

[**https://www.unab.edu.ar/**](https://www.unab.edu.ar/)

RECTORADO

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

**PARTICULARES – Concurso Privado N°1 /2025 “*Servicio de Limpieza*”**

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES**

**ARTÍCULO 1°. – MARCO NORMATIVO.** En todo cuanto no esté previsto en estas Cláusulas Particulares, se regirá por el Decreto Delegado del Poder Ejecutivo Nacional N° 1.023/2001, sus modificaciones y complementarios, su Decreto Reglamentario N° 1.030/2016, Disposición 63-E/2016 (Pliego único de Bases y Condiciones Generales del Régimen de Contrataciones de la Administración Pública Nacional), y en cuanto fuera pertinente la Ley 19.549 (Procedimientos Administrativos) y su Decreto Reglamentario N° 1759/72, actualizado por el Decreto 894/2017 “Reglamento de Procedimientos Administrativos” – Decreto 1759/72 – T.O. 2017, las cuales se encuentran para conocimiento y/o consulta de los señores oferentes en la página de Internet [www.infoleg.gov.ar.](http://www.infoleg.gov.ar/)

La presentación de la oferta implica conocer sus efectos, por lo cual el proponente conoce y acepta la totalidad de las prescripciones contenidas en las presentes normas y disposiciones reglamentarias, así como la evaluación de todas las circunstancias y la previsión de sus consecuencias.

**ARTÍCULO 2°. – TERMINOLOGÍA.** A los efectos de aplicación de este pliego y todo otro documento contractual, se utilizarán las siguientes denominaciones:

|  |  |
| --- | --- |
| **“Organismo Contratante”** | Universidad Nacional Guillermo Brown (UNaB) |
| **“Oferente”** | Persona Humana y/o jurídica, que presenta Oferta. |
| **“Adjudicatario/Cocontratante”** | Persona Humana y/o jurídica, cuya oferta ha sido adjudicada |
| **“Días”** | Siempre se considerarán días hábiles administrativos, salvo que en el presente pliego se establezcan corridos. |

**ARTÍCULO 3°. – OBJETO.** Contratación de servicio de Limpieza por el plazo de DOCE (12) meses. Las características mínimas y adicionales del servicio, se encuentran especificadas en el Anexo - Pliego de Especificaciones Técnica (PET).

**ARTÍCULO 4°. – RETIRO DE PLIEGOS.** Los oferentes interesados en participar de la presente contratación podrán descargar los pliegos en el sitio web oficial de la UNaB, accediendo al link de contrataciones vigentes (<https://www.unab.edu.ar/>), o retirarlos en Mesa de Entradas de la Universidad, sita en calle Bartolomé Mitre N° 1399, Localidad de Adrogué, Partido de Almirante Brown, Provincia de Buenos Aires, de Lunes a Viernes de 10:00 a 12.00 hs., hasta un día antes de la fecha fijada para el acto de apertura.

En la oportunidad de retirar o descargar los pliegos, deberán suministrar obligatoriamente su nombre, razón social, documento que acredite el vínculo, domicilio, y dirección de correo electrónico en los que serán válidas las comunicaciones que deban cursarse hasta el día de apertura de las ofertas.

Es requisito para presentar ofertas, para la admisibilidad de las mismas y para contratar, haber retirado o descargado formalmente el pliego en la Universidad. La Universidad entregará constancia de dicho retiro formal, copia de la misma se deberá adjuntar con la Oferta.

## ARTÍCULO 5°. – CONSULTAS, ACLARACIONES Y MODIFICACIONES AL

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES.** Las consultas respecto del Pliego deberán efectuarse por medios los fehacientes ya determinados. Las consultas podrán efectuarse hasta TRES (3) días, antes de la fecha fijada para la apertura. La Universidad podrá emitir Circulares aclaratorias que complementen la información de los Pliegos, las que serán consideradas parte integrante del mismo y difundidas en el sitio de Internet de la Universidad.

**ARTÍCULO 6°. – NOTIFICACIONES.** Todas las notificaciones entre el organismo contratante y los interesados, oferentes, adjudicatarios o cocontratantes, se cumplimentarán conforme a lo determinado en el Art. 7° del Decreto 1030/2016 válidamente por cualquiera de los siguientes medios, indistintamente:

1. por acceso directo de la parte interesada, su apoderado o representante legal al Expediente, debidamente acreditado en el mismo,
2. por presentación espontánea de la parte interesada, su apoderado o representante legal, de la que resulten estar en conocimiento del acto respectivo,
3. por cédula, que se diligenciará en forma similar a la dispuesta por el Artículo 138° del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación o por carta documento al domicilio constituido e informado en la Declaración Jurada de datos del oferente.
4. por otros medios habilitados por las empresas que brinden el servicio de correo postal,
5. por correo electrónico,
6. mediante la difusión en el sitio web de la Universidad Nacional Guillermo Brown (<https://www.unab.edu.ar/>).

**ARTÍCULO 7°. – DOMICILIO DENUNCIADO O CONSTITUIDO.** Los oferentes

deberán fijar un domicilio en el radio de la Ciudad de Adrogué, Partido de Almirante Brown, designado como “domicilio especial”, donde serán válidas todas las notificaciones que se cursaren durante el procedimiento de selección.

En caso de producirse cambio del domicilio especial constituido, indicado en la Declaración Jurada de Datos durante la sustanciación del Procedimiento, el oferente deberá comunicarse fehacientemente a la Universidad, sita en calle Bartolomé Mitre N° 1399, Localidad de Adrogué, dentro de los DOS (2) días hábiles siguientes. Asimismo,

para el caso de quien resulte adjudicatario tal obligación persistirá hasta el cumplimiento total del contrato.

## ARTÍCULO 8°. – PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

Las propuestas deberán entregarse personalmente hasta el día y hora que se hubiera determinado en la convocatoria correspondiente, en el horario de 10.00 a 12.00 hs. en Sede Rectorado de la Universidad Nacional Guillermo Brown, sita en calle en Bartolomé Mitre N° 1399, CP: 1846, Localidad de Adrogué, Partido de Almirante Brown, Provincia de Buenos Aires. Las mismas deberán ajustarse a lo dispuesto en el Artículo 9° del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares (PByCP).

## ARTÍCULO 9°. – COMPOSICIÓN DE LA OFERTA.

* 1. La Oferta se entregará en dos (2) sobres perfectamente cerrados e identificados, el primero designado con la leyenda “SOBRE 1 – ANTECEDENTES” y el segundo “SOBRE 2 – OFERTA”, y llevarán en su cubierta la siguiente información:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Universidad Nacional Guillermo Brown (UNaB)** | | |
| **Tipo:** CONCURSO PRIVADO | **Número: 1** | **Ejercicio:** 2025 |
| **PRESENTACIÓN DE OFERTAS** | | |
| **Lugar / Dirección:** | **Plazo y Horario:** | |
| Bartolomé Mitre 1399, Adrogué, Partido de Almirante Brown, Provincia de Bs As. | Días hábiles de 10:00 a 12:00 hs., HASTA EL 28 de Marzo de 2025. | |
| **ACTO DE APERTURA** | | |
| **Lugar / Dirección:** | **Día y Hora:** | |
| Bartolomé Mitre 1399, Adrogué, Partido de Almirante Brown, Provincia de Bs As. | 28 de Marzo de 2025, a las 13:00 hs. | |

### El SOBRE 1 – ANTECEDENTES contendrá los siguientes documentos:

* + 1. El presente Pliego firmado en todas sus hojas.
    2. Declaración Jurada de Habilidad Para Contratar con la Administración Pública Nacional, una Declaración Jurada de Elegibilidad.
    3. Declaración Jurada de Cumplimiento de Legislación Laboral Vigente.
    4. Constancia de inscripción en COMPR.AR.
    5. Constancia de inscripción en la AFIP y de obligaciones fiscales al día.
    6. Deberá consignar el domicilio especial para el procedimiento de selección. (Art. 13. Disposición 63/2016 - Pliego Único de Bases y Condiciones Generales).
    7. Garantía de mantenimiento de la Oferta.
    8. Copia del Documento Nacional de Identidad de la Persona que firma la Oferta.
    9. Copia del Contrato Constitutivo de la empresa, estatuto y última Acta de Asamblea si la tuviera, copia del Poder (si correspondiese). IMPORTANTE: Toda documentación que se encuentre en fotocopia deberá ser legible y estar certificada al momento de su prestación por Escribano Público, autoridades judiciales o administrativas competentes.
    10. Certificados correspondientes a las referencias de la PONDERACIÓN DE ANTECEDENTES en los puntos B.1.1.- y B.1.2.- del Artículo 18° del presente Pliego.

### El SOBRE 2 – OFERTA contendrá los siguientes documentos:

* + 1. “FORMULARIO DE COTIZACIÓN”, conforme Anexo III del presente Pliego.

IMPORTANTE: Se deberá acreditar fehacientemente que el firmante, tanto del “Formulario de Cotización” como de toda la documentación indicada en los Pliegos, tiene capacidad sin limitación de facultades para obligar al oferente durante el proceso contractual, debiendo adjuntar copias certificadas de poderes, estatutos, contrato social, y toda documentación necesaria para ello, que así lo demuestren, actualizados al momento de su presentación.

### ARTÍCULO 10°. – PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LAS OFERTAS. Conforme

lo establecido en el Artículo 54° del Decreto 1.030/2016, los oferentes deberán mantener las ofertas por SESENTA (60) días corridos contados a partir de la fecha del acto de apertura. Si los Oferentes no manifestaran en forma fehaciente su voluntad de no renovar la oferta con una antelación mínima de DIEZ (10) días al vencimiento del plazo, la oferta se considerará prorrogada automáticamente por un lapso igual al inicial, y así sucesivamente.

La manifestación de no renovación de la oferta deberá ser presentada por escrito en la Mesa de Entradas de la Universidad, consignando la fecha de retiro de la oferta y con la antelación indicada en el párrafo anterior bajo la penalidad del Artículo 102° Inciso a) punto 1) del Decreto 1.030/2016.

**ARTÍCULO 11°. – CÓMPUTO DE PLAZOS.** Todos los plazos establecidos en el presente pliego se computarán en DÍAS HÁBILES ADMINISTRATIVOS.

**ARTÍCULO 12°. – INMODIFICABILIDAD DE LA OFERTA.** La posibilidad de

modificar la oferta precluirá con el vencimiento del plazo para presentarla, sin que sea admisible alteración alguna en la esencia de las propuestas después de esa circunstancia.

## ARTÍCULO 13°. – REQUISITOS DE LAS OFERTAS.

* + - 1. **FORMAS DE COTIZAR.**

1. Las ofertas deberán ser redactadas en idioma nacional, en original, tipeadas en procesador de texto, en forma legible, y firmadas en todas y cada una de sus hojas a los efectos de evitar posibles errores en la evaluación de las ofertas.
2. La cotización deberá realizarse en PESOS y como máximo se podrá colocar dos decimales (Ejemplo $ 5,95, PESOS CINCO CON 95/100), en números y letras. Para las cotizaciones que no cumplan con este requisito, se considerarán SOLAMENTE los dos primeros dígitos sin redondeo. En el monto de la cotización se considerarán incluidos todos los impuestos vigentes, gastos indirectos, gastos generales, seguros y todo otro gasto o impuesto que resulte de las condiciones que se establecen en la documentación del llamado y que puedan incidir en el valor final. A los efectos del Impuesto al Valor Agregado, la Universidad Nacional Guillermo Brown, será considerado como "**IVA EXENTO**" (Ley N° 23.349).
3. Las testaduras, enmiendas, raspaduras y/o interlineas si las hubiera deberán estar debidamente salvadas por el firmante de la oferta.
4. No se aceptarán ofertas alternativas (Decreto 1.030/2016 Art. 56°).
5. No se aceptarán ofertas variantes (Decreto 1.030/2016 Art. 57°).
6. No se reconocerán demasías por errores de cotización, por lo cual el oferente deberá cotizar estrictamente lo solicitado en el Formulario de Cotización que será provisto por la Universidad.
7. Cuando la oferta tuviere defectos de forma, el oferente será intimado por la Comisión Evaluadora, a subsanarlos dentro del término de TRES (3) días, conforme al Art. 67° del Decreto 1.030/2016. Si así no lo hiciere, la oferta será desestimada sin más trámite.
   * + 1. **CONTENIDO DE LA OFERTA.** En la cotización se deberá consignar:
8. El Monto por hora trabajada ofrecido (en porcentaje y en letras).
9. El monto total de la oferta por los 12 meses de los servicios ofrecidos
10. La Propuesta económica opcional Superadora.

**ARTÍCULO 14°. – APERTURA DE OFERTAS.** De acuerdo a lo establecido en el Artículo 59° del Decreto 1.030/2016.

* 1. LUGAR: Sede Rectorado de la Universidad Nacional Guillermo Brown, sita en calle Bartolomé Mitre N° 1399, Localidad de Adrogué, Partido de Almirante Brown, Provincia de Buenos Aires.
  2. FECHA: 28 de Marzo de 2025 a las 13:00 hs.

**ARTÍCULO 15°. – GARANTÍAS.** Según lo prescripto en el Artículo 78° del Decreto 1.030/2016 (clases de garantías), los oferentes deberán constituir las siguientes garantías:

1. **De mantenimiento de oferta:** CINCO POR CIENTO (5%) del monto total de la oferta. En el caso de cotizar con descuentos, alternativas o variantes, la garantía se calculará sobre el mayor monto propuesto.
2. **Garantía de cumplimiento de contrato:** Se verificará lo establecido en el Art. 77° del Decreto 1.030/2016. El oferente/s que resultare adjudicatario del presente procedimiento de selección deberá afianzar su cumplimiento contractual, dentro del término de CINCO (5) días de recibida la orden de compra o de la firma del contrato, con una garantía del DIEZ POR CIENTO (10 %) del monto total de dicha orden de compra.
3. **Contragarantía:** por el equivalente a los montos que reciba el cocontratante como adelanto.
4. **De impugnación al dictamen de evaluación de las ofertas:** TRES POR CIENTO (3%) del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato.
5. Los originales de las garantías presentadas deberán ser remitidos para su custodia a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Universidad y se deberá adjuntar al expediente del procedimiento de selección una copia de las mismas.
6. La Moneda de Garantía será en Pesos, moneda de curso legal en la República Argentina.

## ARTÍCULO 16°. – GASTOS NO CONTEMPLADOS EN EL PRECIO

**COTIZADO.** La Universidad Nacional Guillermo Brown no reconocerá ningún cargo por ningún concepto, más allá de los precios cotizados. Todos los aranceles, tasas y otros

gastos involucrados, correrán por cuenta exclusiva del Adjudicatario.

**ARTÍCULO 17°. – VISTA DE LAS OFERTAS.** De acuerdo al Artículo 60° del Decreto 1.030/2016, los originales de las ofertas serán exhibidos a los oferentes por el término de DOS (2) días, contados a partir del día siguiente al de la apertura. Los oferentes podrán solicitar copia a su costa. En el supuesto que exista un único oferente, se podrá prescindir del cumplimiento del término indicado en el párrafo anterior.

## ARTÍCULO 18°. – CRITERIO Y EVALUACIÓN DE OFERTAS.

### Cuestiones Generales

1. a) Se verificará que cumplan los requisitos requeridos por el Decreto Delegado 1.023/2001, Decreto 1.030/2016, normas complementarias y el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

### b) 1-Se verificará que cumplan los requisitos requeridos por el Decreto Delegado 1.023/2001, Decreto 1.030/2016, normas complementarias y el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

### B) Ponderador. A fin de evaluar las ofertas, se utilizará un sistema de evaluación por

### puntaje, que se cuantificará de la siguiente manera:

### Concepto Puntaje

### a) Antecedentes 30 %

### b) Oferta Económica 45%

### c) Listado de bienes y maquinarias 15%

### d) Propuesta técnica 10%

2-Antecedentes Comerciales: Los oferentes deberán acreditar una antigüedad empresaria mínima de 4 años a la fecha de apertura, en servicios de similares características, dentro del ámbito del Estado Nacional.

Para acreditar la antigüedad requerida precedentemente deberán presentar referencias en las cuales se acredite: la prestación de servicios en el rubro limpieza, en empresas del ámbito públicos que deberá incluir: tipo del servicio prestado, duración y periodo de ejecución de los trabajos, cantidad de personal afectado, monto contratado,empresa u organismo contratante, contacto, dirección y teléfono y certificación de la correcta prestación del servicio. Deberá adjuntarse: Contrato/Orden de Compra/Certificación de Servicios y toda otra documentación que acredite los requisitos solicitados. Generar archivo en formato PDF denominado “Antecedentes Comerciales”.

3-Listado de Bienes y Maquinarias: Los bienes a utilizar para la prestación del servicio deberán adecuarse al servicio requerido en el Pliego de Especificaciones Técnicas. Se podrán acompañar folletos y catálogos ilustrativos y ficha técnica de los bienes en idioma castellano y/o fotografías de los elementos a utilizar, como cualquier otro elemento informativo que se considere de interés que permita una mejor evaluación de los bienes.

4- Currículum Vitae (CV) detallando nombre completo, número de documento y número de registro ante el Colegio respectivo de al menos UN (1) profesional de la Higiene y Seguridad en el Trabajo, matriculado ante Colegio y/o Organismo competente. Deberá estar suscripto junto al plan de trabajo del punto 5)

5-Presentación de un Plan de Trabajo operativo que debe estar suscripto por el profesional indicado en el punto 4). El plan de trabajo debe establecer la metodología de gestión general del servicio, incluyendo detalle de los servicios a brindar, describiendo dotación de personal total, estructura administrativa y funciones del personal que ejecutará el servicio e indicación de los insumos para cumplimentar con el servicio requerido, contemplando la totalidad de los establecimientos para los cuales se requiere el servicio

6-Los oferentes deberán presentar el certificado de Libre Deuda del Sindicato de Obreros de Maestranza, vigente y emitido para la contratación correspondiente. Generar archivo en formato PDF denominado “Certificado Libre deuda”

A las ofertas consideradas admisibles y que se ajusten técnicamente a lo solicitado, la Comisión Evaluadora le otorgará el orden de mérito..

En caso de empate, se procederá según lo establecido en el Artículo 70° del Decreto 1.030/2016.

### ARTÍCULO 19°. – CAUSALES DE DESESTIMACIÓN NO SUBSANABLES. En

un todo de acuerdo a lo establecido en el Artículo 66° del Decreto 1.030/2016 y en el Artículo 25° del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional.

### ARTÍCULO 20°. – CAUSALES DE DESESTIMACIÓN SUBSANABLES. En un

todo de acuerdo a lo establecido en el Artículo 67° del Decreto 1.030/2016 y en el Artículo 26° del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales (PUByCG) del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional.

**ARTÍCULO 21°. – ADJUDICACIÓN.** La adjudicación se efectuará por GRUPO DE RENGLONES y se efectuará a favor de la oferta más conveniente para la Universidad, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del oferente y demás condiciones de la oferta.

**ARTÍCULO 22°. – CONOCIMIENTO DE LA UNIVERSIDAD.** Se considerará a

todos sus efectos que cada proponente, a fin de formular su propuesta con perfecto y completo conocimiento, ha estudiado todos los aspectos y factores que pueden influir en su precio y que además se ha trasladado a la sede administrativa de la Universidad.

### ARTÍCULO 23°. – OPCIONES A FAVOR DE LA ADMINISTRACIÓN. El

Organismo Contratante, conforme a lo establecido en el Artículo 100° del Decreto N° 1.030/2016, tendrá la facultad de:

1. Aumentar o disminuir **unilateralmente** hasta un VEINTE PORCIENTO (20%) del monto total del contrato, en las condiciones y precios pactados y con adecuación a los plazos respectivos.
2. Será con la **conformidad con el Adjudicatario** en los casos que el aumento o disminución supere el porcentaje antes previsto, no pudiendo, en ningún caso, exceder el TREINTA Y CINCO (35 %) del monto total del contrato. En ambos casos en las condiciones y precios pactados y con adecuación a los plazos respectivos.

**ARTÍCULO 24°. – FACULTAD DE LA ADMINISTRACIÓN.** La Autoridad

Competente podrá dejar sin efecto el presente llamado en cualquier momento anterior a la adjudicación, o declararla fracasada por no considerar conveniente ninguna de las propuestas presentadas, sin que ello otorgue derecho alguno a los proponentes a reclamar el reembolso de los gastos en que hubiere incurrido en la preparación de su oferta o a ser indemnizados por cualquier otro motivo.

## ARTÍCULO 26°. – LUGAR Y FORMA DE ENTREGA DE LA OFERTA.

1. Lugar: Sede Rectorado de la Universidad Nacional Guillermo Brown, sita en calle Bartolomé Mitre N° 1399, Localidad de Adrogué, Partido de Almirante Brown, Provincia de Buenos Aires.
2. Días hábiles: de Lunes a Viernes de 10.00 a 12.00 hs. hasta el 28 de Marzo de 2025.
3. Una vez de entregada la Orden de Compra al adjudicatario, este tendrá QUINCE

(15) DÍAS HÁBILES ADMINISTRATIVOS para el inicio del Servicio.

**ARTÍCULO 27°. – ORDEN DE PRELACIÓN NORMATIVO.** Todos los documentos

que rijan el llamado y los que integran el contrato serán considerados como recíprocamente explicativos. En caso de existir discrepancias entre los referidos documentos, regirá el siguiente orden de prelación:

1. Decreto Delegado 1.023/2001 y sus modificatorios y complementarios.
2. Decreto 1.030/2016.
3. Pliego Único de Bases y Condiciones Generales (Disposición 63-E/2016-ONC).
4. Pliego de Bases y Condiciones Particulares y Anexos (incluyendo PET).
5. La oferta.
6. Las muestras que se hubieran acompañado.
7. La adjudicación.
8. Orden de Compra, de venta o el Contrato, en su caso

**ARTÍCULO 28°. – JURISDICCIÓN.** la Universidad, los oferentes y el adjudicatario se someten, para dirimir cualquier divergencia referida a la presente contratación, una vez agotadas todas las instancias administrativas, a la competencia de los Tribunales en lo Contencioso Administrativo Federal con asiento en la Ciudad de Lomas de Zamora, Provincia de Buenos Aires, renunciando expresamente a todo otro fuero o jurisdicción de excepción que pudiera corresponderles.

# ANEXO I - Pliego de Especificaciones Técnicas Concurso Público Nacional UNaB /2024.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**ARTÍCULO 1°. – OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.** Contratación servicio de limpieza por el término de DOCE (12) MESES con modalidad de Orden de Compra Privada para: - Edificio Mitre 1399, Edificio Aulico Espora y Esteban Adrogue, Edificio Aulico Amenedo 1281, , Edificio Blas Parera 321.

1 - EDIFICIOS DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO REQUERIDO.-

1. 1 - LUGAR DE PRESTACIÓN: Rectorado Mitre 1399

Mitre: que comprende todos los locales que componen el mismo, incluyendo: puerta de entrada principal, planta baja, primero, segundo piso del edificio de Mitre 1399 abarcando sus la limpieza integral y su mantenimiento del edificio, sus veredas, pasillos, hall de entrada, espacios y circulaciones horizontales y verticales, oficinas y sus baños internos, Institutos y sus baños internos, escaleras (de emergencia, internas y externas), servicios sanitarios, baños (públicos y privados), cocina y comedor de la Universidad, pasillos, salones y halls de los diferentes pisos, vidrios interiores y exteriores) .

* 1. – LUGAR DE PRESTACIÓN: Edificio sito Campo Roca – Blas Parera 321

Comprende la limpieza integral y su mantenimiento del edificio y todos los locales que componen el mismo; puerta de entrada principal, entradas secundarias y distintos accesos; planta baja, primer piso,aulas,oficinas (incluyendo baños internos), distintos circulaciones y espacios (verticales, horizontales, interiores, exteriores y de emergencias), servicios sanitarios y baños en general, pasillos (internos y externos), salones y halls, escaleras (de emergencia, interiores y exteriores, vidrios del edificio (internos y externos) y limpieza de veredas, etc.-

1.3 – LUGAR DE PRESTACIÓN: Edificio sito Colegio Nacional – Espora y Esteban Adrogue

Comprende la limpieza integral y su mantenimiento del edificio y todos los locales que componen el mismo; puerta de entrada principal, entradas secundarias y distintos accesos; planta baja, primer piso, aulas, distintos circulaciones y espacios (verticales, horizontales, interiores, exteriores y de emergencias), servicios sanitarios y baños en general, pasillos (internos y externos), escaleras (de emergencia, interiores y exteriores)

1.4- LUGAR DE PRESTACION: Edificio Sito en Amenedo 1281

Comprende la limpieza integral y su mantenimiento del edificio y todos los locales que componen el mismo; puerta de entrada principal, entradas secundarias y distintos accesos; planta baja, primer piso, aulas, distintos circulaciones y espacios (verticales, horizontales, interiores, exteriores y de emergencias), servicios sanitarios y baños en general, pasillos (internos y externos), escaleras (de emergencia, interiores y exteriores

La cantidad de operarios es la base para realizar el servicio, por lo que independientemente de ello la empresa se hace responsable de la prestar el servicio de limpieza completo.

El Servicio a contratar incluye: \*ESQUEMA DE LIMPIEZA COMPLETO

1)-Limpieza de todos los ambientes del Edificio: Esto incluye pisos, mobiliario en general, cielorrasos, ventanas, vidrios, marcos, puertas, persianas, artefactos de iluminación, paredes, baños y cocinas, etc. Limpieza Exterior: este concepto incluye el barrido y limpieza con agua y productos específicos, de veredas perimetrales, patios, terrazas y balcones. Barrido y corte de césped QUINCENAL en el espacio exterior de la Sede con recolección de residuos verdes y extracción de bolsas.

2)-Características de la Prestación del Servicio:

1) Limpieza General diaria según cronograma de:

a) Pisos y zócalos

b) Escaleras de emergencia e internas, incluyendo barandas y/o pasamanos e todos los pisos.

c) Locales sanitarios

d) Cocinas: pisos y artefactos.

e) Vestíbulo de Entrada, Hall de Ingreso.

f) Pasillos, patios, balcones, veredas y terrazas.

g) Interior de cabinas de ascensores y sus espejos,

h) Oficinas y Muebles de Oficina.

i) Recolección de los residuos en bolsas de consorcio que proveerá la Empresa adjudicataria, las que deberán ser de reconocida calidad.

• RETIRO DE RESIDUOS AL EXTERIOR DE LOS EDIFICIOS: Se realizará todos los días en los horarios habilitados, cumpliendo con las disposiciones reglamentarias, el desalojo de residuos al exterior se realizará mediante envases adecuados y resistentes, conforme a las disposiciones del Gobierno Municipal de Almirante Brown.

2) Cada quince días Limpieza de: -Puertas y Ventanas, limpieza a fondo de marcos, vidrios (interiores) y espejos interiores. Aspirado de muebles, molduras, cortinas. -Artefactos de iluminación: en cielorraso y apliques de pared. -Limpieza profunda, con movimiento de mobiliario. -Encerado y lustrado de pisos graníticos y de madera, con cera antideslizante específica para cada material. -Corte de césped en patio de Mitre 1399 con retiro de residuos verdes.

3) Una vez por mes: -Cielorrasos: con plumero.

4) Cada 6 meses (es decir 2 veces durante la vigencia del contrato) -Limpieza Exterior de vidrios en altura.

EL ADJUDICATARIO PRESTARA ESPECIAL ATENCION A LOS NUCLEOS SANITARIOS YA QUE SON LAS AREAS DONDE SE DEBE PROVEER UN CONTROL MAYOR DE LIMPIEZA QUE EN OTROS SECTORES, POR LO QUE DEBERAN DESINFECTARSE y DESODORIZARSE DIARIAMENTE CON PRODUCTOS DE PRIMERA CALIDAD.

3)-PROCEDIMIENTOS BASICOS PARA LA REALIZACION DE LOS SERVICIOS: \*Barrido general de pisos, escaleras, incluyendo patios y terrazas.

\*Limpieza de escritorios, con rejillas húmedas, limpia muebles y franela seca.

\*Lavado de pisos y revestimientos de baños y cocinas utilizando los productos recomendados para tal fin que limpien, desinfecten y desodoricen estos ambientes.

\*Limpieza de artefactos sanitarios con agua y agregado de hipoclorito de sodio y enjuagado total con incorporación de líquido desinfectante.

\*Limpieza de artefactos sanitarios con agua y agregado de hipoclorito de sodio y enjuagado total con incorporación de líquido desinfectante.

BAJO NINGUN 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. En oficinas la limpieza de muebles (dado lo delicado del manejo de la documentación), se realizará de la siguiente manera: se procederá a retirar lo existente sobre los mismos pero una vez realizada la limpieza se colocará nuevamente en la misma posición original, no se abrirán armarios y/o muebles. 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 usar producto alguno.

4)-PRODUCTOS, ELEMENTOS Y EQUIPOS DE LIMPIEZA: -La totalidad de los productos y elementos de limpieza estarán a cargo de la Empresa, los que deberán ser de primera marca, en su envase y concentración original, excepto aquellos que según pliego van a ser provistos por la Universidad (papel plegado para manos, jabón líquido , desodorantes de ambiente). Se solicita el uso de líneas de productos de uso profesional, para alto tránsito, con características específicas para limpieza y tratamiento de superficies de vidrio, espejo, acero inoxidable, granito natural, granítico reconstituido, entablonados de madera, placas de roca de yeso con pinturas al látex, laminados plásticos de muebles, etc. Sanitización con alcohol al 70% en superficies y agua con lavandina en pisos. Previo a su uso deberán contar con la aprobación del Coordinador de Infraestructura Edilicia, de la Direccion de Infraestructura, estando los mismos a exclusivo cargo y cuidado de la adjudicataria, no responsabilizándose la Universidad por pérdidas o deterioro de los mismos.

- La Empresa deberá proveer a su personal de los equipos necesarios para efectuar la limpieza que deba realizarse en forma tanto mecánica como manual (tales como aspiradoras, hidrolavadoras, arneses, plumeros, escobillones, escobas, secador de piso, etc.).Dichos equipos deberán estar afectados exclusivamente a este servicio y formar parte del equipamiento fijo.

LA UNIVERSIDAD NO SE RESPONSABILIZARA POR ROTURAS, DETERIOROS, DESPERFECTOS, FALTA DE ELEMENTOS Y HERRAMIENTAS DE PROPIEDAD DEL ADJUDICATARIO. PARA LA GUARDA DE LOS MISMOS SE LE ASIGNARA UN ESPACIO FISICO APTO, Y ACORDE A LAS CIRCUNSTANCIAS, TAL LUGAR QUEDARA BAJO LLAVE Y ESTARÁ EN PODER DEL ADJUDICATARIO, SIENDO DE SU EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD LA CUSTODIA DE LOS MISMOS Y SU CONTENIDO.

5)-RENEGOCIACION: Transcurrido 6 meses desde el inicio de la prestacion del servicio, las partes podran proceder ala renegociacion semestral del contrato, cuando las paritarias homologadas del sector correspondiente hayan acumulado en dicho periodo , un aumento superior al 30% del salario vigente al momento de celebrarse el contrato. De no arribarse a un acuerdo y certificada la situacion, el contrato podra resindirse sin culpa para las partes, con intervenciones previa de legales de la Universidad Nacional Guillermo Brown.

5)- VISITA DE INSPECCION: A tal efecto deberán comunicarse con la Direccion de Compras y Contrataciones - DE LUNES A VIERNES DE 9:00 a 15.00 HS. – CON EL SR. Adrian Buffoni (email: Compras@unab.edu.ar, la misma emitirá los certificados correspondientes.-

La visita de inspección tiene como objetivo brindar a los oferentes la posibilidad de tener un conocimiento más acabado y de primera mano respecto de los lugares donde se realizarán las tareas y del grado de complejidad que implican las mismas, a los efectos de que el oferente pueda evaluar de la mejor forma posible las responsabilidades y trabajos a su cargo.-

Dicha Visita se realizara el dia Martes 25/03/2025 a las 13:00hs.

La falta de la realización de la visita de inspección traerá aparejada la desestimación de la oferta.

6)-ASPECTOS RELATIVOS AL PERSONAL: -La Empresa adjudicataria deberá previo a comenzar con la prestación del servicio, presentar los datos de identificación de cada uno de los agentes que cumplirán el servicio: Apellido y Nombre, Tipo y número de Documento, Cuil y Certificado de Buena Conducta. Asimismo, deberá informar de inmediato cualquier modificación que se produzca en la documentación y/o datos presentados. El personal asignado al servicio, deberá ser permanente, sólo se realizarán cambios solicitados por la Universidad Guillermo Brown. -Previo a la toma inicial del servicio, procederá al relevo inmediato del personal que por causa justificada la Universidad solicitare su exclusión.

-La Universidad podrá solicitar a los efectos, todas las aclaraciones y/o ampliaciones de informes que considere necesarios.

-UNIFORME: El personal que preste el servicio deberá estar convenientemente uniformado con ropa que tenga impreso el nombre de la Empresa prestataria a fin de identificarlos.

7)- DOTACION DE PERSONAL -El adjudicatario deberá asumir la responsabilidad total de las relaciones con el personal empleado para la prestación del servicio, cumpliendo para ello con las normas establecidas para el régimen del personal en relación de dependencia temporal o permanente, tanto como con los convenios colectivos de trabajo. Todo el personal afectado no tendrá en ningún caso relación de dependencia con la Universidad, corriendo por cuenta del adjudicatario, los Salarios, Seguros, Leyes Sociales y Previsionales y cualquier otra erogación sin excepción. Quedando debidamente establecido que la Universidad no asumirá responsabilidad alguna y estará desligada de todo conflicto o litigio entre el adjudicatario y el personal que éste ocupara para ejercer la actividad que se ha contratado. -La Empresa deberá presentar; previo a iniciar las tareas, la siguiente documentación: Seguro de ART- Se deberá presentar el último pago y certificado de cobertura del personal que desempeñará las tareas, en original y copia para su certificación. Seguro de vida obligatorio detallando nómina de empleados. Última Declaración Jurada de aportes y contribuciones en sistema Previsional y pago de las mismas.

-En caso de reemplazo de alguno de los empleados designados la Empresa deberá previamente comunicarlo y cumplimentar con todas las exigencia ya detalladas.

La lista solicitada deberá mantenerse actualizada por el tiempo que dure la prestación del servicio tanto por el personal afectado permanentemente como para el que eventualmente pudiera incorporarse en su reemplazo, dicho reemplazo deberá ser cubierto dentro de las 24 horas de producida la novedad.

La Universidad se reserva el derecho de controlar el horario y la asistencia del personal que resulte adjudicatario.

Todos los días se presentará el parte diario de las asistencias del personal, debiendo estar la cantidad establecida en la oferta.

Se deberá designar un encargado quién controlará las tareas y a quien se le efectuarán los reclamos. FISCALIZACION: La Secretaría de Administracion y Finanzas, a través de la Direccion de de Infraestructura, tendrá a su cargo la fiscalización del contrato dejando en el libro de Órdenes y Pedidos las constataciones que realice.

Libro de Órdenes de Servicios y Notas de Pedidos: la comunicación entre el Organismo y el adjudicatario se efectuará a través de un LIBRO DE ORDENES Y PEDIDOS, que serán provisto por el adjudicatario, el organismo dejará registradas las observaciones referidas a la prestación del Servicio y/o las deficiencias en la ejecución de los trabajos.

El adjudicatario luego de constatado el incumplimiento dejará asentado en el libro de Órdenes Impreso: Faltas en los Servicios que ha tomado conocimiento de los mismos, teniendo un plazo de 48 hs. para solucionarlos o en su defecto fundamentar las razones. El Organismo analizará dicho descargo y en el caso que corresponda aplicará la multa pertinente.

El adjudicatario es responsable de dar cumplimiento de la Normativa vigente en cuanto a la jornada laboral y condiciones de trabajo de su personal dependiente, con la obligación de cumplir con las normas de higiene y seguridad, cumpliendo y haciendo cumplir las normas. SEGUROS: Seguro de Vida Obligatorio de todo el personal asignado a la prestación del mismo presentando los comprobantes pertinentes.

La obligación de cumplimentar exclusiva y excluyentemente y sin derecho a reembolso o resarcimiento alguno, la totalidad de las normas administrativas, comerciales, laborales, impositivas, previsionales, de cobertura aseguradora o de cualquier otra índole - tanto nacionales, provinciales o municipales- que resulten inherentes como consecuencia de la actividad que desarrolle por el presente, asumiendo idéntica responsabilidad con relación a su personal. La Universidad podrá, a su solo juicio y en cualquier oportunidad, requerir la documentación que acredite dicho cumplimiento.

El adjudicatario responderá civilmente por todo daño y perjuicio a terceros que su personal, en cumplimiento del contrato ocasione y por el cual sea demandada; para ello deberá adjuntar copia certificada de la póliza que la Empresa tenga contratada, la que deberá ser emitida por una compañía de Seguros habilitados por la Superintendencia de Seguro de la Nación, por un monto de PESOS 20 MILLONES ya sea que el daño sea intencional o casual, y deberá notificarlo al Coordinador de Infraestructura previo al inicio de la prestación del servicio.

8)- SANCIONES MULTAS Y PENALIDADES Todo costo que el adjudicatario ocasione al organismo por incumplimiento de las obligaciones contractuales y el no cumplimiento de las Normas de Orden Público vinculantes, será descontado del abono mensual. Por negligencias reiteradas y/o incumplimiento reiterado de alguna de las obligaciones contraídas, se aplicará: 1-Primera sanción: una multa equivalente al 5% del costo mensual del servicio.

2-Segunda sanción: una multa equivalente al 10% del costo mensual del servicio. 3-Tercera sanción: una multa equivalente al 15% del costo mensual del servicio. Se deberá tener en cuenta que el VALOR HORA HOMBRE cotizado será utilizado para penalizar a la empresa en caso de faltante de personal en el servicio y/o para ampliar el personal en caso de necesidad del contratante.

9)AUTORIDAD DE CONTROL El servicio prestado en los edificios de la Universidad Guillermo Brown. Será supervisado por el Director de Infraestructura de la Secretaría de Administracion y Finanzas.

10)- PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO -El Contrato se perfeccionará con la emisión de la Orden de Compra.

11)- FACTURACIÓN -El control del servicio lo realizara la Secretaria de Administracion y Finanzas, deberá presentarse para su pago la factura en compras@Unab.edu.ar, Con la factura para el pago deberá incorporarse la siguiente documentación:

1) Detalle de los empleados involucrados al servicio.

2) Copia del último formulario 931 presentado y su comprobante de pago.

3) Certificado de cobertura de ART con el detalle del personal afectado.

4) Certificado de seguro de vida obligatorio con el detalle del personal afectado.

5) Toda modificación (alta, baja y demás novedades) que se origine durante el período. Esta información será requerida mes a mes a los efectos del pago. El listado del personal que presta el servicio en cada Edificio de la Universidad Guillermo Brown deberán ser controlado por el responsable del mismo, el que deberá indefectiblemente coincidir con los operarios asignados al servicio.

12)-IMPORTANTE 1-NO SE ACEPTARÁN ADICIONALES DE NINGÚN TIPO Y BAJO NINGÚN CONCEPTO.

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

3-Se requerirá que el oferente acredite poseer en los últimos doce meses un cliente de similares características al servicio que pretende contratar la Universidad Nacional Guillermo Brown

4-PERÍODO DE LA CONTRATACIÓN: 12 meses a partir de la recepción de la respectiva Orden de Compra.

# ANEXO II – Declaración Jurada (DDJJ) Concurso Público Nacional UNaB /2024.

### Datos del oferente:

Empresa (Nombre y Nomenclatura BCRA): . N.º de C.U.I.T.: .

N.º de Ingresos Brutos: . Condición frente al IVA: .

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Responsable inscripto | Exento | Monotributo |

### Domicilio Legal de la Entidad Bancaria:

Calle: N° , Piso , Oficina . Localidad: . Código Postal: . Horario de atención presencial: . Teléfono: . Horario de atención telefónica: . Correo electrónico: . **Domicilio Constituido de la Entidad Bancaria:**

Calle: N° , Piso , Oficina . Localidad: . Código Postal: . Horario de atención presencial: . Teléfono: . Horario de atención telefónica: . Correo electrónico: .

**1.-** Declaro bajo juramento estar habilitado para intervenir en la contratación señalada precedentemente, en razón que la firma cumple los requisitos enumerados en el Artículo 27º del Decreto N° 1.023/2001.

**2.-** Declaro bajo juramento que los responsables de la oferta no tienen impedimento para contratar con el Estado por cuanto no se encuentran comprendidos en ninguna de las situaciones enunciadas en el Artículo 28º del Decreto N° 1.023/2001.

**3.-** Declaro bajo juramento que los datos consignados en el presente formulario son correctos y me comprometo a presentar la documentación que permita su verificación en caso de resultar calificado en la contratación de referencia, dentro del plazo de DOS (2) días a contar de la publicación de la calificación.

**4.-** Declaro bajo juramento que no poseo deudas exigibles en concepto de aportes derivados de sus obligaciones previsionales y de seguridad social, así como que los datos consignados en el presente formulario son correctos, haciéndome responsable de la veracidad de los mismos.

**5.-** Declaro bajo juramento aportar al organismo contratante, cuando me sea solicitada, toda la información y documentación respaldatoria que la acredite, en un todo de conformidad con el alcance y la extensión establecida en el reglamento para su inclusión en el sistema de identificación de proveedores (SIPRO).

**6.-** Declaro bajo juramento que los datos informados al sistema de identificación de proveedores (SIPRO) están actualizados hasta la fecha; y en caso de que haya alguna modificación será debidamente notificada al mismo y al organismo contratante.

**7.-** Declaro bajo juramento aportar en tiempo útil cuando me sea solicitada la información que requiera la Sindicatura General de la Nación (SIGEN) a los efectos de determinar el precio testigo para una contratación determinada según establece el reglamento.

**8.-** Declaro bajo juramento conocer y aceptar todas y cada una de las cláusulas que conforman el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, el Pliego de Especificaciones Técnicas, Anexos, sus notas aclaratorias y cuadros anexos obligándome a respetar cada una de sus estipulaciones tanto para la presentación de la oferta cuanto para la ejecución de su eventual contratación. La presente declaración exime de la presentación del pliego sellado y firmado.

**9.-** Declaro bajo juramento que me comprometo a someterme a la competencia de los Tribunales Federales de Lomas de Zamora, ante cualquier desacuerdo que pudiera surgir entre las partes, para la interpretación y aplicación de los derechos y obligaciones que surjan de la presente relación contractual.

### Completar de modo manuscrito:

Fecha: / /

Firma: ; Aclaración: .

Tipo y N.º de documento: .

Cargo: .

**ANEXO III – MODELO PLANILLA DE COTIZACIÓN**

**Concurso Privado UNaB 1/2025.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Renglón** | **Unidad de Medida** | **Cantidad** | **DESCRIPCIÓN** | **Valor Mensual del Servicio de Limpieza**  **(en números):** | **Valor del Servicio Anual de Limpieza**  **(en letras):** |
| 1 | **Meses** | **12** | .Contratacion de Servicio de limpieza en edificio de Av Mitre 1399.  PERSONAS SOLICITADAS:  DE LUNES A VIERNES en horarios a convenirTota: 2(dos)personas.de seis(6)Hs. de trabajo c/u  -Edificio Aulico Av Espora y Esteban Adrogue.  PERSONAS SOLICITADAS:  DE LUNES A SABADO en horarios a convenir - Tota: 3(tres)personas de seis(6)Hs. de trabajo c/u  -Sede Quinta Roca Blas parera 321  PERSONAS SOLICITADAS:  DE LUNES A SABADO en horarios a convenir - Tota: 6(seis)personas  de ocho(8)Hs. de trabajo c/u  -Edificio Aulico Amenedo 1281  PERSONAS SOLICITADAS:  DE LUNES A VIERNES en horarios a convenir - Tota: 1(una)personas  de tres(6)Hs. de trabajo c/u |  |  |
| **Monto Total de la Oferta (en números), según Cláusula 13° de este Pliego de Condiciones Particulares:** | | | | | |
| **Monto Total de la Oferta (en letras), según Cláusula 13° de este Pliego de Condiciones Particulares:** | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Firma Autorizada del Oferente:** |  |
| **Nombre y Cargo del Firmante:** |  |
| **D.N.I. del Firmante:** |  |
| **Razón Social de la Entidad:** |  |
| **CUIT N.º:** |  |
| **Dirección, Localidad, Código Postal:** |  |
| **Teléfono apto para notificaciones:** |  |
| **Correo electrónico apto para notificaciones:** |  |