

ANEXO I

UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
DIRECCION DE COMPRAS, LICITACIONES Y CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

TIPO: LICITACIÓN PÚBLICA.-	Nº 27/18	EJERCICIO 2018
CLASE: ETAPA ÚNICA NACIONAL.-		
MODALIDAD: SIN MODALIDAD.-		

EXPEDIENTE NRO.: 0029250/2018

RUBRO COMERCIAL: 45 - MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y LIMPIEZA.-

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: SERVICIO GENERAL DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS - AÑO 2018.-

COSTO DEL PLIEGO: EN CASO DE SER RETIRADO DE LA FACULTAD EL COSTO DEL MISMO SERÁ DE PESOS TREINTA (\$ 30,00).-

PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

LUGAR / DIRECCION	PLAZO Y HORARIO
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES DIRECCIÓN DE COMPRAS, LICITACIONES Y CONTRATACIONES M. T. DE ALVEAR 2230 - 6to. PISO - OFICINA 602 -(C1122AAH)- CIUDAD DE BUENOS AIRES TE. 5287-1517- compras@sociales.uba.ar identi@sociales.uba.ar	LUNES A VIERNES DE 13 A 18 HS HASTA EL 11-12-18 A LAS 14,30 HS.

ACTO DE APERTURA

LUGAR / DIRECCIÓN	PLAZO Y HORARIO
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES DIRECCIÓN DE COMPRAS, LICITACIONES Y CONTRATACIONES M. T. DE ALVEAR 2230 - 6to. PISO - OFICINA 602 -(C1122AAH)- CIUDAD DE BUENOS AIRES TE. 5287-1517- compras@sociales.uba.ar identi@sociales.uba.ar	11-12-18 A LAS 14,30 HS.

INVITAMOS A LOS SEÑORES PROVEEDORES A CONSULTAR Y RETIRAR LOS RESPECTIVOS PLIEGOS.-

"El Pliego de Bases y Condiciones Particulares de este procedimiento podrá ser obtenido con el fin de presentarse a cotizar o consultado en el sitio web de la Facultad de Ciencias Sociales, www.sociales.uba.ar: link "La Facultad" - "Compras y Licitaciones" - "Pliegos de bases y condiciones" (http://www.sociales.uba.ar/?page_id=54361). Asimismo podrán ser consultados en la cartelera de área sita en el pasillo del primer piso del edificio ubicado en la calle Marcelo T. de Alvear 2230 (CABA).-

CLÁUSULAS PARTICULARES

1. La presente Contratación se rige por el Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional - Dcto. 1023/01, - Resoluciones (C.S.) N° 8240/13, (C.S.) 1073/18, el reglamento del régimen de Contrataciones para la Universidad Nacional de Buenos Aires - sus modificatorios y disposiciones complementarias, y la presentación de la oferta significará de parte del oferente el pleno y total conocimiento de la normativa citada y aceptación de las cláusulas que rigen el llamado a contratación, por lo que no será necesaria la presentación de los pliegos con la oferta.
2. Las ofertas serán redactadas en idioma nacional y presentadas por duplicado conforme las disposiciones de la Resolución Gral. de la D.G.I. nro.: 3803/94. El sobre o paquete único contendrá en su cubierta la identificación de la contratación a que corresponde, número de expediente, el día y hora de la apertura, la identificación del oferente y se presentará cerrado. En las contrataciones directas de trámite simplificado, las ofertas podrán presentarse mediante plataforma web, correo electrónico, facsímil con aviso de recibo, soporte papel u otros medios que disponga oportunamente la facultad.-
3. En el momento de presentar la oferta y formando parte de la misma, los interesados deberán suministrar por escrito la documentación que a continuación se detalla:
Los oferentes inscriptos en R.U.P.U.B.A. (REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DE LA UBA), deberán adjuntar a su oferta:
 - Constancia de la Inscripción en la A.F.I.P vigente.-
 - Dar cumplimiento a lo establecido por la Resolución General AFIP 4164.E/2017.-
 - GARANTÍAS DE OFERTA IGUALES O INFERIORES A PESOS DIEZ MIL OCHOCIENTOS DIEZ (\$ 10.810,00) NO ES NECESARIO PRESENTARLAS.
 - Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de la UBA (RUPUBA).-
 - Certificado del Registro Público de empleadores con sanciones laborales (REPSAL).-

Podrán participar los oferentes que aún no se encuentren incorporados a RUPUBA (REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DE LA UBA) pero si al momento de la adjudicación no se encuentran incorporados a dicho sistema no podrán ser adjudicatarios.-

Si su empresa a la fecha de apertura no se encuentra incorporada a RUPUBA deberá efectuar la preinscripción correspondiente
Asimismo se deberá adjuntar a la oferta :

 - LOS FORMULARIOS DE DATOS BÁSICOS DE PERSONAS JURÍDICAS, FORMULARIO DE DATOS BÁSICOS DE PERSONAS FÍSICAS, DE ORIGEN DE PRODUCTO/SERVICIO, DE MICRO Y MEDIANA EMPRESA, DE EXPORTACIONES, DECLARACIÓN JURADA DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON LA UBA Y DECLARACIÓN JURADA DE ELEGIBILIDAD. LOS MISMOS SE ACOMPAÑARÁN EL LA PARTE FINAL DEL PRESENTE PLIEGO LICITARIO.-
 - Constancia de la Inscripción en la A.F.I.P vigente.-
 - GARANTÍAS DE OFERTA IGUALES O INFERIORES A PESOS DIEZ MIL OCHOCIENTOS DIEZ (\$ 10.810,00) NO ES NECESARIO PRESENTARLAS.
 - Dar cumplimiento a lo establecido por la Resolución General AFIP 4164.E/2017.-
 - Libre Deuda Previsional de la A.F.I.P (DECLARACIÓN JURADA DE LA LEY 17250).-
 - Certificado del Registro Público de empleadores con sanciones laborales (REPSAL).-
4. Copia de balances generales en moneda constante, de los dos últimos ejercicios económicos firmados por Contador Público Nacional. En el caso de Personas Físicas deberá presentar Manifestación de Bienes. Cualquiera de las dos formas deberán estar certificados en original por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas.
5. Copia de la Constitución de sociedad y/o poder donde autorice al

firmante del presupuesto.

6. - Las ofertas se admitirán hasta el día y hora fijados en el llamado y el original deberá estar firmado en todas sus hojas y al pie de las mismas, por el oferente o su representante legal. Este deberá salvar las enmiendas y raspaduras, si las hubiere. NO SE ACEPTARÁN PRESUPUESTOS ESCRITOS EN FORMA MANUSCRITA.-
7. - La oferta especificará como requisitos mínimos: el precio unitario, el precio total del renglón en números, y el total general de la oferta, en letras y números, valorizados solamente en PESOS MONEDA NACIONAL DE CURSO LEGAL.- En ningún caso se aceptarán cotizaciones en dólares u otra moneda ni plantear la modificación de presupuestos motivados por la eventual fluctuación de la moneda. El proponente podrá formular oferta por todos los renglones o por algunos de ellos. Como alternativa, después de haber cotizado por renglón, podrá ofertar por el total de los efectos ya propuesto o grupo de renglones, sobre la base de su adjudicación íntegra. Las enmiendas, testaduras, raspaduras o interlíneas en partes esenciales de la propuesta, deberán ser debidamente salvadas. Deben tener firma y sello del proponente en cada hoja.
8. Se entenderá que antes de presentar su oferta, el oferente se ha asegurado que su cotización cubrirá todas las obligaciones emergentes del contrato. Se entenderá en consecuencia que se encuentran incluidas las prestaciones que, de acuerdo a su juicio y experiencia, deberá realizar para el fiel y estricto cumplimiento de sus obligaciones, aunque las mismas no estén explicitadas en la oferta.
9. Todos los documentos de la oferta deberán ser redactados en forma clara y legible sin dar lugar a confusiones o a interpretaciones ambiguas.
10. Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de CUARENTA (40) días hábiles administrativos contados a partir de la fecha del acto de apertura. Si no manifestara en forma fehaciente su voluntad de no renovar la oferta con una antelación mínima de diez (10) días hábiles al vencimiento del plazo, aquélla se considerará prorrogada automáticamente por un lapso igual al inicial.
11. GARANTÍAS DE OFERTA IGUALES O INFERIORES A PESOS DIEZ MIL OCHOCIENTOS DIEZ (\$ 10.810,00) NO ES NECESARIO PRESENTARLAS. EN EL CASO DE PRESENTARSE COMO GARANTÍA DE OFERTA UN PAGARÉ, EL MISMO NO PODRÁ SUPERAR EL MONTO DE \$32.430,00. SI EL MONTO DE LA GARANTÍA FUESE SUPERIOR SE DEBERÁ UTILIZAR: PÓLIZA, EFECTIVO, CHEQUE, AVAL BANCARIO.-
12. Garantía de impugnación: en los casos de impugnaciones contra el dictamen de evaluación. El importe de la garantía será equivalente al TRES POR CIENTO (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 (Resolución (C.S.) N° 8240/13, art. 92, punto D).-
13. La Facultad de Ciencias Sociales de la U.B.A. deberá ser considerada consumidor final (Ley 20.631 Decreto 499/74).
14. Los adjudicatarios cumplirán la prestación en la forma, plazo, fecha, lugar y demás condiciones establecidas a partir de la fecha de recepción de conformidad de la orden de provisión respectiva. Es por cuenta del adjudicatario todo flete, acarreo, transporte, carga, estiba y descarga de la mercadería.
15. La conformidad definitiva no libera al adjudicatario de las responsabilidades emergentes por vicios redhibitorios que se adviertan durante el plazo de doce (12) meses contados a partir de la recepción definitiva. El plazo máximo para expedirse de la Comisión de Recepción Definitiva es de diez (10) días hábiles administrativos.-
16. Las facturas serán presentadas a mes vencido y una vez recibida la conformidad definitiva; las mismas deberán reunir los requisitos que al respecto determina la A.F.I.P. La presentación de las facturas se realizará de lunes a viernes de 10 a 18 hs. en la Dirección de Mesa de Entradas, Despacho y Archivo de la Facultad sito en Marcelo T. de Alvear 2230 planta Baja -Capital.-

17. El pago correspondiente se efectuará de forma mensual a mes vencido dentro de los treinta (30) días hábiles administrativos contados a partir de que la factura se encuentre conformada definitivamente. La facturación del servicio se hará a mes vencido con presentación de factura de acuerdo a todos los recaudos legales, por cuadriplicado y conformada.
18. **CRITERIO DE SELECCIÓN.** La adjudicación se realizará en favor de la oferta más conveniente para el organismo contratante, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del oferente y demás condiciones de la oferta.
19. Se aceptarán ofertas alternativas. Se entiende por oferta alternativa aquella que cumpliendo en un todo las especificaciones técnicas de la prestación previstas en el pliego de bases y condiciones particulares, ofrece distintas soluciones técnicas que hace que pueda haber distintos precios para el mismo producto o servicio. La dependencia contratante podrá elegir cualquiera de las dos o más ofertas presentadas ya que todas compiten con la de los demás oferentes (RESOLUCIÓN (C.S.) NRO.: 8240/2013.-
20. 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 (DISPOSICIÓN 21/2015 - ARTÍCULO 1°).-
21. 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 (DISPOSICIÓN 21/2015 - ARTÍCULO 4°).-
22. **OBJETO:** CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE EDIFICIOS CON SU RESPECTIVO MANTENIMIENTO DE ESTA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES (UBA) EN SUS SEDES DE: SANTIAGO DEL ESTERO 1029 (CAPITAL), MARCELO T. DE ALVEAR 2230 (CAPITAL), URIBURU 950 6to. PISO (CAPITAL) y DEMÁS DEPENDENCIAS TODAS DE ESTA CAPITAL FEDERAL.-
23. **VISITA DE INSPECCIÓN:** Los interesados deberán, indefectiblemente, inspeccionar los locales y sitios donde se realizarán los servicios de limpieza y mantenimiento solicitados, e imponerse de todas las características que hacen a las prestaciones de los mismos, una vez efectuada la inspección mencionada, se extenderá al interesado un certificado que la acredite, tal certificado deberá ser incluido en la oferta con carácter obligatorio. El certificado en cuestión será extendido por la Dirección de SERVICIOS GENERALES de la Facultad:
En Marcelo T. de Alvear 2230: deberán comunicarse, de lunes a viernes de 10 a 15 hs., con el Sr. Ramón Maciel - TEL.: 5287-1531 - email: eulaliomaciel@outlook.com
En Santiago del Estero 1029: deberán comunicarse con el sector de intendencia (PB), de lunes a viernes de 12:30 a 18 hs., con el Sr. Marcelo Campaño, TEL.: 5287-1770 - email.: mcampano@sociales.uba.ar
24. **COTIZACIÓN:** LOS OFERENTES DEBERÁN COTIZAR OBLIGATORIAMENTE UN ÚNICO PRECIO DIARIO POR EL ÚNICO RENGLÓN QUE CONFORMA EL PRESENTE PLIEGO LICITARIO Y LAS TAREAS QUE ELLOS INVOLUCRAN.-
EL PRECIO DIARIO POR RENGLÓN COTIZADO SERÁ POR TODO CONCEPTO, MANO DE OBRA -operarios, supervisores y personal administrativo de apoyo al servicio, etc.,.- MATERIALES DE LIMPIEZA, USO DE HERRAMIENTAS, MAQUINARIAS, TRASLADOS, ACARREOS, CARGAS Y DESCARGAS Y CUALQUIER OTRO MENESTER O RUBRO QUE SEA IMPRESCINDIBLE PARA LA CORRECTA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.-
NO SE ACEPTARÁN ADICIONALES DE NINGÚN TIPO Y BAJO NINGÚN CONCEPTO.- EL MISMO SERÁ VÁLIDO DE LUNES A SÁBADO Y SERÁ UTILIZADO PARA EL CÁLCULO DE INCUMPLIMIENTOS Y SANCIONES.-
EL ÚNICO PRECIO DIARIO POR ÍTEM A COTIZAR DEBERÁ INCLUIR EL I.V.A. Y CUALQUIER OTRO IMPUESTO O GRAVAMEN APLICABLE, CONSIDERÁNDOSE A LA FACULTAD COMO CONSUMIDOR FINAL.- EN CASO DE NO ACLARARLO EL OFERENTE SE CONSIDERARÁ DE PLENO DERECHO QUE ESTA INCLUIDO EL IVA Y CUALQUIER OTRO IMPUESTO Y/O TAZA QUE PUEDIERE CORRESPONDER, EL PRECIO COTIZADO SERÁ CONSIDERADO COMO FINAL.-

25. INVARIABILIDAD DE PRECIOS: LOS PRECIOS CORRESPONDIENTES A LA ADJUDICACIÓN SERÁN INVARIABLES DURANTE TODO EL PERIODO DE CONTRATACIÓN Y SU EVENTUAL PRÓRROGA, EXCEPTO POR MODIFICACIONES EN LA ALÍCUOTA DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA).-
A TAL EFECTO SE ENTIENDE QUE EL OFERENTE HA TENIDO EN CUENTA AL MOMENTO DE FORMULAR SU OFERTA LOS AUMENTOS DE SUELDO (PRESENTES O FUTUROS) E INCREMENTOS DE COSTOS LABORALES ACORDADOS POR PARITARIAS NACIONALES Y/O LOCALES O POR SECTOR, COMO TAMBIÉN DEBERÁ TENER EN CUENTA LOS POSIBLES INCREMENTOS DE PRECIOS DE LOS DISTINTOS INSUMOS Y COSTOS RELACIONADOS CON EL SERVICIO, POR LO CUAL NO SE RECONOCERÁN SUMAS ADICIONALES BASADAS EN ESOS CONCEPTOS DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO NI EN SU EVENTUAL PRÓRROGA.-
ASIMISMO EL ADJUDICATARIO DEBERÁ TENER EN CUENTA QUE NO SE ABONARÁN ADICIONALES EN CASO QUE SE EFECTÚEN CAMBIOS EN LAS ÁREAS DE COBERTURA Ó LUGARES OBJETO DEL PRESENTE SERVICIO, EN TAL SITUACIÓN SE EFECTUARÁ UNA REDISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL AFECTADO AL SERVICIO.-
26. ANTECEDENTES EMPRESARIALES: Deberán, asimismo, incluir en su propuesta antecedentes constatables de iguales trabajos realizados, tanto sea en instituciones Públicas o privadas.-
Las mismas deberán estar certificadas y formadas en original y poseer datos de contacto para poder ser corroboradas, en caso de no ser corroboradas y/o no de cumplimiento al presente, se podrá considerar como causal suficiente de desestimación.-
27. DE LA ADJUDICACIÓN: La adjudicación se efectuará en base a los días laborables que se fijan en el pliego licitatorio quedando excluidos los días feriados y domingos en los cuales no se realizarán tareas de limpieza y que por lo tanto no se facturaran. A tal efecto el organismo dará las instrucciones que fueren pertinentes, los días en que permanezca cerrada no se prestarán servicio y no se abonará suma alguna por ningún concepto.-
LA FACULTAD SE RESERVA EL DERECHO DE: 1º) REDUCIR EL PERÍODO DE CONTRATACIÓN; 2º) REEMPLAZAR, EN FORMA EQUIVALENTE, LAS PRESTACIONES QUE SE REALICEN EN UN ÍTEM -O PARTE DE EL- PARA QUE SE LLEVEN A CABO EN OTRO NO PREVISTO EN EL PLIEGO LICITARIO.-
28. PENALIDADES
28.1 CAUSALES: El incumplimiento: 1) total o parcial de las prestaciones comprometidas (por ejemplo falta de limpieza de algún sector), 2) el incumplimiento de órdenes de servicio, 3) la paralización parcial, total o abandono del servicio, 4) ausencia de personal no cubierta en tiempo y forma, 5) variación en lo ofrecido, en calidad y cantidad de insumos, equipamiento, mano de obra, etc., 6) cualquier tipo de robo, hurto, etc.; coloca al adjudicatario automáticamente y sin necesidad de interpelación alguna, en estado de mora haciéndose pasible de las sanciones que se detallan a continuación.-
Esta enumeración no es taxativa ni invalida otras que pudieren surgir del resto del pliego licitatorio ni de la normativa general de la materia.-
28.2 CLASES DE PENALIDADES
Para los casos que específicamente no estuvieren detallados en otra parte del pliego licitatorio, se aplicará en forma general el siguiente sistema de multas y penalidades.-
APERCEBIMIENTO:
1ro. Se tratare de la primera falta y la misma sea considerada como muy leve, se efectuará un apercibimiento.-
SANCIONES PECUNIARIAS
2do.: - Por no comenzar los trabajos contratados dentro de las cuarenta y ocho horas (48) de notificada fehacientemente la adjudicación y por cada día de atraso: EL TREINTA POR CIENTO (30%) DEL VALOR COTIZADO POR DÍA DE PRESTACIÓN.-
3ro.: - Por cada oportunidad en que no se cumplan las características mínimas del servicio de mantenimiento de la limpieza de edificios o que las mismas fueran realizadas deficientemente o parcialmente:
Falta leve: ENTRE EL UNO POR CIENTO Y EL VEINTICINCO POR CIENTO (25%) DEL VALOR COTIZADO POR DÍA DE PRESTACIÓN POR EL EDIFICIO AFECTADO (para el caso de la falta sea la primera y de carácter leve a juicio de la autoridades y previo informe del área de Servicios Generales);
Falta moderada: entre el veintiséis por ciento (26%) y el

cincuenta por ciento (50%) para el caso de registrarse un segundo incumplimiento y/o considerarse el mismo como una falta media o moderada a juicio de las autoridades y previo informe del área de Servicios Generales).-
Falta grave: entre el cincuenta y un por ciento (51%) y el setenta por ciento (70%) para el caso de registrarse un tercer incumplimiento y/o considerarse el mismo como una falta grave a juicio de las autoridades y previo informe del área de servicios generales.- Será potestad de la Facultad en estos casos decidir si además de la multa por el incumplimiento corresponde efectuar la rescisión del contrato por culpa del adjudicatario.-
Falta gravísima: entre el setenta y un por ciento (71%) y el cien por ciento (100%) para el caso de registrarse un tercer incumplimiento y/o considerarse el mismo como una falta grave a juicio de las autoridades y previo informe del área de servicios generales.- Será potestad de la Facultad en estos casos decidir si además de la multa por el incumplimiento corresponde efectuar la rescisión del contrato por culpa del adjudicatario.-

29. RESCISIÓN DEL CONTRATO:

La Facultad podrá en todo momento rescindir de pleno derecho el contrato celebrado cuando los incumplimientos detallados precedentemente fuesen reiterados y sin motivo debidamente fundamentado.-

Igualmente serán causales de rescisión las detalladas a continuación:

1ro.: Una vez notificada fehacientemente la adjudicación y transcurrido un lapso de cinco (5) días sin que el adjudicatario hubiese dado comienzo a los trabajos en forma normal, completa y eficiente.-

2do.: Cuando el adjudicatario no hubiese constituido en tiempo y forma la garantía de adjudicación correspondiente.-

3ro.: Las demás previstas en la legislación de aplicación.-

4to.: en caso de reiteración de faltas al presente pliego de bases y condiciones particulares.-

LA PRESENTE CONTRATACIÓN SE RIGE POR LAS DISPOSICIONES DEL DECRETO NRO.: 1023/01 Y DE LA RESOLUCIÓN (CS) 8240/13 Y SUS MODIFICATORIOS.-

RETIRO DE PLIEGO: EN CASO DE SER RETIRADO DE LA FACULTAD EL PLIEGO LICITARIO CORRESPONDIENTE DEBERÁ TENERSE EN CUENTA QUE EL HORARIO PARA EFECTUAR LOS PAGOS EN LA TESORERÍA DE LA FACULTAD (MARCELO T. DE ALVEAR 2230 - C.A.B.A. - PRIMER PISO - OFICINA: 110) DE LUNES A VIERNES DE 10 A 16HS. EL MISMO PODRÁ RETIRARSE EN MARCELO T. DE ALVEAR 2230, 6TO PISO, OFICINA 602 (DIRECCIÓN DE COMPRAS, LICITACIONES Y CONTRATACIONES) DE 14 A 16 HS.-

DETALLE DE LOS TRABAJOS A REALIZARSE.-

LOS OFERENTES DEBERAN COTIZAR UN UNICO PRECIO DIARIO POR la totalidad de los trabajos QUE CONFORMAN EL PLIEGO LICITARIO Y LAS TAREAS QUE ELLOS INVOLUCRAN.-

Renglón	Cantidad	Unidad	DESCRIPCIÓN
1	1	Serv.	Código de Catálogo: 3-3-5-1688/0002 - Limpieza integral y su mantenimiento de la Facultad de Ciencias Sociales, comprendiendo los <u>edificios de Marcelo T. de Alvear 2230:; J. E. Uriburu Nº 950 sexto piso y calle Santiago del Estero 1029, de acuerdo a lo detallado en el presente pliego licitario.-</u>

OBSERVACIONES

Debido a que las actividades de la Facultad pueden variar debido a las distintas exigencias y necesidades académicas, se aclara que los lugares de prestación de actividades podrán variar (siempre dentro del ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires), sin que esto importe una modificación en el valor de la prestación del servicio.-

PLAZO DE LA CONTRATACIÓN: EL PERÍODO DE LA CONTRATACIÓN SE EXTENDERÁ DURANTE SEIS (6) MESES, RESERVÁNDOSE LA FACULTAD EL DERECHO DE PRORROGAR - A SU VENCIMIENTO - EL MISMO CONTRATO, POR IGUAL O MENOR PERÍODO, EN IGUALES CONDICIONES A LAS PACTADAS ORIGINALMENTE Y CON PREVIA CONFORMIDAD DEL ADJUDICATARIO.-

LA FACULTAD SE RESERVA EL DERECHO DE REDUCIR EL PERÍODO MÁXIMO DE CONTRATACIÓN AL MOMENTO DE LA ADJUDICACIÓN.-

PLAZO DE ENTREGA: INMEDIATO A PARTIR DE LA RECEPCIÓN DE CONFORMIDAD DE LA ORDEN DE COMPRA.-

ANTE CUALQUIER DUDA O ACLARACIÓN, DIRIGIRSE A LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE LA FACULTAD - SR. MARCELO CAMPAÑO DE LUNES A VIERNES ENTRE LAS 10 Y 17 HS. TE. 5287-1770 email: mcampano@sociales.uba.ar;

FIRMA:.....

ACLARACIÓN:.....

1 - EDIFICIOS DONDE SE PRESTARA EL SERVICIO REQUERIDO.-

1. 1 - LUGAR DE PRESTACION: Edificio de la Facultad de Ciencias Sociales - Marcelo T. de Alvear 2230 – CABA.-

Limpieza integral y su mantenimiento del edificio de Marcelo T. de Alvear 2230: comprende puerta de entrada principal, subsuelo, planta baja, primero, segundo, tercero, cuarto, quinto y sexto piso del edificio de Marcelo T. De Alvear N° 2230 – Capital (Comprende oficinas, institutos y baños internos de las mismas, cocina y comedor de la Facultad, hall 1er y 2do piso).-

No se encuentran comprendidas las aulas y los baños públicos,

1.2 - - LUGAR DE PRESTACIÓN: Edificio sito en J. E. Uriburu 950 - CABA

Comprende todos los locales que componen el mismo, auditorios, servicios sanitarios, aulas, oficinas, circulaciones verticales interiores, de emergencias, horizontales y servicios sanitarios, halls, escaleras interiores y de emergencia, pasillos, vidrios y limpieza de vereda correspondiente a la Facultad, etc.-)

1.3 – LUGAR DE PRESTACIÓN: Edificio de la calle Santiago del Estero 1029 – CABA – Comprende puerta de entrada principal, el subsuelo, planta baja, primero piso, segundo piso, tercero piso, cuarto piso y todos los locales que componen el mismo, auditorios, servicios sanitarios, aulas, oficinas, circulaciones verticales interiores, de emergencias, horizontales y servicios sanitarios, halls, escaleras interiores y de emergencia, café-bar de la facultad, comedor no docente, CEPIA, institutos, incluye sector Carlos Calvo, espacios abiertos (ej.: plaza seca, Villa Manzo) pasillos, vidrios (internos y externos) y limpieza de veredas y patios correspondientes a la Facultad, etc.-

2 - CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS PARA REALIZAR EL SERVICIO REQUERIDO:

***CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE LA PRESTACIÓN: (EXCEPTO OFICINAS ADMINISTRATIVAS y SANITARIOS QUE SE DETALLAN LUEGO)**

2.1 LIMPIEZA GENERAL: se efectuará los días: LUNES y SÁBADO consistirá en la limpieza a fondo con productos adecuados de primera calidad en paredes en general, especialmente las azulejadas, pisos, zócalos, puertas y ventanas, muebles, bancos, artefactos de iluminación, etc. .-

Se aclara que en la limpieza anteriormente descripta, se incluye a las oficinas de todos los pisos.

Pisos en general: barrido con cepillo de cerda, lavado con solución jabonosa y posterior enjuague y secado, la limpieza de manchas en los mismos, su encerado y lustrado con productos de primera calidad los que serán detallados en la oferta respectiva. En todos los casos se procederá al desprendimiento de goma de mascar o cualquier otro producto pegamentoso que se encuentre adherido a los pisos.-

EN LAS PAREDES SE PROCEDERA A DESPRENDER TODO TIPO DE CARTELES Y AFICHES QUE A EXCLUSIVA INDICACIÓN DE LAS AUTORIDADES DE LA FACULTAD SE DEBAN RETIRAR.

En las paredes azulejadas se procederá a la limpieza de todo tipo de inscripciones y a su lavado con solución jabonosa y posterior enjuague y secado.-

En pasillos, halls y escaleras interiores y de emergencias, se procederá a efectuar el baldeo de sus pisos con solución jabonosa y posterior enjuague, secado y lustrado, en puertas y ventanas (puertas en ambas caras incluyendo los vidrios de las mismas) se procederá a su limpieza con solución jabonosa, enjuague y secado. También se procederá a desprender del suelo toda clase de elementos pegados (goma de mascar y demás).

EN TODOS LOS CASOS SE ORDENARÁ EL MOBILIARIO DE CADA LOCAL UNA VEZ TERMINADAS LAS TAREAS DE LIMPIEZA. EN PARTICULAR SE ACOMODARÁN LOS BANCOS PERTENECIENTES A LAS AULAS PARA FACILITAR EL DICTADO DE CLASES.

DOS VECES POR AÑO, DURANTE EL RECESO DE VERANO Y DE INVIERNO Y PREVIO AL INICIO DE CLASES, DEBERÁ EFECTUARSE UNA LIMPIEZA PROFUNDA DE AULAS, CIRCULACIONES, PAREDES, VIDRIOS, PISOS, ESCALERAS, SANITARIOS, DESTINANDO UNA CUADRILLA EXTRA DE OPERARIOS PARA CUMPLIR CON LA TAREA.

2.2 **MANTENIMIENTO DE LA LIMPIEZA GENERAL: Consistirá en un repaso general de las tareas antes descritas, de manera completa y prolija y durante los días: MARTES, MIÉRCOLES, JUEVES Y VIERNES – en horario diurno –preferentemente y salvo que por causas justificadas se proceda a un cambio de directivas-.

Los días viernes se efectuará un repaso general –a primera hora de la mañana- se deberá prestar especial atención a la limpieza del subsuelo y planta baja del edificio que comprende su Hall, Biblioteca en los locales de planta baja y subsuelo incluyendo, los locales de las oficinas administrativas, aulas, aula Kosteki y Santillán, escaleras interiores, pasillos y los servicios sanitarios existentes en ambas plantas, además se incluye el barrido y lavado de las veredas del frente de la Facultad Y PATIOS (respetando las disposiciones municipales al respecto).-

2.3 **MANTENIMIENTO DE LA LIMPIEZA DE LOS SERVICIOS SANITARIOS

Comprenderá la limpieza diaria de lavatorios, inodoros, accesorios, rejillas de desagüe y su posterior desinfección con productos idóneos de primera calidad, la misma se efectuará diariamente en forma completa y prolija.-

Se deberá dejar constancia en una planilla adherida a la pared, en la misma deberán firmar el operario de limpieza asignado y el supervisor del turno correspondiente.-

En caso de no cumplir con estos recaudos se considerará que se ha incumplido el servicio y se habilitarán las multas pertinentes.-

El incumplimiento –diario- total y/o parcial de la mencionada obligación traerá aparejada una multa equivalente al 10% (calculado sobre el valor diario) para el primer incumplimiento, para el segundo del 30% (calculado sobre el valor diario), para el tercer incumplimiento del 50% (calculado sobre el valor diario), del cuarto incumplimiento en adelante el organismo aplicará una multa que va del 51% al 100% (calculado sobre el valor diario) y/o la rescisión del contrato por culpa del proveedor, teniendo en cuenta la gravedad, reiteración de faltas y demás circunstancias que de acuerdo al criterio del organismo estén relacionadas con el mismo.-

2.4 - LIMPIEZA DE LOS LOCALES DESTINADOS A OFICINAS: se efectuará los días: MARTES, MIÉRCOLES, JUEVES, VIERNES Y SÁBADOS DURANTE LA MAÑANA.-

Características mínimas del desarrollo de las tareas de limpieza en oficinas:

- PISOS- MOSAICO GRANITICOS: Barrido profundo, baldeado, secado y encerados.-

- ALFOMBRADOS: Se utilizarán equipos adecuados para la absorción de la suciedad natural de los mismos (aspiradoras, etc.).-Se utilizarán productos que permitan la remoción de manchas y/o suciedades rebeldes.-

- CERAMICOS: Barrido profundo, baldeado y aplicación de productos auto brillantes (sin necesidad de pasar lustraaspiradora).-
- PUERTAS, VENTANAS Y MAMPARAS: Se deberán limpiar tanto marcos, como hojas.-

- MUEBLES: Dado la característica especial de guardado de documentación en los muebles que obran en las oficinas, se deberá proceder a la limpieza de aquellos que se encuentren accesibles a la misma, es decir se omitirá la limpieza de muebles que permanezcan cerrados con llave; en tanto en escritorios, bibliotecas, estanterías y demás se procederá a retirar lo que se encuentre sobre ellos devolviéndolos a la misma posición original una vez terminada la limpieza.-

Los muebles que se utilizan para la ubicación de equipos ya sea de computación, fotocopiadoras, etc. se limpiarán sin desplazar los mismos, los equipos serán limpiados sólo superficialmente con paños suaves y sin uso de ningún otro producto.-

-CESTOS DE PAPELES: Se vaciarán y limpiarán diariamente reponiéndose las bolsas plásticas descartables.-

La empresa adjudicataria deberá orientarse con criterios ambientales sustentables, cumpliendo con los protocolos establecidos para la gestión de residuos sólidos urbanos y coordinando las actividades de separación diferenciada y reciclado de la Facultad, adoptando las medidas administrativas y operativas necesarias y ajustarse a la normativa vigente.-

BAJO NINGÚN CONCEPTO SE PROCEDERA A TIRAR PAPELES O ELEMENTOS QUE NO SE ENCUENTREN EN LOS CESTOS PROVISTOS A TAL FIN SIN LA EXPRESA INDICACION DE LOS USUARIOS DE LAS OFICINAS.-

2.5 – Limpieza de vidrios: se efectuará los días sábados, a tal efecto la empresa deberá contar con los insumos, elementos de seguridad y personal capacitado –de acuerdo a la normativa vigente- necesarios, incluyendo Limpieza exterior e interior de vidrios de altura.-

El incumplimiento –diario- total y/o parcial de la mencionada obligación traerá aparejada una multa equivalente al 10% (calculado sobre el valor diario) para el primer incumplimiento, para el segundo del 30% (calculado sobre el valor diario), para el tercer incumplimiento 50% (calculado sobre el valor diario), del cuarto incumplimiento en adelante el organismo aplicará una multa que va del 51% al 100% (calculado sobre el valor diario) y/o la rescisión del contrato por culpa del proveedor, teniendo en cuenta la gravedad, reiteración de faltas y demás circunstancias que de acuerdo al criterio del organismo estén relacionadas con el mismo.-

2.6 – Limpieza de los espacios, lugares y mobiliario que resultaren afectados por los festejos de fin de curso: se deberá contar con el equipamiento Y maquinarias ADECUADAS A TAL FIN (ej. Hidrolavadoras).-

Se deberá presentar un listado en el que se incluya la cantidad de equipamiento asignado y una descripción técnica de los mismos en el que se incluirá marca y modelos de los equipos.- Asimismo se deberá prever para los momentos del año en que finalicen los cuatrimestres el personal necesario, suficiente y adecuado para el cumplimiento de dichas tareas (cuadrillas especiales).-

En caso de no cumplir con estos recaudos se considerará que se ha incumplido el servicio y se habilitarán las multas pertinentes.-

El incumplimiento –diario- total y/o parcial de la mencionada obligación traerá aparejada una multa equivalente al 10% (calculado sobre el valor diario) para el primer incumplimiento, para el segundo del 30% (calculado sobre el valor diario), para el tercer incumplimiento 50% (calculado sobre el valor diario), del cuarto incumplimiento en adelante el organismo aplicará una multa que va del 51% al 100% (calculado sobre el valor diario) y/o la rescisión del contrato por culpa del proveedor, teniendo en cuenta la gravedad,

reiteración de faltas y demás circunstancias que de acuerdo al criterio del organismo estén relacionadas con el mismo.-

3 - PROGRAMA DE RECICLADO DE PAPELES Y CARTÓN:

A tal efecto la Facultad ha colocado cestos, estaciones ambientales y otros para el reciclado de papel, cartón y distintos elementos factibles de ser reciclados, los mismos han sido colocados en los pasillos y en distintos sectores de la facultad a los efectos de dar cumplimiento al programa de reciclado de la Facultad en concordancia con la normativa vigente.-

En dichos cestos deberán colocarse bolsas de colores que serán provistas por la empresa –según el material a reciclar- y su contenido será depositado en el lugar que la Facultad disponga para tal fin.

Los cestos deberán ser lavados e higienizados semanalmente.

Toda vez que sea posible separar en origen el material reciclable, deberá colaborarse con esta iniciativa.-

En caso de no cumplir con estos recaudos se considerará que se ha incumplido el servicio y se habilitarán las multas pertinentes.-

El incumplimiento –diario- total y/o parcial de la mencionada obligación traerá aparejada una multa equivalente al 10% (calculado sobre el valor diario) para el primer incumplimiento, para el segundo del 30% (calculado sobre el valor diario), para el tercer incumplimiento del 50% (calculado sobre el valor diario), del cuarto incumplimiento en adelante el organismo aplicará una multa que va del 51% al 100% (calculado sobre el valor diario) y/o la rescisión del contrato por culpa del proveedor, teniendo en cuenta la gravedad, reiteración de faltas y demás circunstancias que de acuerdo al criterio del organismo estén relacionadas con el mismo.-

4 - OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO:

Se deberá afectar a los servicios requeridos la dotación de personal en número suficiente para desempeñar las tareas descriptas anteriormente con eficiencia y holgura. A tal efecto se entenderá que la cantidad de personal mencionado en el detalle subsiguiente es un piso mínimo, pero no limita la responsabilidad del prestador del servicio en caso de ser necesaria mayor cantidad de personal para el cumplimiento de sus obligaciones-

A tal efecto se requiere un plantel no menor al siguiente detalle:

Sedes:

M.T. DE ALVEAR (de lunes a viernes):

- Turno de 8,00 a 16,00 hs., dos personas (total 16 horas de trabajo)
- Turno de 12,00 a 20,00 hs., dos personas (total 16 horas de trabajo)

CONSTITUCIÓN – SANTIAGO DEL ESTERO (de lunes a viernes)

- Turno de 00 a 8,00, seis personas (total 48 de horas de trabajo)
- Turno de 06 a 14 hs., seis personas (total de 48 horas de trabajo)
- Turno de 14 a 22 hs. cuatro personas (Total de 32 hs. de trabajo)

Y URIBURU -6TO. PISO- (de lunes a viernes)

- Turno de 8,00 a 10,00 hs. (un persona de las destinadas a la Sede M.T. de Alvear se cruza a hacer la limpieza en esta sede)
- Turno de 14,00 a 18,00 hs. (un persona de las destinadas a la Sede M.T. de Alvear se cruza a hacer la limpieza en esta sede)

Total General de lunes a viernes son 20 personas (Total de horas de trabajo: 160)

- **LOS DÍAS SÁBADO SE DEBE HACER UNA LIMPIEZA GENERAL DE LA SEDE SGO. DEL ESTERO, M.T. DE ALVEAR y URIBURU, PARA LA CUAL SE DESTINARÁN 14 PERSONAS EN TOTAL (SERÁN 10 EN LA SEDE SGO. DEL ESTERO Y 4 EN M.T. DE ALVEAR y URIBURU - EN TOTAL 56 HORAS DE TRABAJO, ES DECIR 4 HS POR CADA PERSONA) .-**
- ✓ Se encuentra incluido entre las obligaciones del adjudicatario efectuar la limpieza en caso de eventos ESPECIALES y/o programados, ya sean de tipo partidario, institucional y/o con entidades de distinto tipo como por ej. ORGANIZACIONES SOCIALES, ONG. ETC.-). A tal efecto se utilizará una cuadrilla especial integrada como mínimo por tres personas distintas a las que presten servicios habitualmente. (no se abonará adicionales por tal situación).-
- ✓ Las cantidades de operarios destinados a cada sede podrán ser modificados oportunamente por el organismo de acuerdo a sus necesidades.-
- ✓ En las 3 sedes se deberá contar con un encargado/supervisor que controle el trabajo (ej. Firme planillas de control de sanitarios, etc.), como mínimo una hora por turno –diariamente, de lunes a sábado- y firme las planillas de entrada y salida del personal.-
- ✓ Las mismas quedarán en poder del organismo y constituirán prueba suficiente a los efectos de la aplicación de penalidades y sanciones.-
- ✓ La persona que ejerza las funciones de supervisión deberá acreditar su calidad de tal y proporcionar los números telefónicos, correo electrónico, radiomensaje o similar para ser inmediatamente localizado.-
- ✓ En el caso de que el supervisor no se encuentre en los sitios afectados a los trabajos contratados deberá concurrir a la brevedad al solo llamado que efectúe la Facultad para imponerse de las novedades ocurridas.-

5 - DURACIÓN DE CADA TURNO

Se aclara que cada turno de lunes a viernes comprende ocho horas de trabajo efectivo (ej. mañana, tarde o noche).-

Será facultad del organismo establecer los horarios de prestación de tareas por turno los que en principio son los establecidos en el presente pliego licitatorio salvo que el organismo designare uno distinto por orden de servicio, así como la reasignación de la cantidad de operarios que se asignen a cada sede o turno de acuerdo a las necesidades del organismo.-

Días sábado se debe hacer una limpieza general de la Sede Sgo. Del Estero, se destinarán 10 personas (total 40 horas de trabajo, es decir 4 hs por cada persona)

Domingos y feriados no se prestará servicio, salvo que la facultad así lo disponga mediante un pedido formal efectuado con anterioridad.-

6 – PRINCIPIOS DE INTERPRETACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE ADJUDICATARIO

La Adjudicataria ejecutará los trabajos completos y adecuados a su fin y su cumplimiento, más allá de lo establecido en las respectivas especificaciones técnicas, estarán determinadas en última instancia por el estado general de los sectores objeto del servicio.

Toda planilla de control y cumplimiento de obligaciones que no estuviere firmada por el personal y supervisores de turno será considerada de pleno derecho como incumplimiento por parte del adjudicatario (con carácter iure et iure).-

7 - PERSONAL

El personal que desarrollará las tareas a contratar deberá ser en todo caso y momento correcto e idóneo, no poseer antecedentes penales –se deberá acreditar tal circunstancia con un certificado emitido por autoridad competente- pudiendo la Facultad emplazar a la empresa para la separación de las tareas del personal que así no lo fuera.-

El personal a cargo del servicio deberá vestir en todo momento ropa adecuada al trabajo, la misma deberá cumplir con los parámetros requeridos por la normativa sobre seguridad e higiene en el trabajo, asimismo se aclara que la misma deberá estar en toda oportunidad en perfecto estado de conservación, higiene y presentación.-

8 – LIBRETA SANITARIA Y CERTIFICADO DE APTITUD PSICOFÍSICA

El adjudicatario deberá acreditar que el personal afectado al servicio cuenta con libreta sanitaria –vigente y actualizada- y certificado de aptitud psicofísica del personal afectado al servicio.-

El incumplimiento de la mencionada obligación implicará la aplicación de una multa diaria del uno por ciento (1%) del importe mensual del mes correspondiente al incumplimiento, sin necesidad de intimación por parte de la facultad ni interpelación judicial, asimismo el organismo se encuentra facultado a rescindir el contrato por culpa del adjudicatario, dependiendo de la gravedad de la situación.-

9 – PRIMEROS AUXILIOS Y TRASLADO DEL PERSONAL

EL ADJUDICATARIO asegurará a su personal la atención de primeros auxilios, en caso de emergencia o accidentes y dispondrá de un método de traslado de urgencia hasta algún Centro Asistencial, deslindando de toda responsabilidad a EL ORGANISMO.

El adjudicatario acreditará tal circunstancia mensualmente, la copia del contrato respectivo o notificación del sistema que asegure la inmediata prestación, será presentada a EL ORGANISMO, con anterioridad al inicio del servicio, así como mensualmente, para verificar la continuidad de la cobertura propuesta.

Ningún miembro del personal del ADJUDICATARIO permanecerá en servicio con enfermedades infecto-contagiosas.

10 - RECESO DE VERANO y/o INVERNAL

Durante el mismo la Facultad quedará cerrada y no se realizarán actividades de ningún tipo, por lo cual no se prestará el servicio de limpieza durante LOS MISMOs.-

En todo caso el organismo determinará en el caso concreto la fecha de inicio y receso de actividades.-

Asimismo el organismo determinará los casos en que será necesaria la prestación del servicio.-

11 - PROVISIÓN DE ENSERES Y MAQUINARIAS

El adjudicatario deberá proveer a su personal de los siguientes enseres de manera mensual, en un mínimo de:

- 10 bidones de cera negra y roja
- 6 lustra muebles tipo Blem
- 12 Secadores de piso (6 chicos, 6 grandes)
- 5 mopa de algodón / trapeador lampazo
- 12 desodorante de ambientes y limpiador de pisos
- 6 bidones de detergente
- 6 bidones de lavandina (no menores a 65 gr)
- 8 limpiadores cremosos (tipo CIF) de 500 ml
- 1.800 bolsas de residuos de tres tamaños (600 grandes, 600 medianas, 600 chicas – esp mayor a 45 micrones)
- 8 palas para residuos
- 9 escobillones / 6 escobas
- 8 cepillos/escobilla para inodoro
- 15 trapos de piso
- 12 trapos rejilla
- 15 trapos franelas
- 6 espátulas tipo raspín para vidrio/pared
- 6 antisarro
- 8 Limpia vidrio

Asimismo el adjudicatario deberá contar con las siguientes maquinarias y elementos:

- 2 aspiradoras
- 2 hidrolavadoras
- 2 lustradoras de pisos
- 7 carros porta-elementos de limpieza
- 6 carros prensa mopa
- 8 cepillos/escobillas para inodoro
- 2 rollos de manguera de 100 mts. cada una.
- 8 baldes de varios tamaños.
- 1 Maquina lavadora de pisos
- 4 secuestrantes de polvo

Los elementos descriptos estarán a su exclusivo cargo y cuidado, no responsabilizándose la Facultad por pérdidas o deterioros de los mismos.-

Toda rotura, deterioro, desaparición de objetos personales, artefactos, máquinas de oficina, maquinarias en general, sanitarios, etc., comprobado fehacientemente que el hecho que lo motivara se produjo durante y con motivo del servicio contratado, correrán por exclusiva cuenta del adjudicatario, quién a tal fin reparará, repondrá o responderá de inmediato por los daños producidos.-

Se deberá presentar, en forma obligatoria, una propuesta de provisión periódica (mensual) de enseres. La misma formará parte de la oferta y en caso de resultar adjudicatario obligará a su cumplimiento. A tal efecto se deberá

tener en cuenta que dicha provisión no podrá ser menor a la anteriormente descrita y que en caso de ser necesaria una provisión mayor a los efectos de brindar un óptimo servicio, la misma deberá ser efectuada y detallada.

12 - LISTADO DEL PERSONAL

Al iniciar los servicios contratados el adjudicatario (es decir quien resulte ser el cocontratante) deberá presentar una lista del personal que los realizará y en caso de realizar modificaciones al mismo deberá notificarlo inmediatamente.

En ella se detallará: nombres y apellidos de los operarios tipo y número de documento de identidad de cada uno de ellos, con posterioridad y ante el eventual reemplazo de alguno de ellos, esa circunstancia deberá ser notificada por escrito a la Dirección de Servicios Generales de la Facultad.-

El organismo podrá rechazar la entrada del personal que no se encuentre en el listado con justa causa y en caso de no ser reemplazado dentro de las siguientes dos horas se procederá a aplicar las multas correspondientes al incumplimiento de la dotación del plantel.-

13 - LIBRO DE NOVEDADES

El adjudicatario deberá habilitar un libro de novedades de servicio y del cumplimiento del mismo, el que quedará depositado en la Intendencia de la Facultad, en el mismo constará día por día las tareas realizadas, la cantidad de personal de limpieza –operarios- presentes para la realización de las mismas detallando su turno, horario de prestación de servicio, tareas desarrolladas, apellido y nombre y firma personal del operario, por cada turno deberá firmar un supervisor de la empresa.-

La falta de provisión del libro mencionado por parte de la empresa adjudicataria implicará una multa diaria equivalente al dos por ciento (2%) del importe diario del servicio, sin necesidad de intimación previa por parte del organismo ni interpelación judicial, la mencionada multa será acumulable y deducible de las facturas al cobro en la Facultad o en cualquier dependencia de la UNIVERSIDAD.-

Asimismo se establece que por cada empleado de limpieza que no se presentare a prestar servicios se le cobrará al adjudicatario una multa equivalente al diez por ciento (10%) del importe diario.-

Se entiende que el adjudicatario se encuentra obligado a supervisar el trabajo de su personal por cada turno de servicio y que la falta de firma del libro de servicio por parte del supervisor, en el día en que corresponda, implicará una multa equivalente a la tercera parte del valor diario de la prestación del servicio de la empresa adjudicataria.-

Deberá quedar asentado e individualizado el personal a quien se le haga entrega de llaves de los locales afectados al servicio, en caso de incumplirse la mencionada obligación y producirse un robo, hurto y/o faltante de bienes materiales, inmateriales, pecuniarios susceptibles de apreciación económica, se aplicará una multa equivalente al valor de reposición del bien sustraído más un diez por ciento (10%) del valor diario de prestación de servicio.-

14 – CARÁCTER DEL PERSONAL

Todo el personal del adjudicatario, así como él mismo actuará bajo su propia y exclusiva responsabilidad y dependencia, corriendo por su cuenta: salarios, seguros contra accidentes de trabajo y de terceros, beneficios sociales, indemnizaciones por accidentes y/o despidos, daños y perjuicios y cualquier otro deterioro o gasto que sufra la

Facultad por el accionar del adjudicatario. Sin excepción, tanto el adjudicatario como el personal del mismo no tendrán ningún tipo de relación de dependencia laboral con la Facultad ya sea respecto de la Ley de Contrato de Trabajo, Empleo o del Régimen Jurídico Básico de la Función Pública.-

15 - GUARDA DE LOS ENSERES, MAQUINAS, HERRAMIENTAS Y MATERIALES DE CONSTRUCCION:

La Facultad no se responsabilizará por roturas, deterioros, desperfectos, falta de elementos y herramientas de propiedad del adjudicatario.

Para la guarda de los mismos se le asignará un espacio físico apto, acorde a las circunstancias. Tal lugar quedará bajo llave y ésta en poder del adjudicatario, siendo de su exclusiva responsabilidad la custodia del mismo y su contenido.-

16 - OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS

El oferente se compromete a presentar una propuesta de organigrama con la cantidad de personal en concreto afectada (que no podrá ser inferior al mínimo descripto anteriormente) como parte de la oferta, en caso de existir modificaciones deberá informarlas.-

En caso de presentar una cantidad inferior a la requerida en el presente pliego se entenderá que rige de pleno derecho la cantidad establecida en el mismo.-

Como criterio de interpretación se entiende que será válida la que presente la mayor cantidad de operarios y horas de trabajo. Sin poder incumplir el mínimo establecido en el presente pliego.-

17 - SEGUROS:

Previamente a la iniciación del servicio y posteriormente en forma mensual, el Adjudicatario (es decir quien resulte ser adjudicado) deberá presentar acreditar el cumplimiento de:

17.1 - SEGUROS DE RIESGO DE TRABAJO Y DE VIDA OBLIGATORIO

- Seguro de vida obligatorio conforme a lo normado por Decreto N° 15671/74,
- Aseguradoras de Riesgo de Trabajo, N° 24557, sus modificaciones y ampliaciones.

El incumplimiento de alguno de los requisitos exigidos por el presente punto implicará la rescisión del contrato de pleno derecho, sin que ello genere derecho a reclamo por parte del contratista.

17.2 - SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL

El adjudicatario tendrá un seguro de responsabilidad frente a terceros con cláusula de no repetición, a favor de este organismo, que cubra toda pérdida y reclamo, por lesiones permanentes o temporales y/o daños y perjuicios causados a: cualquier persona incluyendo muerte, o bienes de cualquier clase, que puedan producirse como efecto o consecuencia de la ejecución del contrato y contra todo reclamo, demanda, actuaciones judiciales, daños y perjuicios, costos y gastos de cualquier índole, respecto de o en relación de las mismas, por un valor mínimo para el conjunto de edificios del renglón N° 1 de PESOS UN MILLON (\$ 1.000.000).-

La falta de cumplimiento de la mencionada obligación implicará una multa equivalente al cinco por ciento (5%) – acumulable- del valor mensual del mes al que corresponda el incumplimiento del mes en que se registre el incumplimiento; y/o de acuerdo al criterio del organismo ser CAUSAL SUFICIENTE DE RESCISIÓN DEL CONTRATO por culpa del proveedor.-

18 - DETALLE DE LAS MÁQUINAS Y EQUIPOS

EL oferente SE COMPROMETE A PRESENTAR UN DETALLE DE LAS MÁQUINAS Y EQUIPOS QUE SE AFECTARÁ EN CONCRETO- AL SERVICIO DE LIMPIEZA (DETALLANDO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS MISMOS), Y DE LOS ELEMENTOS DE LIMPIEZA, presentar al servicio la maquinaria y equipos correspondiente el organismo se encontrará habilitado a rescindir el contrato por culpa del proveedor y/o aplicar una multa equivalente al diez por ciento del valor mensual del mes y/o meses en que se registre el incumplimiento.-

19 – PRODUCTOS QUÍMICOS Y DE LIMPIEZA

LOS PRODUCTOS QUÍMICOS Y DE LIMPIEZA A UTILIZAR EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO NO DEBERÁN SER PERJUDICIALES A LA SALUD Y DEBERÁN ESTAR APROBADOS POR LOS ORGANISMOS DEL ESTADO CON COMPETENCIA.-

20 - ANÁLISIS DE LOS DISTINTOS COMPONENTES ECONÓMICOS DE LA OFERTA

EL OFERENTE DEBERÁ PRESENTAR -EN FORMA OBLIGATORIA- UN ANÁLISIS DE LOS DISTINTOS COMPONENTES ECONÓMICOS DE LA OFERTA ECONÓMICA, efectuando un análisis de costos demostrando cómo se componen los precios cotizados, desagregando cada uno de los rubros que lo componen (mano de obra y convenio colectivo, cargas sociales, insumos, impuestos beneficios, etc.) y detallando su incidencia sobre el precio final. -

21 - PLAN DE TRABAJO Y ORGANIZACIÓN EFECTIVA QUE DESARROLLARÁ PARA CUMPLIR EL SERVICIO

EL OFERENTE DEBERÁ PRESENTAR UN INFORME DETALLADO Y PARTICULARIZADO RESPECTO DEL PLAN DE TRABAJO Y ORGANIZACIÓN EFECTIVA QUE DESARROLLARÁ PARA CUMPLIR EL SERVICIO.-

El proveedor deberá tomar en cuenta que debido a las actividades de la facultad en circunstancias especiales se deberá contar con refuerzos de personal –adicional- y sin costo extra para la Facultad, las circunstancias especiales podrán ser: elecciones universitarias (docentes, no docentes, estudiantiles, etc.), actos políticos, movilizaciones sociales y/o estudiantiles, y/o equivalentes.-

Para estas situaciones deberán contar con una plantilla adicional, la misma no generará un costo adicional para el organismo (mínimo 3 personas que no pertenezcan al plantel habitual).-

“FORMULARIO DE DATOS BÁSICOS PERSONAS JURÍDICAS”

El que suscribe, /con poder suficiente para este acto, manifiesta en calidad de declaración jurada y asumiendo toda la responsabilidad civil, penal y administrativa por cualquier falsedad, omisión, ocultamiento o variación que se verificare, que la información contenida en el presente formulario es veraz y exacta y subsiste al tiempo de efectuarse esta presentación.			
RAZÓN SOCIAL:			
NOMBRE COMPLETO DEL PRESIDENTE, APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA:		Nombres:	
		Apellidos:	
NACIONALIDAD DEL PRESIDENTE, APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA:			
PROFESIÓN DEL PRESIDENTE, APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA:			
ESTADO CIVIL DEL PRESIDENTE, APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA:			
DOMICILIO REAL DE LA FIRMA:		Calle:	
		N°:	Piso:
		Dpto.:	
		Localidad:	
		Provincia:	
		Código postal:	
DOMICILIO CONSTITUIDO DE LA FIRMA:		Calle:	
		N°:	Piso:
		Dpto.:	
		Localidad:	
		Provincia:	
		Código postal:	
TELÉFONO DE LA PERSONA JURÍDICA:			
FAX DE LA PERSONA JURÍDICA:			
MAIL DE LA PERSONA JURÍDICA:			
DOCUMENTO DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO DE LA FIRMA:		Tipo:	
		Número:	
CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA DE LA EMPRESA:			
RUBRO COMERCIAL DE LA EMPRESA:			
		Firma de presidente, apoderado o representante legal:	
		Aclaración	
		Carácter:	
		Lugar y Fecha:	

“FORMULARIO DE DATOS BÁSICOS PERSONAS FÍSICAS”

El que suscribe, /con poder suficiente para este acto, manifiesta en calidad de declaración jurada y asumiendo toda la responsabilidad civil, penal y administrativa por cualquier falsedad, omisión, ocultamiento o variación que se verifique, que la información contenida en el presente formulario es veraz y exacta y subsiste al tiempo de efectuarse esta presentación.			
NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA:	Nombres:		
	Apellidos:		
NACIONALIDAD:			
PROFESIÓN:			
ESTADO CIVIL:			
DOMICILIO REAL:	Calle:		
	Nº:	Piso:	Dpto.:
	Localidad:		
	Provincia:		
	Código postal:		
DOMICILIO CONSTITUIDO:	Calle:		
	Nº:	Piso:	Dpto.:
	Localidad:		
	Provincia:		
	Código postal:		
TELÉFONO:			
FAX:			
MAIL:			
DOCUMENTO:	Tipo:		
	Número:		
Firma:			
Aclaración			
Lugar y Fecha:			

“FORMULARIO DE ORIGEN DE PRODUCTO/SERVICIO”

Ref.:
Facultad de Ciencias Sociales - UBA
Dirección de Compras,
Licitaciones y Contrataciones
Buenos Aires,.... /..... /2018

Por medio del presente, declaro declaramos bajo juramento que el origen del servicio/producto ofertado es.....(*).

(*) El proveedor deberá completar el espacio expresando si es “NACIONAL” o indicando el “PAIS DE ORIGEN”.

.....
.....
.....
**FIRMA, ACLARACIÓN,
RAZÓN SOCIAL**

“FORMULARIO DE MICRO Y MEDIANA EMPRESA”

Ref.:
Facultad de Ciencias Sociales - UBA
Dirección de Compras,
Licitaciones y Contrataciones
Buenos Aires,.... /..... /2018

Por medio del presente, y en carácter de Declaración Jurada, informamos a Ustedes que según la tabla de Subsecretaría de la Pequeña y Mediana Empresa nuestra empresa(*) considerada como PYME.

(*) El proveedor deberá completar el espacio con la leyenda de “ES” o “NO ES”.

.....
.....
.....
FIRMA, ACLARACIÓN,
RAZÓN SOCIAL

“FORMULARIO EXPORTACIONES”

Ref.:
Facultad de Ciencias Sociales - UBA
Dirección de Compras,
Licitaciones y Contrataciones
Buenos Aires,.... /..... /2018

Por medio del presente, y en carácter de Declaración Jurada, informamos a
Ustedes que nuestra empresa(*) exportación y/o importación de
bienes o servicios.

**(*) El proveedor deberá completar el espacio con la leyenda “REALIZA” o “NO
REALIZA”.**

.....
.....
.....
**FIRMA, ACLARACIÓN,
RAZÓN SOCIAL**

“DECLARACIÓN JURADA DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON LA UBA”

Facultad de Ciencias Sociales - UBA
Dirección de Compras,
Licitaciones y Contrataciones
Buenos Aires,.... /..... /2018

Razón social:

Nº CUIT:

- 1) EL QUE SUSCRIBE, CON PODER SUFICIENTE PARA ESTE ACTO, DECLARA BAJO JURAMENTO, QUE LA PERSONA CUYOS DATOS SE DETALLAN PRECEDENTEMENTE, ESTÁ HABILITADA PARA CONTRATAR CON LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES.-
- 2) DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS OPORTUNAMENTE INCORPORADOS AL REGISTRO DE PROVEEDORES DE LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES (RUPUBA) SE MANTIENEN VIGENTES E INVARIABLES.-
- 3) DECLARO BAJO JURAMENTO APORTAR AL ORGANISMO CONTRATANTE, CUANDO ME SEA SOLICITADO, TODA LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA QUE LA ACREDITE.-
- 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.-
- 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.-

FIRMA:

ACLARACIÓN DE FIRMA:

CARÁCTER EN EL QUE REPRESENTO A LA EMPRESA:

DOMICILIO ESPECIAL:

TELÉFONO DE CONTACTO:

CORREO ELECTRÓNICO APTO PARA NOTIFICACIONES:

TELÉFONO DE CONTACTO:

“DECLARACIÓN JURADA DE ELEGIBILIDAD”

CUIT:	
Razón Social o Nombre Completo:	
El que suscribe, con poder suficiente para este acto, DECLARA BAJO JURAMENTO que la persona cuyos datos se detallan al comiendo, no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inelegibilidad previstas en el artículo 79 de la Resolución (C.S.) 8240/2013, HASTA TANTO SE DECLARE BAJO JURAMENTE LO CONTRARIO.	
REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DE CONTRATACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES RESOLUCIÓN N°8240/2013	
ARTÍCULO 79 - PAUTAS PARA LA INELEGIBILIDAD. Deberá desestimarse la oferta, cuando de la información a la que se refiere el artículo 16 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones, o de otras fuentes, se configure, entre otros, alguno de los siguientes supuestos: a) Pueda presumirse que el oferente es una continuación, transformación, fusión o escisión de otras empresas no habilitadas para contratar con la Universidad o la Administración Pública Nacional de acuerdo a lo prescripto por el artículo 28 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones, y de las controladas o controlantes de aquéllas. b) Se trate de integrantes de empresas no habilitadas para contratar con la Universidad o la Administración Pública Nacional de acuerdo a lo prescripto por el artículo 28 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones. c) Se trate del cónyuge o pariente hasta el primer grado de consanguinidad de personas no habilitadas para contratar con la Universidad o la Administración Pública Nacional de acuerdo a lo prescripto por el artículo 28 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones. d) Cuando existan indicios que por su precisión y concordancia hicieran presumir que los oferentes han concertado o coordinado posturas en el procedimiento de selección. Se entenderá configurada esta causal de inelegibilidad, entre otros supuestos, en ofertas presentadas por cónyuges o parientes hasta el primer grado consanguinidad, salvo que se pruebe lo contrario. e) Cuando existan indicios que por su precisión y concordancia hicieran presumir que media en el caso una simulación tendiente a eludir los efectos de las causales de inhabilidad para contratar con la Universidad o la Administración Pública Nacional de acuerdo a lo prescripto por el artículo 28 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones. f) Se haya dictado, dentro de los TRES (3) años calendario anteriores a su presentación, alguna sanción judicial o administrativa contra el oferente por abuso de posición dominante o dumping, cualquier forma de competencia desleal o por concertar o coordinar posturas en los procedimientos de selección. g) Cuando exhiban incumplimientos graves en anteriores contratos de acuerdo a lo que se disponga en los respectivos pliegos de bases y condiciones particulares.	
Lugar y Fecha:	

Señores Proveedores,

Por medio de la presente, lo invitamos a Usted a realizar los trámites necesarios para pre-inscribirse en el Registro Único de Proveedores de la Universidad de Buenos Aires. Dicha instancia es necesaria para poder proveer de bienes, licencias y servicios a esta tradicional institución.-

Dicha instancia se realizará en las oficinas de RUPUBA sita en la calle Viamonte 430 (primer piso - oficina 12 bis), a tal efecto se solicita comunicarse previamente con dicha institución (teléfono: 5285-5491/93), e-mail: glemoine@rec.uba.ar y rupuba@rec.uba.ar.-

Por cuanto es necesario presentar documentación respaldatoria específica en la Oficina de Registro de Proveedores de la UBA (ORP), teléfono: 5285-5491/93. Le sugerimos acordar un turno para la recepción de la misma. Sírvese acompañar la declaración jurada en hoja A4 y firmada por el titular de la empresa o apoderado debidamente acreditado, conjuntamente con el formulario de datos básicos, la declaración jurada de habilidad para contratar, los últimos 3 balances – podrá ser requerido un balance de corte, acta de asamblea con designación de autoridades, estatuto social, inscripción tributarias ante AFIP e Ingresos Brutos, declaración jurada manifestando su cumplimiento con la legislación laboral vigente, y Certificado para contratar con el Estado.-

Sin más saludamos muy atentamente.-