

## 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-  
Directo: 5533-5698  
e-mail: [compras@unla.edu.ar](mailto:compras@unla.edu.ar)

#### Procedimiento de Selección:

<u>Tipo:</u> Licitación Pública	<u>Nº:</u> 05/2015	<u>Ejercicio:</u> 2015
<u>Clase:</u> De Etapa Única Nacional		
<u>Modalidad:</u> Sin Modalidad		
<u>Expediente Nº:</u> 3110/15		
<u>Rubro Comercial:</u> Mantenimiento y Limpieza		
<u>Objeto de la Contratación:</u> Servicio de Limpieza de Edificios y Caminos Peatonales.		
<u>Costo del Pliego:</u> \$ 1.000,00		

#### Presentación de Ofertas:

Lugar/ Dirección	Plazo y Horario
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	Hasta el <b>07 de Octubre de 2015 - 14:00 hs.</b> <b>EN SOBRE CERRADO</b>

Se recepcionarán los sobres hasta las 14:00 hs., posteriormente no será aceptado ningún sobre aun si el acto de apertura no su hubiere iniciado, sin excepción (Anexo del Dto. 893/12, Art. 62). Se recomienda a los oferentes hacer la presentación del sobre conteniendo la propuesta, con la debida anticipación a la hora fijada para el acto de apertura.

#### Acto de Apertura:

Lugar/ Dirección	Día y Hora de Apertura
Sede del Rectorado de la Universidad Nacional de Lanús, Edificio José Hernández, sito en la calle interna Pablo Nogués S/Nº, R. de Escalada	<b>07 de Octubre de 2015, 14:30 hs.</b> (Si el día indicado deviniera inhábil, el acto tendrá lugar el día hábil siguiente, en el mismo lugar y a la misma hora)

### **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 893/12, el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobado por Disposición N°58/2014 de la Oficina Nacional de Contrataciones; Ley N° 25.551 de Compre Argentino; Ley N° 25.300 de Fomento para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa 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:

[www.unla.edu.ar/index.php/compras-y-licitaciones-informacion-general](http://www.unla.edu.ar/index.php/compras-y-licitaciones-informacion-general)

El Pliego de Bases y Condiciones Particulares de este procedimiento podrá ser consultado, en la Dirección de Compras de este Organismo o en el Sitio Web de la Oficina Nacional de Contrataciones: [www.argentinacompra.gov.ar](http://www.argentinacompra.gov.ar) acceso directo “Contrataciones Vigentes”. Podrá, asimismo, consultarse en el Sitio Web oficial de esta Institución (<http://www.unla.edu.ar/index.php/compras-vigentes>). No obstante, deberá darse cumplimiento a la exigencia establecida en el Art. 1.4 y 1.5 del presente pliego)

### **ARTICULO 1°.- PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, FORMALIDADES Y CONTENIDO DE LAS MISMAS**

La propuesta de cada oferente podrá presentarse hasta el día y hora indicados en un sobre o paquete cerrado con identificación de la presente contratación, la fecha y hora establecidos para la apertura y la identificación del oferente (Nombre o Razón Social, Dirección y Tel/Fax), el cual deberá contener:

- 1) La oferta económica (Anexo II), el plan de trabajo completo (Anexos III) y los Anexos IV, V y VI, debidamente cumplimentados y suscriptos, en original y copia.**

Se deberá cotizar costo mensual y total anual del servicio. Todos los precios con IVA incluido.

La UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANÚS no reconocerá ningún adicional o gasto por cualquier concepto que no esté taxativamente especificado en las ofertas.

Moneda de Cotización: 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 (conforme Artículo N° 73 del Anexo del Decreto N° 893/2012). 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.

- 2) Constancia de incorporación al SIPRO (SISTEMA DE INFORMACION DE PROVEEDORES DEL ESTADO) (impresa desde el sitio de Internet [www.argentinacompra.gov.ar/](http://www.argentinacompra.gov.ar/) Constancia de Inscripción).**

En caso de no encontrarse inscripto en dicho sistema, deberán presentar la información y documentación requerida en los artículos 234/236 del Anexo del Dto 893/12, a los fines de establecer la identificación y habilidad de los oferentes para ser contratados por el Estado.

**No podrán resultar adjudicados aquellos oferentes que, a la fecha de comienzo del período de evaluación de las ofertas por la Comisión Evaluadora, no estuvieran inscriptos en el SIPRO (SISTEMA DE INFORMACION DE PROVEEDORES DEL ESTADO), por lo que el oferente tiene a su cargo la obligación de arbitrar los medios necesarios para gestionar su inscripción. En ese caso, dirigirse a la página [www.argentinacompra.gov.ar](http://www.argentinacompra.gov.ar) y acceder al link “Cómo ser proveedor del Estado”.**

- 3) Constancia de Inscripción ante la Administración Federal de Ingresos Públicos - AFIP; (Impresa desde el sitio de Internet [www.afip.gov.ar/](http://www.afip.gov.ar/)Constancia de Inscripción).**
- 4) Constancia de retiro de Pliego emitida por la UNLa. La misma será emitida en ocasión de la entrega del pliego en la Dirección de Compras, previo pago del valor indicado en la carátula del presente pliego.**

**Al momento de efectuar la compra del pliego, el área de Tesorería confeccionará un recibo en el que constarán los datos del adquirente, N° de licitación y el valor abonado.**

- 5) Recibo de pago por compra del pliego.**

- 6) Copia del Poder, que posea el firmante de la Oferta, acreditando su personería (en caso de corresponder). Para acreditar debidamente la representación que invoque el firmante, se deberán acompañar los documentos (actas de asamblea o reunión de socios con designación del directorio/gerentes, actas de directorio/gerencia con distribución de cargos, mandatos, poderes) de los cuales resulten las personas que representen al oferente, con facultades para obligarlo, realizar todos los actos y firmar los documentos que sean necesarios hasta la selección inclusive.
- 7) Copia simple de los últimos dos balances contables confeccionados de conformidad con la normativa aplicable, en los que consten las correspondiente certificación del consejo profesional de Ciencias Económicas.
- 8) Documentos que acrediten sus antecedentes, a los fines de evaluar su idoneidad, para prestar el servicio que se licita, de conformidad con lo establecido en el Artículo nominado como “CAPACIDAD DE LOS OFERTENTES” del presente pliego.
- 9) La Garantía de Oferta, en caso de corresponder, y según lo indicado en el artículo nominado como “GARANTÍAS” del presente pliego.
- 10) Certificado Fiscal para Contratar con el estado (AFIP RG 1814/05), según lo indicado en el artículo nominado como “CERTIFICADO FISCAL PARA CONTRATAR”.
- 11) Declaración Jurada de Constitución de Domicilio Especial dentro de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, donde serán válidas todas las notificaciones que esta Institución debiera cursar en el marco de este procedimiento.
- 12) Constancia de Visita, según lo solicitado en el Artículo nominado como “VISITA A LOS LUGARES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS” del presente Pliego.
- 13) Declaración Jurada de incorporación de personas con discapacidad (conf. Ley 22.431 y Disposición ONC N° 21/15:  
El oferente deberá declarar bajo juramento al momento de presentar su oferta que de resultar adjudicatario se obliga a ocupar a personas con discapacidad, en una proporción no inferior al CUATRO POR CIENTO (4%) de la totalidad del personal afectado a la prestación del servicio, de conformidad con lo dispuesto por el Decreto N° 312/10.  
El porcentaje antes indicado se computará sobre la totalidad del personal afectado a la prestación del servicio de que se trate y resultará exigible cuando sea posible cuantitativamente cumplir con el mismo, o sea, que tal porcentaje represente al menos una persona.
- 14) Toda aquella documentación complementaria que el Oferente considere de interés para ilustrar mejor su propuesta.

#### **ARTÍCULO 2º.- APERTURA DE OFERTAS Y VISTA**

En la Sede del Rectorado sito en la calle interna Pablo Nogués S/Nº – Remedios de Escalada. El día indicado en la carátula del presente pliego (“Acto de Apertura”), se procederá a abrir las ofertas en presencia de funcionarios de la Institución y de todos aquellos que desearan presenciarlo.

A partir de la hora fijada como término para la recepción de las ofertas no se recibirán otras, aun cuando el acto de apertura no se haya iniciado. Si el día señalado para la apertura de las ofertas deviniera inhábil, el acto tendrá lugar el día hábil siguiente y a la misma hora en el mismo lugar.

**En el acto de apertura se verificará la existencia de la oferta económica (Anexo II), el plan de trabajo (Anexo III) y la garantía de oferta.**

Se labrará un acta que será firmada por los funcionarios intervinientes y los oferentes presentes que desearan hacerlo.

Los originales de las ofertas se exhibirán a los oferentes por el término de DOS (2) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al de la apertura.

### **ARTÍCULO 3º.- CONSULTAS**

Las consultas al Pliego de Bases y Condiciones Particulares deberán efectuarse únicamente por escrito, previo haber adquirido válidamente el pliego (de conformidad con lo previsto en el Art. 1.4 y 1.5 ), a la DIRECCIÓN DE COMPRAS sita en la Calle Interna Pablo Nogués S/Nº (Rectorado), CP (1826) Remedios de Escalada.

No se aceptarán consultas telefónicas y no serán contestadas aquéllas que se presenten fuera de término; las mismas podrán ser efectuadas hasta CINCO (5) días antes de la fecha fijada para la apertura.

Si la DIRECCIÓN DE COMPRAS considera que la consulta es pertinente y contribuye a una mejor comprensión e interpretación del Pliego en cuestión, se elaborará una circular aclaratoria y comunicará con TRES (3) días como mínimo de anticipación a la fecha de apertura, a todas las personas que hubiesen retirado el pliego y al que hubiere efectuado la consulta que origina la circular.

La DIRECCIÓN DE COMPRAS podrá, de oficio, realizar las aclaraciones que sean pertinentes, debiendo comunicarlas, siguiendo el procedimiento mencionado precedentemente e incluirlas en el Expediente.

En cuanto a las modificaciones al Pliego de Bases y Condiciones Particulares, del mismo modo que las aclaraciones, podrán derivar de consultas de los interesados o efectuarse de oficio por la UNIVERSIDAD, fijándose como límite para su procedencia, que no se altere el objeto de la contratación.

**Sin perjuicio de lo dicho, es obligación del oferente verificar la existencia de circulares emitidas previo a presentar su cotización.**

### **ARTÍCULO 4º.- PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA**

Los oferentes estarán obligados a mantener sus propuestas por el término de SESENTA (60) días corridos, contado a partir de la fecha del acto de apertura (Art. 66 de Anexo, Dec. 893/12) En su defecto, perderán la garantía a que se refiere el artículo nominado como “GARANTÍAS” del presente Pliego, en caso de corresponder.

El mencionado plazo, se prorrogará automáticamente por iguales períodos, salvo comunicación en contrario por parte del oferente. Dicha comunicación deberá efectuarse con una antelación mínima de diez (10) días corridos al vencimiento del plazo, caso contrario se considerará prorrogado por un lapso igual al inicial y así sucesivamente (Art. 66 de Anexo Dec. 893/12).

Si el oferente manifestara su negativa a prorrogar el mantenimiento de su oferta dentro del plazo indicado, quedará excluido del procedimiento de selección, sin pérdida de la garantía de mantenimiento de la oferta. Si por el contrario, el oferente manifestara su voluntad de no mantener su oferta fuera del plazo fijado para realizar tal manifestación o retirara su oferta sin cumplir con los plazos de mantenimiento, quedará excluido del procedimiento y se procederá a ejecutar la garantía de mantenimiento de oferta, y a incorporar en los asientos correspondiente el incumplimiento a los efectos de complementar la evaluación en contrataciones posteriores e imposibilitar su eventual adjudicación.

### **ARTÍCULO 5º.-VISITA A LOS LUGARES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**

Los interesados deberán realizar una visita de inspección a los lugares donde se deberá prestar el servicio, con el objeto 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 inadmisibilidad de la oferta. La misma se efectuará únicamente con personal del Área de Intendencia, quien le extenderá el certificado correspondiente.

La **visita deberá ser coordinada previamente** al e-mail [intendencia@unla.edu.ar](mailto:intendencia@unla.edu.ar) o al teléfono 5533-5600 internos 5234/3112/3116 o 15 6158-0332. Los días para efectuar visitas serán, los Martes y Jueves de 14:00 a 17:00 hs.

## **ARTICULO 6 °.- GARANTIAS**

Conforme lo dispone el Anexo del Dto. 893/12 (Arts. 100 a 107), para afianzar el cumplimiento de todas las obligaciones, los oferentes y el/los adjudicatario/s deberán constituir garantías:

**a) De mantenimiento de oferta:** 5% del valor total de la oferta. *En el caso de cotizar con alternativas, variantes o descuentos, la garantía se calculará sobre el mayor valor propuesto.*

Procederá la pérdida total de la Garantía de Oferta en cualquiera de los siguientes casos (Anexo del Decreto 893/12, Art. 126, a):

- Si el oferente manifestara su voluntad de no mantener su oferta fuera del plazo fijado para realizar tal manifestación o retirara su oferta sin cumplir con los plazo de mantenimiento (Anexo del Decreto 893/12, Art. 126, a-, 1).

- En caso de errores en la cotización denunciados por el oferente o detectados por el organismo contratante antes del perfeccionamiento del contrato. (Anexo del Decreto 893/12, Art. 126, a-, 2).

**b) De Cumplimiento del contrato:** Quien resulte adjudicatario del servicio, deberá constituir ésta garantía, la cual será por el 10% del valor total de la adjudicación, debiéndola integrar en el plazo prescripto por el Art. 97 del Anexo del Decreto 893/12.

**c) De Impugnación:** Si se presentará impugnación, la misma deberá estar acompañada por una garantía, equivalente al 3% del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato. Si el dictamen de evaluación para el renglón o renglones que se impugnen no aconsejare la adjudicación a ninguna oferta, el importe de la garantía de impugnación se calculará sobre la base del monto de la oferta del renglón o renglones del impugnante.

Dichas garantía podrán constituirse en alguna o algunas de las formas previstas en el artículo 101 del Anexo al Decreto 893/12, o combinaciones de ellas, a saber:

- 1) En efectivo, mediante depósito bancario en la cuenta que la Universidad posee en el Banco de la Nación Argentina, sucursal Banfield, o giro postal o bancario.
- 2) Con cheque al día certificado contra entidad bancaria, con preferencia del lugar donde se realice la contratación, que ésta institución depositará dentro del plazo de vigencia de la certificación.
- 3) Con aval bancario u otra fianza, esta a satisfacción de la UNLa, constituyéndose el fiador en deudor solidario, liso llano y principal pagador con renuncia de los beneficios de división y exclusión en los términos del artículo 2013 del Código Civil, así como al beneficio de interpelación judicial previa.
- 4) Con seguro de caución mediante pólizas aprobadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación, cuyas cláusulas no se opongan a las previsiones de éste pliego, que serán extendidas a favor de la Universidad Nacional de Lanús, con certificación de firmas por escribano público
- 5) Cuando el monto de la **garantía no supere los \$15.000 (pesos Quince Mil) con pagarés a la vista**, suscriptos por quienes tengan el uso de la firma social o actuaren con poderes suficientes, a la orden de la Universidad Nacional de Lanús. Esta forma de garantía no es combinable con las restantes enumeradas en el presente artículo.

Las garantías de oferta serán devueltas de inmediato a todos los oferentes que no hubieren resultado adjudicatarios y/o a todo oferente que lo solicite una vez vencido el plazo de mantenimiento de la oferta.

Las garantías de impugnación al dictamen de evaluación de las ofertas solo serán devueltas en caso de que hubiere prosperado y dentro de los 10 días de dictado el acto administrativo que hizo lugar a la misma. En caso de que fuera rechazada, se procederá a ejecutar la garantía integrada.

La garantía de adjudicación será devuelta, a pedido del interesado, dentro de los 30 días posteriores a la finalización del servicio.

Si los oferentes/adjudicatarios/cocontratantes, no retirasen las garantías dentro de los Ciento Ochenta (180) días corridos a contar desde la fecha de la notificación de que se hallan a disposición para su retiro, se tendrá que ha renunciado a la misma en favor de esta Institución, no pudiendo, en lo sucesivo, articular reclamo alguno.

**No será necesario presentar garantía de oferta cuando el monto de la misma no fuere superior a PESOS CINCO MIL (\$ 5.000) es decir, cuando la oferta total (calculada sobre la oferta mayor, si hubiere ofertas alternativas o variantes), sea menor a \$ 100.000.-**

La excepción a la obligación de presentar la garantía indicada precedentemente, no exime al oferente/proveedor/contratista de hacer efectivos los importes de dichas garantías cuando, habiéndose verificado el incumplimiento que habilita su ejecución, el Órgano competente de esta Universidad hubiera resuelto su reclamo. (Anexo Dto. 893/12, Art. 103 in fine)

#### **ARTICULO 7º.- CERTIFICADO FISCAL PARA CONTRATAR**

**En todos los casos en que el monto total de la oferta supere los Pesos Cincuenta Mil (\$ 50.000), los oferentes deberán contar con Certificado Fiscal para Contratar con el estado (AFIP RG 1814/05), para que su oferta se encuentre en condiciones de ser adjudicada.**

Si dicho certificado no estuviera vigente al momento en que la comisión evaluadora emita su dictamen por causas imputables al oferente, se procederá a desestimar la oferta. Si la ausencia de dicho certificado se debiera a causas exclusivamente imputables a la Administración y se presentase la constancia de certificado en trámite, no será causal de desestimación de la oferta y podrá resultar adjudicado. Sin perjuicio de ello, si con posterioridad se verificara el incumplimiento por parte del cocontratante de obligaciones tributarias o previsionales será causa para aplicar una sanción de apercibimiento.

#### **ARTÍCULO 8º.- ANALISIS DE LAS OFERTAS. ERRORES SUBSANABLES Y CAUSALES DE INADMISIBILIDAD**

Será declarada inadmisibles la oferta en los siguientes supuestos (Anexo Dto. 893/12, Art. 84):

- a) Si no estuviera redactada en idioma nacional.
- b) Si la oferta original no tuviera la firma del oferente o su representante legal en ninguna de las hojas que la integran.
- c) Si tuviere tachaduras, raspaduras, enmiendas o interlineas sin salvar en las hojas que contengan la propuesta económica, la descripción del bien o servicio ofrecido, plazo de entrega, o alguna otra parte que hiciera a la esencia del contrato.
- d) Si no se acompañare la garantía de mantenimiento de oferta o no se lo hiciera en la forma debida o la misma fuera insuficiente en más de un Diez por ciento (10%) del monto correcto.
- e) Si estuviera escrita con lápiz o con un medio que permita el borrado y reescritura sin dejar rastros.
- f) Si fuere formulada por persona que tuviera una sanción vigente de suspensión o inhabilitación para contratar con la Administración Nacional al momento de la apertura de los ofertas o en la etapa de evaluación de aquellas o en la adjudicación.
- g) Si fuera formulada por persona que no estuvieran incorporadas en el SIPRO 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 o en los procedimientos en que no sea obligatorio presentar junto con la oferta la información y documentación para ser incorporado en el aludido sistema.
- h) Si fuera formulado por persona física o jurídica no habilitadas para contrata con la Administración Nacional de acuerdo a lo prescripto por el Art. 28 del Dto. 1023/01 y sus modificaciones, al momento de la apertura de las ofertas o en la etapa de evaluación de aquellas o en la adjudicación.
- i) Si contuviere condicionamientos
- j) Si contuviera cláusulas en contraposición con las normas que rigen la contratación o que impidieran la exacta comparación con las demás ofertas.
- k) Cuando contuviera errores u omisiones esenciales
- l) Si el precio cotizado mereciera la calificación de vil o no serio (conf. Art. 89 del Anexo del Dto. 893/12.
- m) Si el oferente fuera ilegible de conformidad con lo establecido en el Art. 86 del Anexo del Dto. 893/12.
- n) Si transgrede la prohibición prescripta por el Art. 67 del Anexo del Dto. 893/12 (Prohibición de participar en más de una oferta) .
- o) Si las muestras, en caso de ser requeridas, no fueran acompañadas en el plazo fijado.
- p) Si no se acreditara el pago en concepto de compra de pliego (conf. Art. 1, punto 6).
- q) **Si no se presentaren los formularios correspondientes que se adjuntan al presente como Anexos II, III, IV, V y VI.**

En caso de diferencia entre el precio anual y el mensual, se tomará este último como precio cotizado. Todo otro error en el monto cotizado denunciado por el oferente o detectado por el organismo contratante antes de la adjudicación, producirá la desestimación de la oferta en los renglones

pertinentes, con pérdida de la garantía de mantenimiento de oferta en la proporción que corresponda (Art. 87 Anexo Dto. 893/12).

Los errores intrascendentes de forma pasibles de subsanación posterior, no serán causales de inadmisibilidad de la oferta.

Cuando la oferta tuviera defectos de forma cuya subsanación no altere la igualdad entre los participantes del procedimiento de selección, el oferente podrá ser intimado indistintamente por la Dirección de Compras o por la Comisión Evaluadora, previo a la emisión de su Dictamen, a corregirlos dentro del término de Cinco (5) días hábiles administrativos de notificado, pudiendo variar dicho plazo según la urgencia o la naturaleza del defecto a subsanar.

La intimación será cursada a la dirección de mail que el oferente denuncie en el Anexo II, teniéndose por notificada con su solo envío, sin necesidad de confirmación. Si el oferente no corrigiera los defectos de que adolece su oferta dentro del plazo estipulado, la oferta será desestimada, sin más trámite.

#### **ARTÍCULO 9º.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE OFERTAS - COMISIÓN EVALUADORA**

A los fines de analizar las ofertas, la Comisión Evaluadora tendrá en cuenta el cumplimiento de los aspectos formales en la presentación de la oferta, el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas, la calidad y alcance de los servicios propuestos, su relación con el precio ofrecido, los antecedentes del oferente y especialmente el plan de trabajo (Anexo III) con la cantidad de personal y su distribución.

Asimismo, 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 en esta Universidad, y los antecedentes de incumplimientos de entrega y/o suspensiones, sanciones en la Oficina Nacional de Contrataciones.

La Comisión tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles administrativos para emitir su dictamen, contados a partir de la fecha de recepción de las actuaciones, pudiéndose extender en casos debidamente fundados y expuestos en el Dictamen (Anexo Dto. 893/12 art. 91). Dicho plazo se suspenderá en caso de que la Comisión considerará procedente cursar intimación a subsanar errores en las ofertas presentadas, o cuando requiriese informes a peritos o instituciones estatales o privadas (Anexo Dto. 893/12 art. 82 in fine), y por el plazo establecido en la intimación o solicitud de informes correspondiente.

El dictamen de la Comisión Evaluadora no tendrá carácter vinculante (Anexo Dto. 893/12 Art. 83). El mismo, será notificado dentro de los dos (2) días de emitido, a la dirección de correo electrónico declarada por el oferente.

Los interesados podrán interponer impugnaciones, debidamente fundadas, dentro de los cinco días de notificados y previa integración de la garantía de impugnación mencionada en el Inc. C) del artículo nominado como "GARANTÍAS" del presente pliego. Durante ese término el expediente estará a disposición de los oferentes para su vista en la Dirección de Compras.

Las impugnaciones serán resueltas en el mismo acto que disponga la adjudicación.

#### **ARTÍCULO 10º.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

Una vez vencido el plazo para presentar impugnaciones se decidirá la adjudicación, la que recaerá en la oferta más conveniente para la Universidad, siguiendo el criterio de evaluación y selección de oferta prescripto en el 1º párrafo del artículo anterior.

Los Servicios que reúnan calidades o prestaciones superiores a las requeridas, también serán evaluados y podrán ser objeto de adjudicación si la relación precio/ calidad/ prestación/ idoneidad del oferente fuesen conveniente para el organismo licitante en los términos de lo dispuesto en el Anexo del Dto. 893/12, Art. 71.

En caso de igualdad de precios y calidad se aplicarán, en primer término, las normas sobre preferencias establecidas por la normativa vigente (conforme lo indicado en los Artículos nominados como "COMPRESA TRABAJOS ARGENTINOS (LEY 25551)"; "COMPRESA MIPYME (LEY 25.300)" y "SISTEMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS DISCAPACITADOS (LEY 22.431 y complementarias)" del presente pliego).

La relación contractual se perfeccionará mediante un contrato.

A estos efectos, dentro del plazo de mantenimiento de oferta, la Dirección de Compras intimará al adjudicatario, dentro de los Diez (10) días de la fecha de notificación del acto de adjudicación, a que, dentro de los Tres (3) días subsiguientes suscriba el instrumento, bajo apercibimiento de tenerlo por perfeccionado vencido dicho plazo. (Anexo Dto. 893/12 art. 97), debiendo acompañar, previamente, la documentación que se detalla a continuación:

- a- Nómina, número de CUIL y perfil profesional del personal que afectará al servicio.
- b- Fotocopia de la póliza de la Aseguradora de Riesgo del Trabajo que tenga a su cargo la cobertura médico-asistencial del personal que prestará servicios, con su correspondiente listado y cláusulas de no repetición.
- c- Póliza de Seguro contra cualquier riesgo sobre el personal afectado al servicio, terceros, instalaciones y cosas muebles, endosado a nombre de la Universidad Nacional de Lanús.

#### **ARTICULO 11°.- COMPRE TRABAJO ARGENTINO (LEY 25551)**

A fin de dar cumplimiento con la ley 25551 Compre Trabajo Argentino, aquellos oferentes que pretender acogerse a las disposiciones de dicha norma deberán acompañar una declaración Jurada mediante la cual se acredite el cumplimiento de los requisitos allí establecidos.

La falta de presentación configurará una presunción, que admite prueba en contrario, de no cumplimiento de las prescripciones vigentes con relación a la calificación de oferta nacional.

#### **ARTICULO 12°.- COMPRE MIPYME (LEY 25.300)**

A fin de garantizar el efectivo cumplimiento del Régimen de Compre MIPYME, todo oferente incluido en el mismo deberá presentar el último balance o información contable equivalente que acredite tal condición. La oportunidad de hacer valer los beneficios que surgen de la legislación vigente en la materia precluirá con la presentación de la oferta. La no presentación en término de la documentación por la que se acredite la condición de PYME impedirá la aplicación de las preferencias dispuesta en la normativa correspondiente.

El valor de venta anual es el que surja del último balance o información contable equivalente debidamente documentada. Aquellas empresas que se encuentren recientemente constituidas deberán declarar bajo juramento los valores anuales proyectados del primer ejercicio de actividad.

Se deberá otorgar un derecho de preferencia del cinco por ciento (5%) para igualar la mejor oferta y ser adjudicataria de los distintos renglones, a las MIPYMES (micro, pequeña y mediana empresa) que ofrezcan bienes o servicios producidos en el país (Art. 39 ley 25300).

Se invitará, por única vez, para que puedan igualar la mejor oferta de bienes y servicios producidos en el país, aquellos renglones cuyo precio ofertado no supere en más de un 5% (cinco por ciento) la mejor oferta presentada por una empresa no MIPYME (Art. 1 decreto 1075/01).

Asimismo, cuando la mejor oferta corresponda a bienes de origen no nacional, también aquellas que revistan el carácter de MIPYME y hubieren cotizado bienes de origen nacional, tendrán un derecho de preferencia del 5% (cinco por ciento), para ser invitadas a igualar dicha mejor oferta (Art. 2 decreto 1075/01).

#### **ARTICULO 13°.- SISTEMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS DISCAPACITADOS (LEY 22.431 y complementarias)**

En caso de empate de ofertas, a fin de hacer valer la preferencia establecida en el artículo 8° del Decreto N° 312/10 los oferentes deberán acreditar fehacientemente la contratación de personal con discapacidad, y en su caso la cantidad, mediante la presentación de la documentación que acredite el vínculo laboral con dicho personal como así también el correspondiente Certificado Único de Discapacidad otorgado por el MINISTERIO DE SALUD DE LA NACIÓN.

#### **ARTÍCULO 14°.- EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN**

La presentación de la oferta significará de parte del oferente el pleno conocimiento y aceptación de las normas y cláusulas que rigen el llamado, la evaluación de todas las circunstancias, la previsión de sus consecuencias y la aceptación en su totalidad de las bases y condiciones estipuladas, sin que pueda alegar en adelante el oferente su desconocimiento. En consecuencia, cualquier modificación,

sustitución, alteración o condiciones que consignent los proponentes en la formulación de sus ofertas, que estén en pugna con las mismas y respecto de las cuales no pueda presumirse que encuadra dentro de los supuesto de inadmisibilidad previstas en los Inc. i) y j) del artículo nominado como “ANALISIS DE LAS OFERTAS. ERRORES SUBSANABLES Y CAUSALES DE INADMISIBILIDAD” del presente pliego, serán de ningún valor ni efecto, teniéndose a las mismas por no escritas.

#### **ARTÍCULO 15°.- PRESENTACIÓN DE LAS FACTURAS**

Las facturas deberán presentarse 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.

Para gestionar el pago de las facturas mensuales presentadas, deberán estar acompañadas con la documentación que se detalla a continuación:

- Nómina del Personal que prestará servicio durante el mes siguiente al facturado, indicando CUIL, Nombre y Apellido, suscripta por el representante del adjudicatario.
- Copia de Certificado de cobertura de ART vigente, con su correspondiente listado y cláusula de no repetición.
- Formulario AFIP F931, con nómina del personal, comprobante de presentación y constancia de pago del mes anterior
- Copia del Certificado de cobertura de Seguro de Vida Colectivo Obligatorio.
- Copia de acuse de recibo que respalda el alta temprana de cada nuevo empleado en AFIP, en caso de nuevas incorporaciones.

La omisión de presentar alguna de la documentación detallada precedentemente, impedirá la liquidación de la factura presentada, y su gestión quedará aplazada hasta su presentación completa en debida forma.

La Universidad podrá solicitar copia de los recibos de sueldos del personal empleado.

El adjudicatario deberá presentar junto con la factura la documentación que acredite el vínculo laboral con el personal con discapacidad como así también el correspondiente Certificado Único de Discapacidad otorgado por el MINISTERIO DE SALUD DE LA NACIÓN. En el caso de no adjuntar dicha documentación no se abonará la factura hasta tanto sea presentada la misma.

Las facturas tipo “B” 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 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 16°.- FORMA Y CONDICION DE PAGO**

La condición de pago es 10 (DIEZ) días a partir de la recepción definitiva, a mes vencido.

La recepción definitiva, se dará del 1 al 10 de cada mes, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario, y siempre que se acreditara la presentación de la documentación detallada en el Art. precedente.

Las facturas se cancelarán con cheque al día, del Banco de la Nación Argentina o del Banco de la Provincia de Buenos Aires, extendido a nombre del proveedor “No a la Orden”.

**LUGAR DE PAGO:** Universidad Nacional de Lanús - Tesorería, sita en Calle Pablo Nogués S/Nº (Rectorado), Remedios de Escalada, Pcia. de Buenos Aires. Tel. 5533-5600 Int. 5634 / 5640.

**HORARIO DE PAGO:** Lunes a Viernes, de 11:00 a 17:00 Hs.

### **ARTÍCULO 17º.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO - MULTA - RESCISIÓN**

Los incumplimientos, según lo preceptuado por los Arts. 126 y siguientes del Anexo del dto. 893/12, harán pasibles a los adjudicatarios/cocontratantes de las siguientes penalidades:

- a. Multa por mora en el cumplimiento del contrato, la que será equivalente al 0,5% del valor de lo satisfecho fuera de término por cada Diez (10) días hábiles de atraso o fracción mayor de Cinco (5) días hábiles. (Anexo Dto. 893/12 art. 126, Inc. c). La afectación de las multas procederá de conformidad con lo previsto en el Art. 129 del Anexo del Decreto 893/12.
- b. Rescisión parcial o total, con pérdida de la garantía del contrato en proporción a la parte no cumplida (Anexo Dto. 893/12 art. 126, Inc. d). La rescisión procederá por incumplimiento total ó parcial de obligaciones emergentes del presente y de las disposiciones vigentes en materia; y por insolvencia, quiebra ó concurso civil, inhabilitación, fallecimiento del adjudicatario ó disolución de la Sociedad.

La Universidad se reserva el derecho de intimar al oferente, adjudicatario o proveedor incumplidor al depósito en efectivo del importe de la multa o garantía perdida, en la cuenta bancaria que indique y dentro del plazo que a tal efecto le fije. La ejecución de las garantías o la iniciación de las acciones destinadas a obtener el cobro de las mismas, tendrán lugar sin perjuicio de la aplicación de las multas que correspondan o de las acciones que se ejerzan para obtener el resarcimiento integral de los daños que los incumplimientos de los oferentes o proveedores hubieran ocasionado.

La Universidad podrá rescindir el contrato en cualquier momento por razones de oportunidad, mérito o conveniencia, operándose la efectiva disolución del vínculo contractual cumplidos treinta días desde la fecha en que se notifique fehacientemente a la empresa la rescisión aludida.

### **ARTÍCULO 18º.- RESPONSABILIDAD y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

Será obligación del adjudicatario, exhibir tantas veces como reclame la inspección técnica, la documentación referida a seguros de personal y terceros, como así también los comprobantes de los aportes y contribuciones correspondientes al cumplimiento de las leyes previsionales.

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 UNIVESRIDAD NACIONAL DE LANUS y/o terceros cualesquiera 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.

### **ARTÍCULO 19º.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO**

El mismo será de un (1) año. Dicho período comenzará a contarse desde el día de iniciación de la prestación de los servicios. La UNLa se reserva el derecho de prorrogar el contrato, por un período de hasta un (1) año, de conformidad con lo establecido por el Art. 124 Inc. b) y concordantes del Anexo del Decreto 893/12.

### **ARTÍCULO 20º.- CAPACIDAD DE LOS OFERENTES**

#### **CIVIL**

Los oferentes deberán tener capacidad civil para obligarse. Si la oferta estuviera formulada por una Sociedad o Consorcio de Sociedades nacional o extranjero, se deberá acompañar el contrato social

inscripto y copia fiel del acta de designación de autoridades. La duración de la sociedad o consorcio deberá alcanzar como mínimo hasta la terminación de la ejecución del servicio contratado.

Si la oferta estuviera formulada por Personas Físicas o Sociedades de Hecho deberán acompañar datos personales de los integrantes y manifestación de bienes particulares.

#### TÉCNICA

El oferente interesado deberá presentar antecedentes en su actividad afín anterior, destacando lugar y características generales y períodos de duración indicando las fechas correspondientes, como así también todos los antecedentes que considere de interés.

#### ARTÍCULO 21°.- TRANSFERENCIA DEL CONTRATO

Queda expresamente prohibido al Adjudicatario ceder, transferir o delegar en todo o en parte a cualquier otra persona o entidad, los derechos y obligaciones establecidos en las Bases del Llamado, o en el Contrato respectivo. Tampoco podrá asociarse para el cumplimiento del mismo.

#### ARTÍCULO 22°.- AMPLIACIÓN

Se informa que la Institución proyecta ampliar sus instalaciones. Por ello, y a los efectos de satisfacer las necesidades que de ellas resulte, y en función de la prerrogativa reconocida por el Decreto 1023/01 y el Anexo del Decreto 893/12 (Art. 124, Inc. a), la Institución se reserva la facultad de ampliar el contrato original en la forma y extensión señalada en la normativa mencionada.

A los efectos de establecer el monto y la forma en que se ampliarán las prestaciones, la Universidad identificará la necesidad a satisfacer y determinará, previo relevo de las instalaciones a limpiarse, el valor de la ampliación en relación a los metros a intervenir. Para ello, el oferente deberá completar el valor unitario por metro cuadrado, en el ítem que corresponda, según cuadro agregado en ANEXO IV.

#### ANEXOS

Anexo I - Especificaciones Técnicas

Anexo II - Formulario Único y Oficial de Oferta

Anexo III - Plan de trabajo

Anexo IV - Costo por M<sup>2</sup>.

Anexo V - Declaración Jurada de Habilidad para contratar con el Estado

Anexo VI - Declaración Jurada de Parentesco y/o Vínculos Comerciales

***La presentación de la oferta significa por parte del oferente el pleno conocimiento y aceptación de las cláusulas, disposiciones y condiciones que rigen el presente llamado, salvo expresa manifestación en contrario.***

## **ANEXO I - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

### **1. OBJETO**

El objeto de la presente contratación es la prestación del servicio de Limpieza de los edificios y caminos peatonales ubicados en los predios de la UNLa sitios en Av. 29 de Septiembre 3901 y Av. H. Yrigoyen 5682, Remedios de Escalada, Pcia. De Bs. As.

El siguiente detalle de edificios se confecciona a modo ilustrativo, y los oferentes deberán realizar la visita correspondiente a los efectos de tomar conocimiento por sí de las instalaciones. No se podrá alegar el desconocimiento de los lugares ni de sus características para justificar incumplimientos.

El oferente al realizar su oferta deberá contemplar la provisión de una dotación de personal, materiales e insumos necesarios, de acuerdo a las especificaciones técnicas. Asimismo, estará a cargo del oferente la maquinarias, herramientas y equipos necesarios para la prestación del servicio de manera continua y en debida forma durante el período de contratación.

El servicio a que se refiere en las presentes especificaciones técnicas, se harán estudiando todos y cada uno de los factores y aspectos, que tuvieran influencia en la ejecución del objeto. Por lo tanto deberá considerar todo aquello que sin estar expresamente previsto resulte necesario para la correcta ejecución del contrato.

Se considera que al formular su oferta, lo ha hecho con perfecto conocimiento de causa.

#### ▪ **EDIFICIO OESTERHELD**

Superficie 460 m<sup>2</sup>

Puestos de trabajo: 26

Grupo Sanitario

Superficie Aproximada 78 m<sup>2</sup>

Consta de Sanitarios: Masculino, Femenino, privado y cocina.

#### ▪ **CINE TITA MERELLO**

Superficie: 523 m<sup>2</sup>

Capacidad 185 personas

Grupo sanitario, masculino y femenino

Oficina mutual: 6 puestos de trabajo.

#### ▪ **EDIFICIO CLAUDIA FALCONE**

Superficie aproximada 30 m<sup>2</sup>

Consta de Sanitarios Privados (capacidad 2 personas)

#### ▪ **EDIFICIO RAÚL SCALABRINI ORTIZ**

Superficie aproximada 3.954 m<sup>2</sup>

Oficinas de Institutos de Investigación y Biblioteca “Antonio Cafiero”:

Instituto 1: 23 puestos de trabajo (con entrepiso), más oficina con entrepiso y 8 puestos de trabajo con sala de reuniones para 10 personas.

Biblioteca “Antonio Cafiero”: puestos de trabajo, (con entrepiso) con una sala de reuniones.

Instituto 2: 20 puestos de trabajo, con una sala de reuniones para 6 personas. Más oficina con 9 puestos de trabajo y sala de reuniones para 12 personas.

Dirección de Informática: 23 puestos de trabajo con entrepiso.

Biblioteca: 14 puestos de trabajo con entrepiso.

Sala de lectura para 40 personas.

26 puestos de consulta con computadoras.

Aulas de Informática:

Aula 1: 31 Máquinas

Aula 2: 49 Máquinas

Dos Grupos Sanitarios del Edificio Scalabrini Ortiz

Superficie Aproximada 78 m<sup>2</sup>

Contienen Sanitarios: Masculinos, Femeninos, privados y cocina.

▪ **EDIFICIO ARTURO JAURETCHE**

Superficie aproximada: 2.020 m<sup>2</sup>

Consta de dos grupos sanitarios

9 Aulas: (45 pupitres en cada una aproximadamente)

1 Aula- taller: con bancos de trabajos.

3 Aulas de informática: (20, 20 y 40 máquinas c/u respectivamente.

▪ **EDIFICIO MANUEL UGARTE**

Superficie aproximada: 2.020 m<sup>2</sup>

8 Aulas: (70 pupitres en cada una aproximadamente)

1 aula de Diseño con mesas y banquetas. Con capacidad para 60 personas aproximadamente

Bedelía: 1 puesto de trabajo

Intendencia: 2 puestos de trabajo

Consta de Sanitarios masculino y femenino

▪ **EDIFICIO HOMERO MANZI**

Superficie 528 m<sup>2</sup>

4 Aulas con capacidad para 40 personas

1 Oficina con 1 puestos de trabajo

Contiene grupo sanitario masculino y femenino

▪ **EDIFICIO RODOLFO ORTEGA PEÑA**

Superficie aproximada: 240 m<sup>2</sup>

Consta de dos oficinas y salón para uso de orquesta

3 Puestos de trabajo

▪ **EDIFICIO LEOPOLDO MARECHAL**

Superficie aproximada: 2.070 m<sup>2</sup>

10 Aulas: (70 pupitres en cada una aproximadamente)

Aula de tutorías: 20 pupitres.

Consta de Grupos Sanitarios masculino y femenino

▪ **EDIFICIO JUANA MANSO**

Superficie aproximada: 2.016 m<sup>2</sup>

6 Aulas: (70 pupitres en cada una aproximadamente)

2 aulas de diseño con mesas y banquetas. Con capacidad para 60 personas c/u aproximadamente

Bedelía: 1 puesto de trabajo

Laboratorio Fotográfico  
Consta de grupos sanitarios masculino y femenino

▪ **EDIFICIO JUANA AZURDUY (DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN FÍSICA)**

Superficie aproximada: 101 m<sup>2</sup>  
Puestos de Trabajo 5  
1 Sala de reuniones  
Consta de grupo sanitario

▪ **EDIFICIO PACO URONDO**

Superficie: 30 m<sup>2</sup>  
2 Puestos de trabajo.

▪ **CABINAS**

Cabina portería acceso Av. 29 de Septiembre  
Cabina Portería acceso Calle Malabia  
Cabina vigilancia acceso a calle Pablo Nogués I (Sur)  
Cabina Portería acceso a calle Pablo Nogués II (Norte)

▪ **EDIFICIO JOSÉ HERNÁNDEZ**

Superficie Total: 15.173 m<sup>2</sup>

**ALA OESTE:**

3 aulas de Diseño con mesas y banquetas. (Capacidad 70 personas)  
2 aulas taller con maquinaria y entrepisos  
1 sala de profesores  
Oficina de Derechos humanos con 14 puestos de trabajo.  
1 aula con 90 pupitres (Aula 6)  
Depto. Salud Comunitaria: oficinas Administrativas 488 m<sup>2</sup> con entre piso.  
1 aula de Informática (con 40 máquinas)  
Librería: 2 puesto de trabajo, mesas de lectura, estanterías y entrepiso.  
Oficina Dirección de Educación Permanente: 9 puestos de Trabajo  
Oficina Secretaría de Cooperación: 11 puestos de trabajo. Con entrepiso.  
Oficina de Cooperación Internacional con 4 puestos de trabajo y grupo sanitario masculino y femenino.

Grupos sanitarios masculinos y femeninos Norte (Masculino: 7 inodoros, 14 mingitorios)  
Grupos sanitarios masculinos y femeninos Sur (Masculino: 7 inodoros, 14 mingitorios)  
Teatro “Cátulo Castillo”, capacidad para 200 personas aproximadamente, con baños y camarines

Secretaría de Ciencia y Técnica: 9 puestos de trabajo con entrepiso.  
Dirección de Relaciones Institucionales y Culturales: 8 puestos de trabajo.  
4 oficinas con entrepiso con 12 puestos de trabajo.  
Dirección de Recursos Humanos con 15 puestos de trabajo  
Oficina Campus Virtual: 5 puestos de trabajo.  
Contiene grupo sanitario masculino y femenino.

**ALA ESTE:**

Oficina Curso de Ingreso: 6 (seis) puestos de trabajo  
-Sala de reuniones con mesa y 14 sillas

Secretaría Académica:

Planta baja:

- 8 (ocho) puestos de trabajo en seis oficinas
- 12 (doce) puestos de trabajo divididos por mamparas

Planta Alta:

- 5 (cinco) puestos de trabajo (3 oficinas)
- Despacho de Vicerrector con mesa de reuniones
- Sala de recepción

Dirección de Liquidación de Haberes:

- Una oficina con 3 puestos de trabajo
- Una oficina con 1 puesto de trabajo

Oficina Alumnos:

Planta baja:

- 5 (cinco) puestos de trabajo en tres oficinas.
- 8 (ocho) puestos de trabajo divididos con mamparas
- 6 (seis) puestos de trabajo para atención al público.

-Dos grupos sanitarios:

Mujeres: 2 inodoros

Hombres: 1 inodoro y 2 mingitorios

-1 Office (cocina)

-1 Recinto para caja fuerte

Planta alta:

Dirección de Posgrado.

- 5 puestos de trabajo

- 1 Depósito de 90 Mts<sup>2</sup>

- Un archivo sector alumnos (45 Mts<sup>2</sup>)

- Dos grupos Sanitarios:

Mujeres: 3 inodoros

Hombres: 2 inodoros y 6 mingitorios

- 1 Sala de reuniones con mesa y 6 sillas

- 1 puesto de trabajo en una oficina

Departamento de Humanidades y Artes:

Planta baja:

- 6 puestos de trabajo en 6 oficinas

- 16 puestos de trabajo divididos con mamparas

-Dos grupos Sanitarios:

Mujeres: 3 inodoros

Hombres: 3 inodoros y 6 mingitorios

Planta alta:

- 7 puestos de trabajo en 7 oficinas
- Una sala de reuniones con mesa y 6 sillas

Aula Magna:

- Capacidad 360 personas, con alfombra y pisos de madera

Sector Audiovisión:

- 2 (dos) aulas con capacidad para 90 personas aprox.

- Sector Administrativo de Audiovisión:

Planta baja:

- Superficie de 207 Mts2

Planta alta

- Superficie de 106 Mts2
- Office de limpieza (90 Mts2)

Departamentos de Desarrollo Productivo y Tecnológico y de Planificación y Políticas Públicas.

Oficinas Administrativas 812 m<sup>2</sup> con entresijos (75 puestos de trabajo).

Grupos Sanitarios:

-Dos Grupos sanitarios: Norte y Sur  
Hombres: 7 (siete) inodoros y 6 (seis) mingitorios (cada grupo sanitario)

Mujeres: 7 (siete) inodoros (cada grupo sanitario)

▪ **EDIFICIO J. J. HERNÁNDEZ ARREGUI (Mantenimiento y Gimnasio)**

Superficie aproximada: 658 m<sup>2</sup> con grupo sanitario.

▪ **EDIFICIO LEONARDO WERTHEIN**

Superficie: 835 m<sup>2</sup>  
18 puestos de trabajo en 9 oficinas  
1 Sala de Reuniones  
1 aula para 50 personas  
2 aulas para 25 personas cada una

▪ **EDIFICIO OSCAR VARSAVSKY- LABORATORIO**

Superficie: 840 m<sup>2</sup>

Incluye:

Laboratorios con grupos sanitarios masculino y femenino:

- Microbiología
- Fermentación.
- Fisicoquímica.

Grupo sanitario externo masculino y femenino.

▪ **EDIFICIO MACEDONIO FERNANDEZ**

Superficie: 1077 m<sup>2</sup>  
12 aulas con aproximadamente 40 pupitres c/u.

▪ **JARDIN MATERNAL AZUCENA VILLAFLOR**

Superficie 460 m<sup>2</sup>  
Con sanitarios y cocina.  
Tres aulas capacidad 20 chicos c/u

▪ **PREDIO H. YRIGOYEN 5600 – EDIFICIO TALLERES**

Superficie: 2.749 m<sup>2</sup>  
Salón principal  
2 Aulas con capacidad para 40 personas  
Grupos sanitarios masculinos y femeninos  
2 Aulas de Informática con un total de 80 computadoras.

▪ **EDIFICIO MEGAFON Radio y TV**

Superficie 1630 m<sup>2</sup>.  
30puestos de trabajo aprox.

▪ **SOLADOS DE EDIFICIOS, ANDEN DEL COMEDOR “PADRE MUJICA” Y CAMINOS PEATONALES**

Superficie aproximada 9.000 metros cuadrados

## **2. TAREAS**

### **2.1. Tareas de Limpieza diaria:**

- 1) Vaciado de todos los cestos de basura y colocar en el lugar de recolección asignado.
- 2) Provisión de bolsas de basura
- 3) Barrido de la totalidad de las oficinas.
- 4) Limpieza de aparatos telefónicos.
- 5) Aspirado de alfombrados y aspirado completo de las alfombras en áreas de tráfico y desmanchado cada vez que sea necesario.
- 6) Limpieza de muebles de oficina, incluyendo escritorios, sillas, sillones, mesas, mesitas, placard, estanterías, bibliotecas, archivos, mostradores y todo tipo de muebles existentes en las oficinas.
- 7) Limpieza y repaso de vidrios ventanales y en altura.
- 8) Limpieza y repaso de máquinas de computación, incluyendo pantallas, teclados, disqueteras, gabinetes, cableados, etc. Por razones de seguridad, al proceder a su limpieza, estos equipos no serán levantados ni movidos de su posición.
- 9) Limpieza y repaso de cuadros, adornos y colgantes.
- 10) Limpieza y repaso de molduras, llaves de luz, picaportes y cerraduras.
- 11) Limpieza y repaso de puertas y marcos.
- 12) Limpieza de mamparas y tabiques divisores de oficina.
- 13) Limpieza de lámparas, artefactos lumínicos, móviles y fijos. En caso de artefactos eléctricos fijos, la limpieza será efectuada por plumereado y limpiarán con rejilla y/o franela con los productos adecuados.
- 14) Limpieza y trapeo húmedo de los pisos cerámicos, graníticos, madera, linolium, goma, madera, cerámicos y porcelanatos, con los productos adecuados.
- 15) Limpieza de escaleras y barandas.

- 16) Limpieza profunda, desinfección y desodorización de todos los baños, incluyendo inodoros, mingitorios, bidets, lavabos, tapas, duchas y herrajes en todas sus superficies, con los productos adecuado.
- 17) Limpieza de patios.
- 18) Remoción de telas de arañas de entrada, y de las áreas internas.
- 19) Remoción de manchas de paredes.
- 20) Limpieza de pupitres (4.000 aproximadamente)
- 21) Barrido de los caminos peatonales
- 22) Barrido de los solados de edificios incluyendo las canaletas de superficie.
- 23) Barrido del andén exterior del comedor “Padre Mujica”.

## **2.2. Tareas de Limpieza Semanales:**

- 1) Limpieza general de cielos rasos con plumero.
- 2) Limpieza general de guarda sillas y cables canales con especial cuidado.
- 3) Limpieza de las paredes con azulejos, cerámicos y porcelanatos de los baños, con desinfectantes de alta eficiencia para sanitarios.
- 4) Lustrado de los pisos, cuidando en llegar a las esquinas, bordes, debajo y detrás de los muebles.
- 5) Lavado de pisos de los baños con desinfectantes de alta eficiencia para sanitización.
- 6) Desinfección de aparatos telefónico.
- 7) Aspirado de muebles tapizados
- 8) Limpieza de frentes de edificios y antepechos exteriores de los ventanales

## **2.3. Tareas Permanentes de Mantenimiento de la Limpieza:**

Sin perjuicio de las tareas especiales descritas en los puntos 2.1 y 2.2; la totalidad del personal asignado al turno, dentro del horario establecido en el punto 3, deberá efectuar tareas permanentes de mantenimiento de limpieza general de:

- Hall de todos los edificios
- Baños
- Aulas
- Oficinas

## **3. HORARIO DE PRESTACIÓN.**

El horario de prestación de los servicios será el siguiente:

- Lunes a viernes 7:00 a 23:00 hs.  
Sábados 7:00 a 19:00 hs.

## **DOTACIÓN.**

Al momento de formular la oferta, el oferente tiene a su cargo la responsabilidad de analizar con la debida pericia y prudencia las necesidades de esta Institución, detallando en el Anexo III el plan de trabajo previsto, el cual deberá incluir la cantidad total de personal que considere apropiado para el cumplimiento de las tareas encomendadas y su distribución parcial en todos los edificios indicados, durante todo el horario de prestación del servicio.

Para la definición de la dotación de personal deberá tenerse en cuenta la necesidad de contar con personal que pueda realizar la tarea de limpieza de vidrios en altura.

La responsabilidad asumida por el adjudicatario consiste en una obligación de resultado, por lo cual, correrá por su exclusiva cuenta la necesidad de ampliar la dotación de personal propuesto en su oferta.

La suma pactada como mensualidad será, a todo efecto, inamovible. No serán aceptados ajustes en el monto pactado fundados en la insuficiencia de operarios empleados.

En caso de que las tareas encomendadas no fuesen cumplidas en tiempo y forma debidas por resultar insuficiente la dotación de personal empleado, la institución se reserva el derecho de exigir la

incorporación de operarios en la medida en que persistan los incumplimientos bajo apercibimiento de aplicar las penas previstas.

**El adjudicatario deberá garantizar la presencia de la dotación presentada en el plan de trabajo, a los efectos de satisfacer cualquier demanda de limpieza adicional impostergable.**

#### **4. PERSONAL**

La empresa prestadora del servicio proveerá personal capacitado para las labores asignadas.

El personal estará a cargo de la empresa contratista, serán dirigidos por un Responsable de Servicio, que a su vez recibirá órdenes, instrucciones y aprobación del personal de Intendencia de la Universidad. El Responsable del Servicio tendrá a su cargo la coordinación del servicio, y deberá acudir de forma inmediata ante el requerimiento del personal de intendencia o Autoridades superiores.

#### **REQUISITOS DE LOS OPERARIOS DE LA EMPRESA**

- 1) Mayores de edad.
- 2) Tener en todo momento y a solicitud de la Universidad la documentación del personal, de acuerdo a las reglamentaciones vigentes (Seguros, ART, CCT correspondiente).
- 3) Los antecedentes deberán ser intachables, por lo que la empresa deberá estar en condiciones de certificar su conducta, cuando la Universidad así lo requiera.
- 4) La empresa deberá estar en condiciones de certificar la salud de sus operarios, cuando la Universidad así lo requiera, en un plazo no mayor de 48 horas.
- 5) La empresa estará a cargo de los seguros y cargas sociales del personal, de acuerdo con las responsabilidades que le adjudiquen las leyes vigentes.
- 6) La Universidad considera especialmente la contratación de trabajadores residentes en el partido de Lanús.

#### **RESPONSABILIDAD.**

La empresa se obliga, previa verificación de culpabilidad, a reparar los daños y perjuicios que se originen por culpa, negligencia, actos u omisiones, delitos o cuasidelitos, propios de las personas bajo su dependencia, o de las que se valga para la prestación de los servicios en la presente contratación, o los que son antecedentes o consecuencias de los mismos, en los bienes o cosas del patrimonio.

La empresa deberá realizar todas las labores necesarias para dar cumplimiento al fin de la presente licitación, mantener en perfecto estado las instalaciones, no reconociéndose ningún gasto extraordinario de mano de obra, herramientas, equipos y materiales.

#### **5. MÁQUINAS, RECURSOS MATERIALES**

Todas las máquinas, recursos materiales e insumos (escobas, baldes, trapos de piso, artículos de limpieza, etc) deberán ser provistos por el contratista a su exclusivo cargo y costo.

El contratista no podrá reclamar a la Universidad gastos por la reparación y/o reposición de equipos y/o herramientas cuyo desgaste e/o inutilización hubieran sido consecuencia del servicio prestado, como así tampoco por daños producidos por terceros por quienes la Universidad no tenga el deber de responder.

#### **6. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA**

**Cumplir estrictamente con todas las obligaciones laborales, previsionales, de seguridad e higiene y sindicales que le correspondan en su carácter de empleador, emanadas de las disposiciones legales y/o convencionales, ya sean nacionales, provinciales o municipales, justificando debidamente su cumplimiento ante esta Universidad.**

**Además de la documentación presentada mensualmente de conformidad con lo previsto en el Art. 15 del Pliego de Bases y Condiciones particulares, la Unla se reserva el derecho de exigir la inmediata presentación de la documentación que acredite el cumplimiento de la Ley 19.587 “Sobre**

**Higiene y Seguridad en el Trabajo”, así como cualquier otra documentación atinente al cumplimiento de obligaciones que resulten legalmente exigibles en virtud de la normativa vigente.**

El Adjudicatario se compromete a informar en forma inmediata cualquier alteración o modificación respecto de la documentación indicada precedentemente.

#### **7. DISPOSICIONES GENERALES DEL SERVICIO**

- El contratista asume en forma exclusiva la total responsabilidad respecto al cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios vigentes relativos a la actividad que desarrolla, debiendo ajustar su comportamiento y el de sus dependientes a tal fin.
- El contratista deberá mantener indemne a la Universidad frente a cualquier reclamo judicial o extrajudicial que pudiere realizar un tercero, por caudas derivadas de sus obligaciones.
- El contratista designará y mantendrá en forma permanente en el lugar de prestación del servicio, un responsable con poder de decisión, autorizado para recibir, cumplir y/o trasladar las instrucciones impartidas por el personal de Intendencia y/o Autoridades Superiores de la Universidad. Los datos de la persona designada deberán ser comunicados fehacientemente al personal de Intendencia.
- El personal asignado a la prestación del servicio deberá ser provisto de ropa de trabajo adecuada y uniforme, a cargo del contratista.
- El contratista será el único responsable de los daños, roturas y deterioros que el o su personal actuante pudieran ocasionar, tanto al Organismo como a terceros.
- El contratista deberá comunicar por escrito a la Secretaría de Administración (Área de Intendencia) las anomalías que detecte durante la ejecución del contrato.
- El personal de la contratista deberá evitar el contacto con agentes, alumnos y personal de la institución, salvo en lo que resulte indispensable de la prestación del servicio.
- El personal de la contratista deberá limitarse a las tareas propias de la contratación, no pudiendo ingerir bebidas alcohólicas, realizar juegos de azar y de apuestas, venta y/o distribución de bien alguno, y la realización de cualquier otra tarea que no sea afín a la contratación.
- La facturación se hará en períodos mensuales vencidos, con conformación de la Secretaría de Administración (Área de Intendencia); dicha área será la encargada de controlar la efectiva prestación del servicio.

**La Universidad en ningún caso y por ningún concepto, asume el carácter de empleador, respecto del personal que el concesionario utilice en el servicio.**

**Se deja asimismo constancia que durante los primeros seis meses el adjudicatario se encontrará a prueba, pudiendo esta Universidad rescindir el contrato si a criterio de la misma el cumplimiento no resultara satisfactorio.**

**ANEXO II - FORMULARIO ÚNICO 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	PCIO. UNITARIO (MENSUAL)	PCIO. TOTAL (ANUAL)
1	1	Servicio de Limpieza de Edificios y caminos peatonales ubicados en los predios de Av. 29 de Septiembre 3901 e Hipólito Yrigoyen N° 5682 por el término de UN (1) año con opción a prórroga por igual período de tiempo.		
<b><u>TOTAL GENERAL DE LA OFERTA:</u></b>				

Son pesos:(Importe anual en letras): \_\_\_\_\_

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 requerida por los Documentos de la presente contratación.

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

**ANEXO III – PLAN DE TRABAJO**

*(En este anexo deberá consignarse obligatoriamente la cantidad de personal y su horario asignado a cada edificio, considerando que el horario de prestación es lunes a viernes de 7 a 23 hs y los sábados de 7 a 19hs. La disposición del personal deberá contemplarse en toda la mencionada franja horaria) (Podrán utilizarse las hojas adicionales que sean necesarias para la correcta explicación).*

**ANEXO IV- COSTO POR M<sup>2</sup>**

**Conforme lo previsto en el art. 22 del Pliego de Bases y Condiciones Particulares, deberá indicarse el Costo unitario mensual por m<sup>2</sup>, según los ítems indicados:**

ÍTEMS	Costo Unitario por Mes
Mt2 Oficina	
Mt2 Aulas	

**ANEXO V- DECLARACIÓN JURADA DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO (Anexo Dto. 893/12, Art. 236)**

Lugar y Fecha,.....

Razón Social:.....

Nº CUIT:.....

1. EL QUE SUSCRIBE, CON PODER SUFICIENTE PARA ESTE ACTO, DECLARA BAJO JURAMENTO, QUE LA PERSONA CUYOS DATOS SE DETALLAN PRECENTEMENTE, ESTA HABILITADA PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACION PUBLICA NACIONAL, EN RAZÓN DE CUMPLIR CON LOS REQUISITOS DEL ARTICULO Nº 27 DEL DECRETO DELEGADO 1023/2001 Y SUS MODIFICACIONES Y QUE NO ESTA INCURSA EN NINGUNA DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD ESTABLECIDAS EN LOS INCISOS A) A H) DEL ARTICULO 28 DEL CITADO CUERPO LEGAL (Conf. Art. 45 de Ley 26.940 – B.O. 2/6/14).

2. DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS OPORTUNAMENTE INCORPORADOS AL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROVEEDORES DEL ESTADO (SIPRO) SE MANTINEN VIGENTES E INVARIABLES.

3. DECLARO BAJO JURAMENTO APORTAR AL ORGANISMO CONTRATANTE, CUANDO ME SEA SOLICITADO, TODA LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA QUE LA ACREDITE, EN UN TODO DE CONFORMIDAD CON EL ALCANCE Y LA EXTENSIÓN ESTABLECIDAS EN LOS ARTICULOS Nº 234 Y SIGUIENTES DEL ANEXO DEL DECRETO Nº 893/12 PARA SU INCLUSIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACION DE PROVEEDORES (SIPRO).

4. DECLARO BAJO JURAMENTO APORTAR EN TIEMPO ÚTIL CUANDO ME SEA SOLICITADA LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA LA SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN (SIGEN) A LOS EFECTOS DE DETERMINAR EL PRECIO TESTIGO PARA UNA CONTRATACIÓN DETERMINADA, SEGÚN FACULTADES ASIGNADAS A DICHO ORGANISMO POR EL ARTICULO Nº 242 INC. A) PUNTO 11 DEL ANEXO DEL DECRETO Nº 893/12.

5. DECLARO BAJO JURAMENTO CONOCER Y ACEPTAR TODAS Y CADA UNA DE LAS CLÁUSULAS QUE CONFORMAN EL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES, SUS NOTAS ACLARATORIAS Y CUADROS ANEXOS, OBLIGÁNDOME A RESPETAR CADA UNA DE SUS ESTIPULACIONES TANTO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA CUANTO PARA LA EJECUCIÓN DE SU EVENTUAL CONTRATACIÓN. **LA PRESENTE DECLARACIÓN EXIME DE LA PRESENTACIÓN DEL PLIEGO SELLADO Y FIRMADO (Anexo de Dto. 893/12, Art. 64).**

FIRMA: .....

ACLARACIÓN DE FIRMA: .....

CARÁCTER EN EL QUE REPRESENTO A LA EMPRESA: .....

DOMICILIO ESPECIAL:.....

TELEFONO DE CONTACTO: .....

CORREO ELECTRONICO APTO PARA NOTIFICACIONES: .....

**ANEXO VI- 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: .....