros. La universidad se reserva la facultad de exigir a los oferentes cualquier aclaración adicional, desglose o detalle, del producto/servicio ofrecido a efectos de determinar las características de su oferta. La omisión de presentar esta documentación adicional, o su presentación deficiente dará derecho a la universidad a desestimar la propuesta.
 - **La empresa deberá contar con las habilitaciones y/o inscripciones exigibles en razón de la actividad desarrollada y las tareas encomendadas. La Universidad se reserva el derecho de requerir al oferente toda documentación/constancia necesaria para su acreditación.**
- **PERSONERÍA Y REPRESENTACIÓN.** Acreditación de Personería y Representación si correspondiera. A estos efectos, se deberán acompañar copias simples de los documentos (Estatuto/Contrato Social con sus modificaciones, actas de asamblea o reunión de socios con designación del directorio / gerentes, actas de directorio/gerencia con distribución de cargos, mandatos, poderes) en los que consten las personas que representen al oferente en el marco de estos procedimientos.

- **ANEXO - DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO Y/O VÍNCULOS COMERCIALES** (según R.R.Nº 140/15) completa en todos sus campos y firmado por el titular de la empresa o su representante legal.

La sola presentación de la propuesta en el marco del presente proceso significará de parte del proponente el pleno conocimiento y aceptación de las cláusulas que rigen el llamado, por lo que no será necesario presentar junto con la propuesta ningún ejemplar de los pliegos.

ARTÍCULO 4º.- COTIZACIÓN. (Complementa a Art. 16 de PUByCG)

No se aceptarán ofertas por cantidades menores ni calidades inferiores a la/s solicitada/s en el presente pliego. Los precios ofertados deberán incluir la totalidad de los materiales/trabajos necesarios para la entrega/cumplimiento de los elementos/productos/servicios, conforme fueron solicitados. Atento lo señalado, no ha de reconocerse, bajo ningún concepto, costos adicionales a los ofertados originalmente.

La cotización deberá comprender el cumplimiento de contrato de conformidad con lo indicado en el Anexo de especificaciones técnicas y todo otro documento técnico complementario emitido en el marco del presente llamado. Deberá entenderse que los requerimientos técnicos y formales de este pliego son considerados mínimos y se deberán explicar todas aquellas ventajas y/o facilidades que mejoren las especificaciones solicitadas.

Estas características deberán constar en la propuesta. La Universidad se reserva el derecho a exigir oportunamente a las firmas oferentes o adjudicataria/s, la documentación que respalde las citadas características.

La UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANÚS no reconocerá ningún adicional o gasto por cualquier concepto que no esté taxativamente especificado en las ofertas. Los precios cotizados serán considerados a todos los efectos fijos e inamovibles.

ARTÍCULO 5º: VISITA. (Complementa a Art. 25 de PUByCG)

Los interesados deberán realizar una visita de inspección a los lugares donde se realizarán las tareas objeto del presente llamado, con el fin de obtener por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información necesaria para realizar su oferta.

La visita reviste el carácter de obligatoria, su incumplimiento será causal de desestimación de la oferta. La misma se efectuará únicamente con personal de la Dirección de Intendencia – Área de Mantenimiento, quien le extenderá el certificado correspondiente. La visita podrá efectuarse del 27/06 al 01/07 previa coordinación con la Dir. de Intendencia a intendencia@unla.edu.ar / mantenimiento@unla.edu.ar, 5533-5600 int. 3116 / 5700.

ARTÍCULO 6º.- MONEDA DE COTIZACIÓN. (Complementa a Art. 17 de PUByCG)

La cotización deberá ser en Moneda Nacional. No se podrá estipular el pago en moneda distinta de la establecida. Las cotizaciones en moneda nacional no podrán referirse, en ningún caso, a la eventual fluctuación de su valor. Solo se aceptarán precios unitarios expresados con hasta 2 (dos) decimales. En caso de cotizar con más decimales de los indicados, solo se tomarán los dos primeros.

ARTÍCULO 7º.- PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

Conforme las previsiones contenidas en el Art. 54 del Anexo del Decreto 1030/16 y Art. 12 del PUByCG, los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de SESENTA (60) días corridos contados a partir de la fecha del acto de apertura. El plazo de SESENTA (60) días antes aludido se renovará en forma automática por un lapso igual al inicial, y así sucesivamente, salvo que el oferente manifestara en forma expresa su voluntad de no renovar el plazo de mantenimiento con una antelación mínima de DIEZ (10) días corridos al vencimiento de cada plazo.

ARTÍCULO 8º.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE OFERTAS.

Por aplicación de lo previsto en el inc. g) del Art. 50 del Manual de Procedimiento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional aprobado por Disposición ONC Nº 62/2016, en el presente procedimiento se prescindirá de la intervención de la Comisión Evaluadora. La verificación del cumplimiento de las exigencias establecidas en las bases del llamado quedará a cargo del área requirente del bien/servicio y de la Dirección de Compras.

A los fines de analizar las ofertas se tendrá en cuenta el cumplimiento de los aspectos formales en la

presentación de la oferta, la calidad y antecedentes del oferente, el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas, la calidad de los productos/servicios ofertados y su relación con el precio y plazo de ejecución ofrecido. Salvo cuando razones debidamente fundadas aconsejaren una solución distinta, de las ofertas en condiciones técnicas y formales de resultar adjudicadas, se seleccionará a la más conveniente en términos económicos o a aquella que comparativamente reportare un beneficio mayor a los intereses de esta Universidad.

Asimismo, según lo previsto en el Inc. g) del Art. 27 del PUByCG, y a los efectos del orden de mérito y/o precalificación de ofertas, constituirán elementos de juicio suficiente para recomendar la desestimación de una oferta, los antecedentes de incumplimientos registrados por esta Universidad, y los antecedentes de incumplimientos de entrega y/o suspensiones, sanciones en la Oficina Nacional de Contrataciones.

ARTÍCULO 9º.- INCORPORACIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROVEEDORES (COMPR.AR).

No podrán resultar adjudicados aquellos oferentes que no estuvieran inscriptos en el SISTEMA DE INFORMACION DE PROVEEDORES DEL ESTADO – COMPR.AR a la fecha de comienzo del período de evaluación de las ofertas, o a la fecha de adjudicación en los casos que no se emita el dictamen de evaluación (Conf. Art. 66, Inc. a) de Decreto N° 1030/16).

La Dirección de Compras verificará en el Sistema de Información de Proveedores, el estado en que se encuentra cada uno de los oferentes y, en su caso, comunicará que realicen las gestiones necesarias ante la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES para que se encuentren incorporados y con los datos actualizados al comienzo del período de evaluación de las ofertas o bien al momento de la adjudicación en los procedimientos en que no se realice dicha etapa. En caso de no revestir calidad de “inscripto” deberán dirigirse a la página <https://comprar.gob.ar/Inscripcion.aspx>.

ARTÍCULO 10º.- PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION. (Complementa a Art. 43 de PUByCG)

Plazo: Se deberá indicar el menor plazo de ejecución posible, contado a partir del día hábil siguiente al del envío de la correspondiente Orden de Compra y según la fecha que oportunamente se acuerde con la Dirección de Intendencia, considerando que el servicio se ejecutará durante el receso invernal: **17/7/23 - 23/7/2023**. Especificar si el plazo indicado corresponde a días corridos o hábiles (en caso de silencio, se entenderá que el plazo se refiere a días hábiles).

Se considerará como inmediato al plazo de ejecución no mayor a los 5 (cinco) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al de recepción de la correspondiente Orden de Compra.

En caso de que no se especifique plazo de ejecución, se tendrá que el mismo es de 10 días hábiles a partir de la notificación de la correspondiente orden de compra. Y en caso de resultar adjudicatarios estarán obligados a cumplir con dicho plazo, bajo apercibimiento de aplicar las multas y penalidades correspondientes.

Lugar: Predios de la UNLa sitios en Av. 29 de Septiembre 3901 e Hipólito Yrigoyen 5682, Remedios de Escalada. Los horarios en los que se desarrollarán las tareas serán acordadas con el personal de la Dirección de Intendencia / Área de Mantenimiento.

Documentación: La ejecución del servicio contratado deberá encontrarse debidamente documentada (con remitos o constancias equivalentes) debiendo consignar, indefectiblemente, el número de orden de compra y de expediente al que corresponda, junto con el detalle de cada uno de los productos/servicios realizados, número de renglón al que corresponde y número de serie (en caso de corresponder). Sin excepción.

Los remitos (o documentación equivalente), deberán confeccionarse por triplicado, correspondiendo el original para el adjudicatario, el duplicado para el área requirente del servicio, y el triplicado para la Dirección de Compras. Éste último, deberá ser presentado en la Dirección de Compras inmediatamente después de efectuado el servicio.

A los efectos de computar los plazos para la recepción definitiva de los bienes entregados y/o servicios ejecutados, se tendrá como fecha de recepción provisoria aquella que acusare el sello de la Dirección de Compras colocado una vez que el remito, debidamente conformado por el área solicitante, es presentado en sus oficinas. Considerando que por expresa disposición del presente pliego, en ningún caso se recibirá la mercadería en la Dirección de Compras, el cargo que se imprima sobre los remitos o documentación equivalente valdrá únicamente para acreditar la presentación de la documentación en dicha oficina, no implicando juicio alguno sobre el acto de entrega de bienes o ejecución de servicio que en él se encuentre documentado.

Fletes, acarreos y descarga por cuenta del adjudicatario

ARTÍCULO 11º.- RECEPCIÓN - FACTURACIÓN. (Complementa a Art. 46 de PUByCG)

La recepción definitiva se dará una vez efectuadas las pruebas y/o controles pertinentes, dentro de los 10 (diez) días hábiles de **finalizados los trabajos y recibidos los protocolos y análisis correspondientes**, y siempre que la inspección no encuentre objeciones técnicas que formular. Una vez otorgada la recepción definitiva, se cursará comunicación al adjudicatario poniendo en su conocimiento tal circunstancia y emplazándolo a confeccionar y presentar la factura correspondiente dentro de los 2 días hábiles de emitida la notificación. **Serán rechazadas todas las facturas que se pretendan entregar/remitir cuando no se hubiere realizado la entrega del bien o ejecución del servicio contratado.**

Las facturas electrónicas deberán ser remitidas a la cuenta compras@unla.edu.ar sin excepción o presentadas en la Dirección de Compras, sita en el Edificio José Hernández, Rectorado de la Universidad Nacional de Lanús, Calle interna Pablo Nogués S/Nº, Remedios de Escalada, Pcia. de Buenos Aires, de Lunes a Viernes, en el horario de 11:00 a 17:00 Hs.

Las facturas ("B" o "C") deberán ser emitidas a nombre de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANUS, Av. 29 de Septiembre 3901 - (1826) Remedios de Escalada, C.U.I.T. N° 30-68287386-4. Y deberá hacer referencia al N° de expediente y N° de Orden de Compra de que se trata. Se informa que ésta Universidad reviste el carácter de EXENTO frente al I.V.A. e II.BB.

Las facturas deberán estar confeccionadas en un todo de acuerdo con la normativa vigente aplicable en la materia fiscal y tributaria. Su confección deficiente impedirá la liquidación del pago, el cual quedará suspendido hasta la subsanación del defecto.

Dado que la UNLa es agente de retención tanto del Impuesto al Valor Agregado como del Impuesto a las Ganancias, en el caso de que las firmas adjudicatarias cuenten con una exención a dichas retenciones o revistan la condición de agentes de retención de los mencionados tributos, deberán presentar junto con la factura documentación que acredite tal situación, o de lo contrario la UNLa procederá oportunamente a efectuar las retenciones que pudieran corresponder por dichos conceptos. La omisión o cumplimiento deficiente o inoportuno de la carga de acreditar la exención, exclusión o beneficio tributario, impedirá la procedencia de cualquier reclamo tendiente a la devolución de lo retenido.

ARTÍCULO 12º.- PLAZO DE PAGO. (Complementa a Art. 47 de PUByCG)

La condición de pago es de 10 (DIEZ) días a partir de la presentación de la/s factura/s, conforme lo dispuesto en el artículo precedente, y siempre que se hubiere otorgado la recepción definitiva. Cuando la recepción definitiva de los productos/servicios entregados/ejecutados, se produjera durante la segunda quincena del mes de Diciembre o posterior, el plazo previsto para el pago podrá diferirse hasta la primer quincena de febrero, conforme el calendario contable administrativo y según lo hiciesen posibles las tareas de cierre del ejercicio contable.

Las facturas se cancelarán por transferencia bancaria a la cuenta designada por el adjudicatario, respecto de la cual deberá acreditar su titularidad remitiendo la constancia oficial de CBU emitida por el banco donde la cuenta esté radicada. Asimismo, el adjudicatario deberá remitir completo y firmado el "FORMULARIO AUTORIZACIÓN TRANSFERENCIAS DE PAGOS A CUENTAS BANCARIAS" que oportunamente proveerá la Universidad, por el que autorizará a la cancelación de todo pago a través del mecanismo electrónico de transferencia y a la retención del importe correspondiente a los gastos que ocasionen las mencionadas transferencias bancarias (según lo dispuesto por la Resolución Rectoral N°1850/13, sus complementarias y modificatorias; 4%0 - cuatro por mil del importe facturado).

ARTÍCULO 13º.- ALTA EN EL PADRON ÚNICO DE ENTES. (Complementa a Art. 33 de PUByCG).

Considerando la forma, condición y canal de pago dispuesto en el Artículo que antecede, deviene inaplicable lo previsto en el Art. 33 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

ARTÍCULO 14º.- RESPONSABILIDAD DE LOS COCONTRATANTES.

La firma adjudicataria asumirá todas las responsabilidades y obligaciones inherentes y derivadas de la relación laboral con su personal, con todas sus consecuencias y serán por su exclusiva cuenta todos los actos que ocasione la ejecución del servicio, incluyendo jornales, aguinaldos, aportes, indemnizaciones pertinentes por accidentes de trabajo, muerte, incapacidad total o parcial, despido ya sea justificado o no, vacaciones, preaviso, salarios caídos o cualquier otra que corresponda o que se encuentre establecida actualmente o que se fije en el futuro, sin exclusión alguna y responderá directamente por los actos u omisiones de su personal, de cualquier índole que sea y que causaren perjuicio a la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANUS y/o terceros cualquiera sea su naturaleza.

El personal será de responsabilidad exclusiva de la Adjudicataria, quedando sobrentendido que el mismo no tiene ningún tipo o forma de relación de dependencia con la Universidad.

La universidad se reserva el derecho de exigir a los adjudicatarios la documentación necesaria a efectos de verificar el cumplimiento de las obligaciones inherentes y derivadas de la relación laboral con su personal, incluyendo recibos de sueldo, constancias fiscales y/o registrales, habilitaciones/autorizaciones y toda otra documentación vinculadas a los agentes empleados y a las tareas por ellos ejecutadas.

ARTÍCULO 15°.- JURISDICCIÓN.

Todas las cuestiones derivadas del presente procedimiento quedarán sujetas a la competencia de los Tribunales Federales en lo Contencioso Administrativo con Asiento en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, entendiendo que la sola presentación de la propuesta implica expresa renuncia del oferente/contratante a otro fuero o jurisdicción.

ANEXOS

Anexo – Especificaciones Técnicas

Anexo – Formulario Único y Oficial de Oferta.

Anexo - Declaración Jurada de Parentesco y/o Vínculos comerciales

LOS OFERENTES, EN FORMA OBLIGATORIA, DEBERÁN PRESENTAR LOS ANEXOS DEL PRESENTE PLIEGO, DEBIDAMENTE COMPLETOS <u>EN TODOS SUS CAMPOS Y SUSCRITOS</u> POR QUIEN POSEA LA REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA.
--

ANEXO – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Servicio de Limpieza y Desinfección de Tanques, con las siguientes especificaciones técnicas como mínimo:

- Vaciado total del tanque.
- Limpieza interior y exterior con la precaución de que no se introduzca nada en las cañerías.
- Limpieza de cabina cisterna y zona adyacente a los tanques.
- Desinfección, con una solución de hipoclorito de sodio concentrada al 0,2%, enjuague y rellenado de los mismos.
- Toma de muestras, uno por cada grupo de tanques, transcurridas 24 a 48 hs., para su posterior análisis bacteriológico, certificado por laboratorio con la habilitación correspondiente.
- **Entrega de protocolo según ley nacional de higiene y seguridad del trabajo N° 19.587 y su decreto N° 351/79 con su correspondiente reglamentación.**
- Las herramientas, maquinas, elementos y productos necesarios deben ser provistos por la empresa de servicio.
- Los daños en instalaciones y/o maquinarias serán responsabilidad de la empresa que brinde el servicio.

Asimismo, para la realización del servicio deberán considerarse las disposiciones contenidas en la siguiente normativa:

- **Decreto 351/1979** PODER EJECUTIVO NACIONAL (P.E.N.) – (22-may-1979) HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO, (Reglamentación de Ley N° 19.587-).
- **Decreto 1057/2003** PODER EJECUTIVO NACIONAL (P.E.N.) – (13-nov-2003) HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO + DEC. NROS. 351/79-911/96-617/97 – MODIFICACION.
- **Ley 19.587** PODER EJECUTIVO NACIONAL (P.E.N.) – (28-abr-1972) **TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL - HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.**

A continuación se detallan los tanques a tratar:

SECTOR	CISTERNAS		ELEVADOS	
	Q	LITROS	Q	LITROS
TANQUE CISTERNA GENERAL	1	60.000	-	-
LEOPOLDO MARECHAL	2	1.500	4	1.500
MANUEL UGARTE	2	1.500	4	1.500
JUANA MANSO	2	1.500	4	1.500
AUDIO VISION	2	1.000	1	1.000
LABORATORIO L. DE LA TORRE	1	1.000	2	1.000
A JAURECHE	2	1.000	5	1.000
LABORATORIO WERTHEIN	2	3.000	4	3.000
SCALABRINI ORTIZ	4	1.000	4	1.000
CINE	2	1.000	1	1.000
OESTERHELD	1	1.000	2	1.000
CALDERAS			2	1000
RECTORADO J. HERNANDEZ	2	2.500	-	-

EDIFICIO ABREMATE	1	1.000	2	1.000
EDIFICIO TALLERES	2	1.000	2	2.000
EDIFICIO MEGAFON	-	-	1	1.000
EDIFICIO MARY T. WEISS	2	10.000	4	1.500
JARDÍN MATERNAL "AZUCENA VILLAFLOR"	1	1.000	2	2.000
ESCUELA DE OFICIOS FELIPE VALLESE	2	2.000	4	1.500

IMPORTANTE: Previo a la iniciación de los trabajos, el adjudicatario deberá presentar en la Dirección de Compras la siguiente documentación:

-Nómina del personal que ejecutará los trabajos (Nombres, Apellido y DNI);

-Documentación correspondiente que acredite la contratación de los seguros pertinentes del personal empleado (Aseguradora de Riesgos de Trabajo; Seguros de Vida, de Incapacidad, etc.).

-Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil endosada a nombre de esta Universidad, por un monto mínimo de \$1.000.000 (Pesos Un Millón), a los efectos de mantener indemne el patrimonio de la Institución frente a todo reclamo que pudiere surgir a raíz de un daño o perjuicio ocasionado durante la ejecución de los trabajos, al personal de la Universidad, a alumnos o a cualquier otra persona o bienes que de forma permanente, transitoria o eventual se encontrare en las inmediaciones.

.....
Firma y Aclaración del oferente

ANEXO – FORMULARIO UNICO Y OFICIAL DE OFERTA

Cotizar en esta planilla en letra de imprenta y en pesos con IVA incluido:

La cotización debe presentarse únicamente en la presente Planilla de Cotización

Nº RENG	CANT	DETALLE
1	100%	Servicio de limpieza y desinfección de tanques , según Anexo I de Especificaciones Técnicas.
TOTAL GENERAL DE LA OFERTA:		

(Solo se aceptarán precios unitarios expresados con hasta 2 (dos) decimales. En caso de cotizar con más decimales de los indicados, solo se tomarán los dos primeros.)

Son pesos (IVA INCLUIDO):(Importe en letras)_____

Plazo de Ejecución: (Declarar en Días hábiles)_____

Aceptamos la competencia de los Tribunales Federales en lo Contencioso Administrativo con Asiento en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y hacemos expresa renuncia a otro fuero o jurisdicción.

Esta Propuesta, junto con la aceptación por escrito del Adjudicatario, constituirá un vínculo contractual entre ambas partes una vez integrada la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato y emitida la Orden de Compra. Entendemos que la Universidad no está obligada a aceptar ni la oferta más baja ni ninguna otra que puedan recibir.

Confirmamos por la presente que esta Oferta cumple con el período de validez y con la Garantía de Oferta, en caso de ser requerida en los Documentos de la presente contratación.

Firma Autorizada del Oferente:	
Nombre y Cargo del Firmante:	
Razón Social de la Empresa:	
CUIT N°:	
Dirección, Localidad, Código Postal:	
Teléfono y Fax aptos para notificaciones:	
Correo electrónico apto para notificaciones:	

ANEXO - DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO Y/O VINCULOS COMERCIALES (R.R. N° 140/15)

Lugar y Fecha,.....

Razón Social:.....

N° CUIT:.....

EL QUE SUSCRIBE (CON PODER SUFICIENTE PARA ESTE ACTO) DECLARA BAJO JURAMENTO, QUE LA PERSONA CUYOS DATOS SE DETALLAN PRECEDENTEMENTE, SUS SOCIOS DIRECTOS Y/O REPRESENTANTES LEGALES **SI / NO** (**tachar lo que no corresponda**) MANTIENEN RELACIÓN DE PARENTESCO Y/O RELACIONES COMERCIALES CON TRABAJADORES Y/O FUNCIONARIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANÚS.

Si declara "SI", Completar:	
FUNCIONARIO	GRADO DE PARENTESCO / RELACIÓN COMERCIAL

FIRMA:

ACLARACIÓN DE FIRMA:

CARÁCTER EN EL QUE REPRESENTO A LA EMPRESA:

DOMICILIO ESPECIAL:.....

TELEFONO DE CONTACTO:

CORREO ELECTRONICO APTO PARA NOTIFICACIONES: