

ANEXO I - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**1º - OBJETO Y LUGAR**

Prestación del Servicio de Portería en las Sedes de Av. 29 de Septiembre N° 3901 e Hipólito Yrigoyen N° 5682, de la Localidad de Remedios de Escalada, Partido de Lanús, provincia de Buenos Aires, con las siguientes funciones:

- a) Control de ingreso, egreso y de personas en las sedes.
- b) Control de ingreso y egreso de vehículos en los predios.
Incluye percepción de arancel de estacionamiento por cuenta y orden de la Tesorería de la Universidad en los accesos de P. Nogués y Malabia.
- c) Control de apertura y cierre de edificios con supervisión.
- d) Control de Egreso de bienes en las sedes

2º - CONDICIONES DEL SERVICIO**PREDIO 1: Av. 29 de Septiembre 3901 R. de Escalada:****Control de ingreso y egreso de personas y vehículos en el predio**

- Controlar entrada y salida del personal de la Universidad, Alumnos, Empresas, Instituciones, Proveedores, Visitantes y Vehículos con percepción de arancel en su caso.
- Prohibir el ingreso de personal cuyo propósito sea la venta y/o comercialización de mercaderías, venta ambulante y cualquier otra ajeno a las actividades propias de la UNLa.

En puestos de servicio fijo con Garita

- Acceso sobre Av. 29 de Septiembre, con barrera de playa de estacionamiento
- Salida sobre Av. Malabia.
- Acceso sobre calle Pablo Nogués con barrera de playa de estacionamiento
- Acceso Norte Edificio José Hernández

En puestos de Servicio fijo sin Garita.

- Acceso Edificio José Hernández (Rectorado)
- Inmediaciones del Edificio Juana Manso*
- Edificio Manuel Dorrego.

A cubrir Todos los días de 0:00 a 24:00 hs incluyendo sábados, domingos y feriados.

Los turnos del personal serán de OCHO (8) horas de duración, cubriendo las 24 hs. del día. Esta dotación deberá ser estable, evitando reemplazos por razones ajenas al organismo contratante.

*Para el puesto de Juana Manso los horarios a cubrir serán de 07hs a 23hs de lunes a sábado.

Control de apertura, cierre y estado de edificios con supervisión permanente.

Control de apertura de edificios a las 7:00hs y control de cierre a partir de 23:00hs de lunes a viernes y sábados a las 18:00hs, incluyendo supervisión posterior permanente hasta próxima apertura.

- Para edificios: Scalabrini Ortiz, Arturo Jauretche, Homero Manzi, Ortega Peña, Leopoldo Marechal, Manuel Ugarte, Juana Manso, Roberto Arlt, José Hernández (Acceso norte, Acceso sur y Rectorado), Lisandro De La Torre, Enrique S. Discepolo, Juana Azurduy, Paco Urondo, H. Arregui, Lola Mora, Azucena Villaflor, Irma Carrica, Cine "Tita Merello", Néstor Kirchner, Macedonio Fernández y Manuel Dorrego.

Previo a efectuar las aperturas de los edificios, el personal afectado al servicio deberá verificar el buen estado de conservación de las instalaciones y los bienes allí situados, la ausencia absoluta de personas en su interior, debiendo notificar, de forma inmediata, cualquier cambio o irregularidad detectada en relación al estado en que se encontraba al momento de cerrar los edificios.

Al momento de efectuar el cierre, se deberá repetir el procedimiento indicado, verificando el cierre de ventanas para evitar inconvenientes generados por factores climatológicos.

Las novedades que resulten relevantes, conforme se indicó precedentemente, serán asentadas en el Libro de actas pertinentes, y se notificará al Jefe de Intendencia a través del Responsable del Servicio designado por el Adjudicatario.

En el período comprendido entre el cierre de edificios y su apertura, solo podrá ingresar al predio, quien esté autorizado por personal de intendencia, directivos o autoridades superiores.

OFICINAS:

En aquellas oficinas que no se desarrollen actividades vinculadas con atención al público, deberá restringirse el ingreso a toda persona ajena a la Institución, salvo autorización expresa de la autoridad a cuyo cargo se encuentra la oficina a través del área de intendencia.

PREDIO 2: Av. Hipólito Yrigoyen 5682 R. de Escalada.

Control de ingreso y egreso de personas y vehículos en el predio.

En puesto de servicio fijo con garita:

- Acceso a Playa de estacionamiento sobre Avenida Hipólito Yrigoyen N° 5682.

A cubrir Todos los días de 0:00 a 24:00 hs incluyendo sábados, domingos y feriados.

Los turnos del personal serán de OCHO (8) horas de duración, cubriendo las 24 hs. del día. Esta dotación deberá ser estable, evitando reemplazos por razones ajenas al organismo contratante

3º - DOTACIÓN DE PERSONAL

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 y la normativa legal aplicable en la materia, detallando en el **Anexo III** el plan de trabajo previsto, la cantidad de personal que considere apropiado para el correcto cumplimiento de las tareas encomendadas con su distribución por puestos. Sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes, la Universidad se reserva el derecho de desestimar la oferta, cuando del análisis del plan de trabajo propuesto surgiera evidente la imposibilidad de cumplir con las condiciones técnicas aquí establecidas.

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.

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 aceptación de la Universidad del plan de trabajo no releva al adjudicatario de la obligación que se detalla en el párrafo siguiente.

Durante la ejecución del servicio, 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.

La Adjudicataria tiene a su cargo la previsión de circunstancias accidentales que interrumpan la debida prestación del servicio, debiendo establecer un plan de contingencia oportuno y eficaz para evitar la desprotección de los sitios a vigilar (sustituyendo el personal en forma eventual por ausentismo o por un sistema de relevos en determinados horarios, etc.).

4. PERSONAL

La empresa prestadora del servicio proveerá personal capacitado para las labores asignadas; debiendo presentar en la oferta, la nómina del personal a su cargo para el cumplimiento del servicio; indicando como mínimo; nombre y apellido, edad, número de documento de identidad, nacionalidad, domicilio, y cualquier otro dato que resulte relevante.

El personal estará a cargo de la empresa contratista, serán dirigidos por un supervisor, que a su vez recibirá órdenes, instrucciones y aprobación, del personal de Intendencia.

REQUISITOS DE LOS OPERARIOS DE LA EMPRESA:

- 1) Edad no inferior a los 18 años.
- 2) Tener en todo momento y a solicitud de la Universidad la documentación del personal, de acuerdo a las reglamentaciones vigentes.
- 3) La adjudicataria se compromete a mantener a su personal durante toda su jornada laboral, debidamente uniformado y dotado del equipo de trabajo adecuado a sus tareas y en perfectas condiciones de higiene personal. El uniforme y los equipos de trabajo deberán ser provistos a exclusivo cargo de la adjudicataria, sin derecho a compensación alguna en tal carácter.
- 4) Igualmente será a cargo de la adjudicataria el proporcionar a su personal todo elemento, necesario para el adecuado cumplimiento del servicio.
- 5) Los antecedentes deberán ser intachables, por lo que la empresa deberá estar en condiciones de certificar su conducta, cuando la Universidad así lo requiera.
- 6) 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.

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.

5. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA

Cumplir estrictamente con todas las obligaciones laborales, previsionales, de seguridad e higiene laborales 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. 14 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", el Decreto 351/79, así como cualquier otra documentación atinente al cumplimiento de obligaciones que resulten legalmente exigibles en virtud de la normativa aplicable en la materia.

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

6. DISPOSICIONES GENERALES DEL SERVICIO.

- El servicio deberá ser prestado en un todo de acuerdo a las instrucciones impartidas por el personal del área de intendencia (la que será responsable de controlar el servicio) y las Autoridades Superiores. Asimismo, 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.
- Protocolo de seguridad: en el caso que se detecte cualquier anomalía o cualquier situación que revista carácter de emergencia, **el adjudicatario deberá avisar siempre primero al jefe del área de Intendencia, para que este tome las medidas que correspondan al caso.**

- El oferente que resulte adjudicatario deberá mantener indemne a la Universidad frente a cualquier reclamo judicial o extrajudicial que pudiere realizar un tercero, por causas derivadas de las obligaciones del mismo.
- El adjudicatario designará y mantendrá en forma permanente en el lugar donde se preste el servicio, un Responsable con total poder de decisión, autorizado para recibir, cumplir y/o trasladar las instrucciones impartidas por el personal de Intendencia de esta Universidad.
- El Contratista llevará un libro de actas, donde se asentarán las novedades diarias producidas. El egreso de bienes de la Universidad deberá realizarse con autorización en forma escrita por el personal de Intendencia, Directivo o Autoridad Superior.
- El Contratista deberá comunicar por escrito las anomalías que verifique, y de resultar pertinente o urgente, dará aviso inmediato al personal del Área de Intendencia, a través del Responsable del servicio designado.
- 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.
- 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.

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

7º - CLÁUSULA PENAL

El contratista asume en forma exclusiva la responsabilidad del control del egreso de bienes de la Universidad. A tal fin, deberá constatar que los bienes a ser egresados de la misma sean acompañados de una autorización por escrito de autoridad superior.

Asimismo, deberá cumplimentar con todas las indicaciones que en el futuro se le brinden acerca de los controles a implementarse en las salidas del predio de la UNLa.

La falta de cumplimiento de estas obligaciones lo hará responsable en caso de egreso de bienes sin la debida autorización, de abonar el costo de su reposición de acuerdo a los valores de mercado al momento de constatarse su falta, sin perjuicio de que el mismo será considerado falta grave y casual de resolución del contrato por exclusiva culpa del contratista. Las obligaciones consignadas lo son sin perjuicio de las acciones que por daños y perjuicios pueda promover la UNLa en caso de que entienda que su perjuicio es mayor al costo de reposición de los bienes

NOTA IMPORTANTE:

La Empresa ADJUDICATARIA cumplirá el servicio adjudicado con prohibición de tenencia y/o portación de armas de fuego, armas blancas, etc. dentro de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANUS. Se informa asimismo que la UNLa cuenta con el servicio de policía adicional.

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 Portería para las Sedes 29 de Septiembre 3901 e Hipólito Yrigoyen 5682 de la Universidad Nacional de Lanús, por el término de UN (1) año con opción a prorroga por igual período de tiempo. Según Detalle en Anexo I		
<u>TOTAL GENERAL DE LA OFERTA (IVA incluido):</u>				

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 incursa 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 Total de personal, su distribución y su horario asignado a cada puesto, considerando el horario de prestación dispuesto en el Anexo I de Especificaciones Técnicas. 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.

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