

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 sitos en Av. 29 de Septiembre 3901 y Av. H. Yrigoyen 5682, Remedios de Escalada, Pcia. De Bs. As. Según detalle de Edificios y caminos peatonales existentes que forman parte de este pliego.

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 la oferta, se ha hecho con perfecto conocimiento de causa.

DETALLE DE EDIFICIOS

▪ EDIFICIO OESTERHELD

Superficie 460 m²

Puestos de trabajo: 26

Grupo Sanitario

Superficie Aproximada 78 m²

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

▪ CINE TITA MERELLO

Superficie: 523 m²

Capacidad 185 personas

Grupo sanitario, masculino y femenino

Oficina mutual: 6 puestos de trabajo.

▪ EDIFICIO CLAUDIA FALCONE

Superficie aproximada 30 m²

Consta de Sanitarios Privados (capacidad 2 personas)

▪ EDIFICIO RAÚL SCALABRINI ORTIZ

Superficie aproximada 3.954 m²

Oficinas de Institutos de Investigación y Biblioteca "Antonio Cafiero":

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

Instituto de la Cultura: 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.

Instituto de Problemáticas Nacionales: 14 puestos de trabajo (con entropiso).

Biblioteca "Antonio Cafiero": 8 oficinas con 16 puestos de trabajo, (con entropiso) y con una sala de reuniones.

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 m²

Contienen Sanitarios: Masculinos, Femeninos, privados y cocina.

▪ **EDIFICIO ARTURO JAURETCHE**

Superficie aproximada: 2.020 m²

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 m²

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 m²

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 m²

Consta de dos oficinas y salón para uso de orquesta

3 Puestos de trabajo

▪ **EDIFICIO LEOPOLDO MARECHAL**

Superficie aproximada: 2.070 m²

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 m²

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 m²

Puestos de Trabajo 5

1 Sala de reuniones

Consta de grupo sanitario

▪ **EDIFICIO PACO URONDO**

Superficie: 30 m²

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 m²

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)

Dept. Salud Comunitaria: oficinas Administrativas 488 m² 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 de Idiomas: 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

Oficina de coordinación curso de ingreso:

- Una oficina con 4 puestos 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 Mts²

- Un archivo sector alumnos (45 Mts²)

- 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

OTAL: 29 puestos de trabajo

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 m² con entrepisos (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 LEONARDO WERTHEIN**

Superficie: 835 m²

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 m²

Incluye:

Laboratorios con grupos sanitarios masculino y femenino:

Microbiología

Fermentación.

Fisicoquímica.

Grupo sanitario externo masculino y femenino.

▪ **EDIFICIO MACEDONIO FERNANDEZ**

Superficie: 1077 m²

12 aulas con aproximadamente 40 pupitres c/u.

▪ **EDIFICIO CARRICA**

Superficie: 855 m

Con sanitarios

4 Aulas y Oficinas

▪ **EDIFICIO NESTOR KIRCHNER**

Superficie 855 m
Con sanitarios
10 Aulas

▪ **EDIFICIO LISANDRO DE LA TORRE**

Superficie 161 m
Cocinas para Carrera de Nutrición
Laboratorio

▪ **JARDIN MATERNAL AZUCENA VILLAFLOR**

Superficie 460 m²
Con sanitarios y cocina.
Tres aulas capacidad 20 chicos c/u

▪ **EDIFICIO REMEDIOS DEL VALLE**

Superficie: 850 m²
6 aulas, con aproximadamente 30 pupitres c/u.

▪ **EDIFICIO MULTIESPACIO ESTUDIANTIL ALCIRA ARGUMEDO**

Superficie Interior 123 m²

▪ **EDIFICIO ESCUELA JUDICIAL MANUEL DORREGO**

Superficie: 1606 m²
9 aulas, con aproximadamente 40 pupitres c/u.

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

Superficie: 2.749 m²
Aulas y grupos sanitarios.

▪ **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 descriptas en los puntos 2.1 y 2.2; la totalidad del personal asignado al turno y a su sector, 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. A tal efecto, la universidad no establece una cantidad de personas que el oferente deba emplear para cumplir con el servicio, no obstante lo cual se reserva el derecho de desestimar una oferta cuando del plan de trabajo formulado y el listado y distribución de personal surge evidente la imposibilidad de cumplir con las obligaciones aquí dispuestas.

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 informada en la nómina respectiva, a los efectos de satisfacer cualquier demanda de limpieza adicional imposta.

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

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 quiénes 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 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 causas 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. 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 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	12 meses	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 prorroga por igual período de tiempo.		
TOTAL GENERAL DE LA OFERTA (IVA incluido):				

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, en caso de ser requerida en los Documentos de la presente contratación. Asimismo, con carácter de Declaración Jurada, el oferente manifiesta no estar incursivo en ninguna de las causales de inhabilidad ni inelegibilidad contempladas en la normativa aplicable, conforme Art. 18, Inc. i) apartado 5, del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobado por Disposición ONC N° 63/16.

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.

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

Lugar y Fecha,.....

Razón Social:.....

Nº CUIT:.....

EL QUE SUSCRIBE (CON PODER SUFFICIENTE 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:

ANEXO - DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES DEL DECRETO 202/17

Lugar y Fecha,.....

Razón Social:.....

Nº CUIT:.....

¿La persona declarante tiene vinculación con los funcionarios enunciados en los artículos 1º y 2º del Decreto N° 202/17? (Marque con una X donde corresponda)

SI	NO
Complete los campos "Funcionario con quien la persona declarante posee un vínculo" y "Tipo de vínculo". En caso de que hubiere más vínculos con los funcionarios enunciados en los artículos 1º y 2º del Decreto 202/17 debe completar tantos formularios como vínculos hubiere.	La opción elegida implica la declaración expresa de la inexistencia de vinculaciones en los términos del Decreto N° 202/17. No se exige más información. Firme al pie del formulario la Declaración Jurada de Intereses.

Funcionario con quien la persona declarante posee un vínculo ¿Con cuál de los siguientes funcionarios? (Marque con una X donde corresponda)

Presidente	
Vicepresidente	
Jefe de Gabinete de Ministros	
Ministro	
Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional	
Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir	

En caso de haber marcado "Ministro", "Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional" o "Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir" complete los siguientes campos:

Nombres	
Apellidos	
Cargo	
Jurisdicción	

Tipo de vínculo (Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)

Sociedad o comunidad	En información adicional detalle "Razón Social" y "CUIT".
Parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad	En información adicional detalle qué parentesco existe concretamente.
Pleito pendiente	En información adicional detalle "carátula", "nº de expediente", "fuero", "jurisdicción", "juzgado" y "secretaría".
Ser deudor	En información adicional detalle "motivo de deuda" y "monto".
Ser acreedor	En información adicional detalle "motivo de acreencia" y "monto".
Haber otorgado al funcionario beneficio/s de importancia	En información adicional detalle "tipo de beneficio" y "monto estimado".
Amistad pública que se manifieste por gran familiaridad y frecuencia en el trato	No se exige información adicional

Información adicional

Declaro bajo juramento que:

- Estoy en conocimiento de que la falsedad en la información consignada en este formulario será considerada una falta de máxima gravedad a los efectos que correspondan en los regímenes sancionatorios aplicables.
- Estoy en conocimiento de que la declaración negativa de vinculaciones con los funcionarios/as mencionados en los artículos 1º y 2º del Decreto 202/17, implica la declaración expresa de la inexistencia de tales vinculaciones.
- Todos los datos consignados son verdaderos y cuando declaro información de terceros he realizado las debidas diligencias para constatar su veracidad.

(<https://www.argentina.gob.ar/anticorrupcion/prevencion/decretos-intereses/202-17/ddjj>)

.....

Firma y aclaración.

ANEXO - DECLARACIÓN JURADA DE INCORPORACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Lugar y Fecha,.....

Razón Social:.....

Nº CUIT:.....

De conformidad con lo previsto en Ley 22.431, Art. 7º del Decreto N° 312/10 y Art. 18, Inc. i) apartado 4, del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobado por Disposición ONC N° 63/16), declaro bajo juramento que, de resultar adjudicatario, me obligo 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 licitado. El porcentaje aludido se computará sobre la totalidad del personal afectado a la prestación del servicio licitado y resultara exigible cuando sea posible cuantitativamente cumplir con el mismo, o sea, que tal porcentaje represente al menos UNA (1) persona.

.....
Firma y aclaración.

De conformidad con lo previsto en Ley 22.431, Art. 7º del Decreto N° 312/10 y Art. 18, Inc. i) apartado 4, del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobado por Disposición ONC N° 63/16), declaro que, por las particularidades del servicio no resulta posible contar con personas con discapacidad que reúnan las condiciones de idoneidad para cumplir con la prestación. A continuación, se detallan las particularidades del servicio que imposibilitan contar con personas con discapacidad en el porcentaje requerido por la ley:

.....
.....
.....

.....
Firma y aclaración.