

UNIVERSIDAD DE LA DEFENSA NACIONAL

EXPEDIENTE UNDEF: 365/19

Licitación Pública – Nº 01/19

OBJETO: "Servicio de mantenimiento higiénico y limpieza general en el edificio del Rectorado de la Universidad de la Defensa Nacional, sito en Maipú 262 CABA, por el período de DOCE (12) meses a partir del 1º día del mes siguiente a la notificación de la Orden de Compra, con opción a UN (1) periodo más igual, solicitado por el Departamento de Obras, Mantenimiento y Servicios".-----

PLAZO DE CUMPLIMIENTO/EJECUCIÓN: Por el período de DOCE (12) meses a partir del 1º día del mes siguiente a la notificación de la Orden de Compra, con opción a UN (1) periodo más igual.-----

MODALIDAD: Sin modalidad.-----

VALOR DEL PLIEGO: Sin valor.-----

CONSULTAS DE LAS EMPRESAS EN FORMA FEHACIENTE: HASTA EL DÍA 23/07/2019:

Las consultas al Pliego de Bases y Condiciones Particulares deberán efectuarse por escrito hasta SIETE (7) días antes de la fecha de apertura, en la Subsecretaría de Coordinación Administrativa, sita en Maipú 262 – 1º Piso C.A.B.A. en el horario de 11:00 a 16:00 hs.-----

RESPUESTAS DE CIRCULARES: Hasta el día **31/07/19 INCLUSIVE**.-----

FECHA DE VISITA OBLIGATORIA: Las visitas al edificio se realizarán el **15 de julio del 2019 a las 11:00 hs. INDEFECTIBLEMENTE**, previa coordinación con el Departamento de Obras, Mantenimiento y Servicios al teléfono 4320-3400 interno 4419.-----

PRESENTACION DE OFERTA Y ACTO LICITATORIO: Subsecretaría de Coordinación Administrativa, sita en Maipú 262 – 1º Piso, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el **día 01 de agosto de 2019 a las 11:00 horas**.-----


FRANCO LENTINI
Jefe Depto. de Compra
y Contrataciones
UNDEF



REF.: EXP-UNDEF N° 365/2019

Anexo I

Pliegos de Bases y Condiciones Particulares

LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA

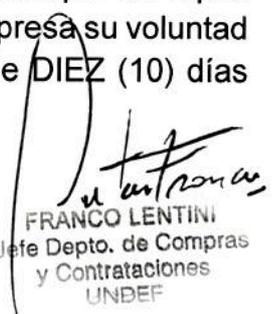
- El presente llamado se rige de acuerdo con la Resolución UNDEF (R) 16/2015 y con el Decreto N° 1023/01 "Régimen de contrataciones de la Administración Nacional", y normativa complementaria. Resultan de aplicación la Ley N° 27.437 y su reglamentación Decreto N° 800/18, así como la Ley N° 25.300 y su reglamentación Decreto N° 1075/01.
- **Los licitantes que estén interesados podrán obtener el reglamento del régimen de contrataciones de la Universidad de la Defensa Nacional, solicitándolo en la oficina de la Subsecretaría de Coordinación Administrativa, Maipú 262, Primer Piso de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de lunes a viernes de 10:00 a 17:00 horas, TEL: 4320-3403/3404.**
- El presente llamado consta de un total de un renglón ÚNICO para su oferta diferenciada. Todas las cotizaciones deberán efectuarse siguiendo los parámetros por ítem establecidos para cada uno de los mismos.
- **Fecha de apertura: 01/08/2019**

Las siguientes Cláusulas Particulares (PCP) complementan o modifican las disposiciones de las Cláusulas Generales (PCG) contenidas en la Resolución UNDEF (R) 16/2015 y en el Decreto N° 1023/01 "Régimen de contrataciones de la Administración Nacional", y normativa complementaria. En caso de conflicto, las disposiciones aquí contenidas prevalecerán sobre las de las PCG.

Se modifican o complementan los siguientes numerales del PCG:

CLAUSULA 1.- MANTENIMIENTO DE OFERTA

SESENTA (60) días corridos. El plazo se prorrogará en forma automática por un lapso igual, y así sucesivamente, salvo que el oferente manifestara en forma expresa su voluntad de no renovar el plazo de mantenimiento con una antelación mínima de DIEZ (10) días corridos al vencimiento de cada plazo.


FRANCO LENTINI
Jefe Depto. de Compras
y Contrataciones
UNDEF


JULIETA GIUMELLI COURTADE
DIRECTORA GENERAL
DE GESTION OPERATIVA
UNDEF

REF.: EXP-UNDEF N° 365/2019

CLAUSULA 2.- PLAZO DE CUMPLIMIENTO/EJECUCIÓN

Por el período de DOCE (12) meses a partir del 1º día del mes siguiente a la notificación de la Orden de Compra, con opción a UN (1) periodo más igual.

CLAUSULA 3.- FORMA DE PAGO

Mensual, SIETE (7) días de presentada y conformada la documentación de pago por el Departamento de Obras, Mantenimiento y Servicios, mediante la emisión de cheque no a la orden o transferencia bancaria. Al momento de la presentación de la oferta, deberán indicar la entidad, orden, número de cuenta y CBU de la cuenta en la que se hará efectivo el o los pagos.

CLAUSULA 4.- LUGAR DE EJECUCIÓN

Universidad de la Defensa Nacional, sito en Maipú 262, C.A.B.A. Se deberá coordinar previamente con el Departamento de Obras, Mantenimiento y Servicios al teléfono 4320-3400 interno 4419 en el horario de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 horas.

CLAUSULA 5.- VALORIZACIÓN DE LA OFERTA Y VISITA OBLIGATORIA

La presentación de la oferta valorizada implicará el conocimiento de las necesidades a proveer al momento de la apertura, no pudiendo invocar desconocimiento sobre la gestión a realizar ni alegar la existencia de los elementos no provistos, considerándose que en el precio cotizado se encuentren incorporados todos los ítems necesarios para dar cumplimiento a la prestación y finalidades de la licitación.

Deberá realizarse en forma obligatoria la visita al edificio en el que se prestará el servicio. Para tal fin los oferentes deberán comunicarse con el Departamento de Obras, Mantenimiento y Servicios, al teléfono 4320-3400 interno 4419, de lunes a viernes en el horario de 10 a 15 hs.

Dicho Departamento extenderá un certificado por la visita realizada, el que deberá presentarse conjuntamente con la oferta. Será declarada inadmisibile la oferta que no presentare el referido certificado de visita referido.

REF.: EXP-UNDEF N° 365/2019

CLAUSULA 6.- PLAZO PARA EMITIR EL DICTAMEN DE EVALUACIÓN

El dictamen de evaluación de las ofertas deberá emitirse dentro del término de DIEZ (10) días hábiles a partir del día hábil inmediato a la fecha de recepción de las actuaciones.

CLAUSULA 7.- CONSULTAS AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

Las consultas al pliego de bases y condiciones particulares deberán efectuarse por escrito hasta SIETE (7) días antes de la fecha de apertura en la Subsecretaría de Coordinación Administrativa, sita en Maipú 262 – Primer Piso, C.A.B.A.

CLAUSULA 8.- CIRCULARES ACLARATORIAS Y RESPUESTAS A LAS CONSULTAS DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

Las circulares aclaratorias y las respuestas al pliego de bases y condiciones particulares serán emitidas por el Departamento de Obras, Mantenimiento y Servicios con SETENTA Y DOS (72) horas de anticipación a la fecha fijada para la presentación de las ofertas y comunicadas por la Subsecretaría de Coordinación Administrativa dentro de las VEINTICUATRO (24) horas de recibida.

CLAUSULA 9.- INFORMACION A SUMINISTRAR

En el momento de presentar la oferta y formando parte de la misma, los interesados deberán suministrar:

a) Personas físicas:

- I) Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, profesión, domicilio real, estado civil y número de documento de identidad.
 - II) Número de fax y dirección de correo electrónico.
 - III) Domicilio especial para los procedimientos que se realicen en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en el que serán válidas las comunicaciones y notificaciones que se cursen en dichos procesos.
 - IV) Número de Código Único de Identificación Tributaria.
 - V) Información sobre los principales clientes del sector público y privado según número de facturación, en los últimos TRES (3) años.
- 



JULIETA GIUMELLI COURTADE
DIRECTORA GENERAL
DE GESTIÓN OPERATIVA
UNDEF



REF.: EXP-UNDEF N° 365/2019

- VI) Declaración jurada del oferente de que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la Universidad y la Administración Pública Nacional.
- b) Personas Jurídicas:
- I) Razón social y domicilio real.
 - II) Número de fax y dirección de correo electrónico.
 - III) Domicilio especial para los procedimientos que se realicen en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el que serán válidas las comunicaciones y notificaciones que se cursen en dichos procesos.
 - IV) Número de Código Único de Identificación Tributaria.
 - V) Lugar, fecha, objeto y duración del contrato social y datos de inscripción registral o de la constancia de iniciación del trámite respectivo.
 - VI) Nómina de los actuales integrantes de sus órganos de fiscalización y administración.
 - VII) Fechas de comienzo y finalización de los mandatos de los órganos de administración y fiscalización.
 - VIII) Información sobre los principales clientes del sector público y privado según monto de facturación, en los últimos TRES (3) años.
 - IX) Declaración jurada del oferente de que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la Universidad y la Administración Pública Nacional.
 - X) Declaración jurada del oferente en la que manifieste el cumplimiento de la legislación laboral vigente.
 - XI) Últimos DOS (2) Balances, con excepción de aquellos casos en que se acredite la imposibilidad de presentar dicha información de acuerdo a la fecha de inicio de las actividades.
- c) Agrupaciones de Colaboración y Uniones Transitorias:
- I) Denominación y domicilio real.
 - II) Número de fax y dirección de correo electrónico.
 - III) Domicilio especial para los procedimientos que se realicen en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el que serán válidas las comunicaciones y notificaciones que se cursen en dichos procesos.
 - IV) Número de Código Único de Identificación Tributaria.
 - V) Lugar y fecha del compromiso de constitución y su objeto.
 - VI) Datos de inscripción registral o de la constancia de iniciación del trámite respectivo.
 - VII) Identificación de las personas físicas o jurídicas que las integran.
- 

REF.: EXP-UNDEF N° 365/2019

- VIII) Nómina de los actuales integrantes de los órganos de fiscalización y administración de cada empresa integrante y las fechas de comienzo y finalización de los mandatos.
 - IX) Declaración de solidaridad de sus integrantes por todas las obligaciones emergentes de la presentación de la oferta, de la adjudicación y de la ejecución del contrato.
 - X) Información sobre los principales clientes del sector público y privado según monto de facturación, en los últimos TRES (3) años, de la UTE y de cada sociedad o persona física integrante de la misma.
 - XI) Declaración jurada del oferente de que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la Universidad y la Administración Pública Nacional.
 - XII) Declaración jurada del oferente en la que manifieste el cumplimiento de la legislación laboral vigente.
 - XIII) Últimos DOS (2) Balances de la UTE, con excepción de aquellos casos en que se acredite la imposibilidad de presentar dicha información de acuerdo a la fecha de inicio de las actividades.
- d) Cooperativas, Mutuales y otros:
- I) Denominación y domicilio real.
 - II) Número de fax y dirección de correo electrónico.
 - III) Domicilio especial para los procedimientos que se realicen en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el que serán válidas las comunicaciones y notificaciones que se cursen en dichos procesos.
 - IV) Número de Código Único de Identificación Tributaria.
 - V) Lugar y fecha del compromiso de constitución y su objeto.
 - VI) Nómina de los actuales integrantes.
 - VII) Lugar, fecha, objeto y duración del instrumento constitutivo y datos de inscripción.
 - VIII) Información sobre los principales clientes del Sector Público privado según monto de facturación en los últimos TRES (3) años
 - IX) Declaración jurada del oferente de que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con Universidad y la Administración Pública Nacional.

CLAUSULA 10. DOMICILIO LEGAL

Esta Casa de Altos Estudios constituye domicilio legal en la calle Maipú 262, Planta Baja de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires – Departamento de Mesa de Entrada.

REF.: EXP-UNDEF N° 365/2019

CLAUSULA 11. CAUSALES DE DESESTIMACIÓN DE OFERTA NO SUBSANABLES

Será desestimada la oferta, sin posibilidad de subsanación, en los siguientes supuestos:

- a) Si no estuviera redactada en idioma nacional.
- b) Si la oferta económica no tuviera la firma del oferente o su representante legal en alguna de las hojas que la integran.
- c) Si tuviere tachaduras, raspaduras, enmiendas o interlíneas sin salvar en las hojas que contengan la propuesta económica, la descripción del bien o servicio ofrecido, plazo de entrega, o alguna otra parte que hiciera a la esencia del contrato.
- d) Si no se acompañare la garantía de mantenimiento de oferta o no se lo hiciera en la forma debida o la misma fuera insuficiente en más de un DIEZ POR CIENTO (10%) del monto correcto en caso de corresponder.
- e) Si estuviera escrita con lápiz o con un medio que permita el borrado y reescritura sin dejar rastros.
- f) Si fuere formulada por personas que tuvieran una sanción vigente de suspensión o inhabilitación para contratar con la UNDEF al momento de la apertura de las ofertas o en la etapa de evaluación de aquéllas o en la adjudicación.
- g) Si fuere formulada por personas físicas o jurídicas no habilitadas para contratar con la Universidad de acuerdo a lo prescripto por el artículo 28 del Decreto Delegado N° 1.023/01, a excepción de la causal prevista en su inciso f), y sus modificaciones, al momento de la apertura de las ofertas o en la etapa de evaluación de aquéllas o en la adjudicación.
- h) Si contuviera condicionamientos.
- i) Si contuviera cláusulas en contraposición con las normas que rigen la contratación o que impidieran la exacta comparación con las demás ofertas.
- j) Cuando contuviera errores u omisiones esenciales.
- k) Si el precio cotizado mereciera la calificación de vil o no serio.
- l) Si el oferente fuera inelegible.

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:

- 1) 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.
- 2) 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.



ES COPIA FIEL


JULIETA GIUMELLI COURTADE
DIRECTORA GENERAL
DE GESTIÓN OPERATIVA
UNDEF

2019 - AÑO DE LA EXPORTACIÓN



REF.: EXP-UNDEF N° 365/2019

- 3) 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.
 - 4) 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 de consanguinidad, salvo que se pruebe lo contrario.
 - 5) 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.
 - 6) 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.
 - 7) Cuando exhiban incumplimientos graves en anteriores contratos de acuerdo a lo que se disponga en los respectivos pliegos de bases y condiciones particulares.
- m) Cada oferente podrá participar solamente en una oferta, ya sea por sí solo o como integrante de un grupo, asociación o persona jurídica. Se desestimarán todas aquellas ofertas en las que participe quien transgreda esta prohibición.

CLAUSULA 12: GARANTÍAS

Los oferentes deberán constituir las siguientes garantías:

- a) De mantenimiento de la 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.
- b) De cumplimiento del contrato: DIEZ POR CIENTO (10%) del monto total del contrato.
- c) De impugnación contra el dictamen de evaluación de ofertas: 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 los 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 los renglones del impugnante.



JULIETA GIUMELLI COURTADE
DIRECTORA GENERAL
DE GESTION OPERATIVA
UNDEF



REF.: EXP-UNDEF N° 365/2019

CLAUSULA 13. FORMAS DE CONSTITUCION DE LAS GARANTIAS

Las garantías a que se refiere la cláusula precedente podrán constituirse de las siguientes formas, o mediante combinaciones de ellas:

- a) En efectivo, mediante depósito bancario en la cuenta de la Universidad de la Defensa Nacional (Cuenta Corriente Banco Santander Rio N° 420-761/2; CBU N°: 0720420720000000076122), o giro postal o bancario, el cual deberá estar fehacientemente acreditado al momento de la apertura de las ofertas.
- b) Con cheque certificado contra una entidad bancaria, con preferencia del lugar donde se realice el procedimiento de selección o del domicilio de la Universidad de la Defensa Nacional. El licitante depositará el cheque dentro de los plazos que rijan para estas operaciones.
- c) Con títulos públicos emitidos por el ESTADO NACIONAL con posterioridad al 31 de diciembre de 2001. Los mismos deberán ser depositados en el BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA a la orden de la Universidad de la Defensa Nacional identificándose el procedimiento de selección de que se trate. El monto se calculará tomando en cuenta la cotización de los títulos al cierre del penúltimo día hábil anterior a la constitución de la garantía en la Bolsa o Mercado correspondiente. Se formulará cargo por los gastos que ocasione la ejecución de la garantía. El eventual excedente quedará sujeto a las disposiciones que rigen la devolución de garantías.
- d) Con aval bancario u otra fianza a satisfacción de la jurisdicción o entidad contratante, constituyéndose el fiador en deudor solidario, liso y llano y principal pagador con renuncia a los beneficios de división y excusión, así como al beneficio de interpelación judicial previa, en los términos de lo dispuesto en el Código Civil y Comercial de la Nación.
- e) Con seguro de caución, mediante pólizas aprobadas por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN, extendidas a favor de la Universidad de la Defensa Nacional (CUIT N° 30-71493054-7).
- f) Mediante la afectación de créditos líquidos y exigibles que el proponente o adjudicatario tenga en entidades de la ADMINISTRACIÓN NACIONAL, a cuyo efecto el interesado deberá presentar, en la fecha de la constitución de la garantía, la certificación pertinente y simultáneamente la cesión de los mismos a la Universidad de la Defensa Nacional.



Cef.
JULIETA GIUMELLI COURTADE
DIRECTORA GENERAL
DE GESTIÓN OPERATIVA
UNDEF



REF.: EXP-UNDEF N° 365/2019

g) Con pagarés a la vista, cuando el importe que resulte de aplicar el porcentaje que corresponda, según se trate de la garantía de mantenimiento de oferta, de cumplimiento de contrato o de impugnación, o bien el monto fijo que se hubiere establecido en el pliego, no supere la suma de DOSCIENTOS SESENTA MÓDULOS (260 M). Esta forma de garantía no es combinable con las restantes enumeradas en la presente cláusula.

CLÁUSULA 14 - REQUISITOS DEL ADJUDICATARIO

No se admitirá la presentación de Cooperativas.

Se deberá acreditar un Patrimonio Neto de PESOS UN MILLÓN (\$1.000.000.-).

El adjudicatario deberá contar con una dotación de personal no menor a DIEZ (10) personas y con una facturación no menor de PESOS SEIS MILLONES (\$6.000.000.-) al año.

Presentar los últimos 6 formularios 931.

CLÁUSULA 15 - AUTORIDAD DE CONTROL

La autoridad de control será el Departamento de Obras, Mantenimiento y Servicios.

CLÁUSULA 16 - HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

A fin de cumplimentar con la Resolución General N° 4164. E/2017 de la Administración Federal de Ingresos Públicos, el oferente deberá estar habilitado para contratar con la Administración Pública Nacional, según lo estipulado en el Artículo 28 inciso f) del Decreto Delegado N° 1023/01, el cual dispone que no podrán contratar con la Administración Nacional las personas físicas o jurídicas que no hubieran cumplido con sus obligaciones tributarias y previsionales.

La Universidad de la Defensa Nacional solicitará la información tributaria y previsional de los proveedores a través de internet del sitio web institucional de la AFIP mediante el servicio denominado "CONSULTA - PROVEEDORES DEL ESTADO".

La referida respuesta estará identificada con un número de transacción asignado por el ente recaudador, que será único e irrepetible y el cual informará sobre la existencia o no de incumplimientos ante la AFIP, no incluyendo detalle de los mismos. La constancia que se genere de dicha consulta se imprimirá y se adjuntará en el expediente.


JULIETA GIUMELLI COURTADE
DIRECTORA GENERAL
DE GESTIÓN OPERATIVA
UNDEF

REF.: EXP-UNDEF N° 365/2019

CLAUSULA 17- SEGUROS

El Adjudicatario deberá:

- a) Contar con pólizas de ART, RESPONSABILIDAD CIVIL Y SEGURO DE VIDA OBLIGATORIO de su personal, las que serán exhibidas en la Subsecretaría de Coordinación Administrativa, previo al inicio de la prestación licitada, no pudiendo omitirlo bajo ninguna condición.

En las pólizas de seguro de riesgos del trabajo y en las certificaciones donde figura la nómina del personal asegurado, debe incluirse la siguiente cláusula "...ART renuncia en forma expresa a iniciar toda acción de repetición o de regreso contra la Universidad de la Defensa Nacional, sus funcionarios, empleados u obreros, bien sea con fundamento en el Artículo 39 Inciso 5) de la Ley N° 24.557 o en cualquier otra norma jurídica, con motivo de las prestaciones en especies o dinerarias que se vea obligada a otorgar o abonar al personal de pendiente o ex dependiente de "...empresa contratista", alcanzados por la cobertura del presente contrato, por accidentes de trabajo o enfermedades profesionales sufridos o contraídos por el hecho o en ocasión del trabajo o en trayecto entre el domicilio del trabajador y el lugar del trabajo o viceversa.

- b) Responsabilidad Civil (acompañar póliza original) y recibo de pago total, por daños a terceros, que cubra todos los riesgos en la persona y/o propiedades en cualquier momento y por cualquier causa en relación al objeto contractual, o causado por el hecho o la acción de sus empleados y/o dependientes.
- c) Deberá hacerse cargo de todo daño, cualquiera fuere la causa, que sufriera el personal o los bienes de la Universidad, entendiéndose por esto todo bien de naturaleza mueble o inmueble, cualquiera sea el lugar en que se encuentre y pertenezca a la UNDEF.
- d) Queda bajo exclusiva responsabilidad de la firma adjudicataria todo accidente de trabajo que ocurra a su personal o a terceros vinculados o no con la prestación del servicio, como asimismo del cumplimiento de impuestos, salarios, cargas sociales, seguros, elementos de seguridad, indumentaria, beneficios, todas las obligaciones y responsabilidades emergentes de la relación laboral que existan o pudieren surgir durante la vigencia del contrato, sin excepción, reservándose la Universidad la facultad de solicitar la exhibición de los comprobantes que lo acrediten y/o auditar in situ su cumplimiento.
- 



ES COPIA FIEL

JULIETA GIUMELLI COURTADE
DIRECTORA GENERAL
DE GESTION OPERATIVA
UNDEF

"2019 - AÑO DE LA EXPORTACIÓN



REF.: EXP-UNDEF N° 365/2019

- e) Deberá dar asimismo acabado cumplimiento a las previsiones establecidas en la norma vigente, disponiendo desde el día de inicio de los trabajos de un profesional habilitado por los Organismos competentes que realizará el seguimiento de las condiciones de higiene y seguridad en la ejecución de los trabajos.
- f) La contratación de los seguros que amparen los riesgos antes mencionados será con empresas de primer nivel, avaladas por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION, y DE RIESGOS DEL TRABAJO respectivamente, por todo el tiempo de vigencia de la prestación incluidas prórrogas, y a satisfacción de esta Universidad.

FRANCO LENTINI
Jefe Depto. de Compra
y Contrataciones
UNDEF



ES COPIA FIE

JULIETA GIUMELLI COURTADE
DIRECTORA GENERAL
DE GESTION OPERATIVA
UNDEF

"2019 - AÑO DE LA EXPORTACIÓN"



REF.: EXP-UNDEF N° 365/2019

Anexo II - Especificaciones Técnicas

OBJETO: "Servicio de mantenimiento higiénico y limpieza general en el edificio del Rectorado de la Universidad de la Defensa Nacional, sito en Maipú 262 CABA, por el período de DOCE (12) meses a partir del 1º día del mes siguiente a la notificación de la Orden de Compra, con opción a UN (1) periodo más igual, solicitado por el Departamento de Obras, Mantenimiento y Servicios."

1 PRESENTACION DE LA OFERTA

1.1 OBLIGACIONES

El/los oferente/s no podrá/n invocar desconocimiento sobre su gestión ni alegar la existencia de imprevistos, considerándose que en el precio cotizado están incorporados los elementos necesarios para que el servicio responda a las prestaciones y finalidades de la licitación.

1.2 DEL OFERENTE

1.2.1.- Deberá suministrar, como mínimo, junto con su oferta, un listado de CINCO (5) usuarios del servicio ofrecido, a modo de referencias, indicando: nombre, dirección y teléfono a fin de poder estimar la capacidad del oferente, posibilitando, si así lo cree conveniente la Universidad de la Defensa Nacional, una visita a DOS (2) de ellos a fin de evaluar la prestación ofrecida, como también a las instalaciones de su propiedad a fin de constatar la capacidad del Licitante para efectuar las tareas encomendadas.

1.2.2.- Los Oferentes acompañarán con su oferta: el tipo, la cantidad y calidad de máquinas con que efectuarán el servicio a contratarse, el uniforme con el que desarrollarán su trabajo los operarios, como también un detalle de los materiales sólidos, líquidos o en aerosoles que usarán para realizarlo.

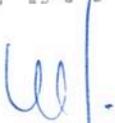
1.3 DE LAS OFERTAS

Los Oferentes deberán cotizar por el total del servicio con los tributos respectivos incluidos, no pudiendo reclamar otro gasto o costo adicional emergente.

Se deberá cotizar indicando el precio mensual por operario y el total general de la oferta para el servicio de limpieza, en moneda de curso legal, no aceptándose cotizaciones en moneda extranjera.



ES COPIA FIEL


JULIETA GIUMELLI COURTADE
DIRECTORA GENERAL
DE GESTIÓN OPERATIVA
UNDEF

"2019 - AÑO DE LA EXPORTACIÓN"



REF.: EXP-UNDEF N° 365/2019

1.4 TAREAS Y OBLIGACIONES A REALIZAR POR EL ADJUDICATARIO Y EL PERSONAL AFECTADO AL SERVICIO

El Adjudicatario, deberá ser el prestador del servicio con personal y equipos propios, no aceptándose que el mismo sea efectuado por la modalidad de subcontrato; de comprobarse este hecho, podrá dar lugar a las respectivas sanciones de ley y/o a la rescisión inmediata y sin más trámites del contrato licitado.

Garantizará que los equipos y los materiales a utilizarse sean de primera calidad, **NO TÓXICOS PARA LAS PERSONAS** y cumplan con las disposiciones vigentes en la materia.

Instruirá a su personal para que tome todas las precauciones necesarias para que la realización de las tareas no perjudique el normal desenvolvimiento de las actividades que se llevan a cabo en las distintas áreas del edificio.

Efectuará las tareas utilizando ropa uniforme provista por el Adjudicatario, correctamente vestidos con leyenda o tarjeta de identificación, de tal modo que se distinga del personal propio de la Universidad de la Defensa Nacional y/o del público en general.

El comportamiento de dicho personal deberá ser en todo momento correcto y eficiente, pudiendo las autoridades competentes de la Universidad de la Defensa Nacional solicitar su reemplazo, emplazando a la empresa para que proceda en consecuencia.

CUARENTA Y OCHO (48) horas anteriores a la iniciación de las tareas, el Adjudicatario deberá presentar una nómina del personal detallando: nombre/s y apellido/s, N° de CUIL, N° de documento y cargo de cada operario; comprometiéndose a comunicar por escrito cualquier modificación con VEINTICUATRO (24) horas de anticipación con el mismo sistema mencionado precedentemente.

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.

Sin perjuicio de la mencionada responsabilidad del Adjudicatario, éste deberá exhibir las constancias de pagos de los aportes provisionales, cada vez que así lo requiera la Universidad, los que deberán encontrarse vigentes durante el período de la prestación del servicio.

EL ADJUDICATARIO ES RESPONSABLE DE DAR CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE EN CUANTO A LA JORNADA Y CONDICIONES DE TRABAJO DE SU PERSONAL DEPENDIENTE Y POR CONSIGUIENTE AL ORDEN PÚBLICO LABORAL.



JULIETA GIUMELLI COTRONEO DE
DIRECTORA GENERAL
DE GESTION OPERATIVA
UNDEF

REF.: EXP-UNDEF N° 365/2019

1.5 DE LOS DESPERFECTOS Y/O AVERÍAS

Los desperfectos y/o averías que se produzcan en los inmuebles, bienes muebles y/o instalaciones propiedad de la Universidad de la Defensa Nacional por negligencia, impericia y/o descuido del Adjudicatario, serán reparada/s y/o repuestos a su exclusivo cargo.

Igual procedimiento se adoptará cuando se produzcan desaparición, rotura y/o deterioro de elementos personales, herramientas, bienes muebles, sanitarios, etc., de propiedad de la Universidad de la Defensa Nacional y/o del Adjudicatario.

Comprobado fehacientemente que el hecho se produjo durante, y por motivo de, la prestación del servicio, los desperfectos, averías y/o faltantes deberán repararse y/o reponerse dentro del plazo que la Autoridad de Control propuesta por la Universidad de la Defensa Nacional determine.

En caso contrario la Universidad de la Defensa Nacional, previa intimación por escrito, dispondrá su realización y/o reparación y/o restitución en forma directa, con cargo al Adjudicatario, por el monto que resulte, que se hará efectivo mediante la respectiva deducción de la factura que se encuentre en trámite de liquidación o bien ejecutando en última instancia la garantía del Adjudicatario, la que será repuesta dentro de las CUARENTA Y OCHO (48) horas posteriores de finalizada dicha realización, reparación y/o restitución.

1.6 DE LAS HERRAMIENTAS Y MATERIALES A EMPLEAR

El Adjudicatario deberá proveer a su personal de enseres, máquinas, herramientas, elementos de limpieza y demás materiales de trabajo en perfectas condiciones de uso, los que estarán siempre bajo su exclusivo cargo y responsabilidad, debiendo estos reunir condiciones de óptima calidad, para que por ningún motivo produzcan deterioros en el edificio, muebles, equipos, carcasas de equipos de computación y/o telefonía, etc. y/o la salud de las personas.

La Autoridad de Control designará, de ser necesario, el espacio físico a utilizar como guarda del/los equipo/s de trabajo, elementos y materiales, los que quedarán bajo exclusiva custodia y riesgo de la empresa Adjudicataria.

El Adjudicatario deberá proveer al personal de limpieza carros porta elementos con bolsa, tipo pucará 3106 ó de calidad superior, con las siguientes medidas aproximadas: 100 cm. x 0,5 cm. x 1,05 m. y 0,10 m³ de capacidad.

1.7 DE LOS DAÑOS A PERSONAS, COSAS Y/O PROPIEDADES DE TERCEROS

El Adjudicatario, tomará todas las disposiciones y precauciones necesarias para evitar que el personal a su cargo provoque daños a las propiedades en las que desarrolla sus actividades, al personal de la Universidad de la Defensa Nacional y a terceros y/o propiedades de terceros.

[Handwritten signature]



JULIETA GIUMELLI COURTADE
DIRECTORA GENERAL
DE GESTION OPERATIVA
UNDEF

REF.: EXP-UNDEF N° 365/2019

1.8 SANCIONES, MULTAS Y PENALIDADES

Todo costo que la Adjudicataria ocasione a la Universidad 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:

Primera sanción: Una multa equivalente al 1 % del costo mensual del servicio.

Segunda sanción: Una multa equivalente al 2,5 % del costo mensual del servicio

Tercera sanción: Una multa equivalente al 5 % del costo mensual del servicio.

1.9 DEL REGISTRO DEL PERSONAL DEL ADJUDICATARIO AFECTADO

EL personal del Adjudicatario asignado a las tareas de higiene y limpieza deberá registrar el horario de ingreso y egreso en planillas provistas al efecto por el mismo y aprobadas por la Autoridad de Control, las cuales estarán a disposición en la Guardia ubicada en la planta baja del edificio.

1.10 AUTORIDAD DE CONTROL

Los servicios serán supervisados por el Departamento de Obras, Mantenimiento y Servicios de la Universidad de la Defensa Nacional.

2. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

2.1 PROCEDIMIENTO BASICO PARA LA REALIZACION DEL SERVICIO

Barrido general, aspirado de pisos, escaleras, incluyendo patios y terrazas.

Limpieza de escritorios en todas las oficinas del edificio.

Lavado de pisos y revestimientos de baños y cocinas con solución jabonosa y 5% de hipoclorito de sodio, enjuagado y secado de partes tratadas.

Limpieza de los artefactos sanitarios de todos los baños con agua y agregado de hipoclorito de sodio y enjuagado total con incorporación de líquido desinfectante y pastillas desodorantes y desodorantes de ambientes líquidos o en aerosol.

Repaso con plumeros y franelas secas a todos los escritorios, estanterías, muebles, ficheros de las oficinas ubicadas en el área del Rectorado, quitando todo manoseo dejado en los mismos.

GA



JULIETA GIUMELLI COURTADE
DIRECTORA GENERAL
DE GESTION OPERATIVA
UNDEF



REF.: EXP-UNDEF N° 365/2019

Los pisos recibirán un lavado jabonoso sin detergente, con antiescurrido, enjuagado nuevo, escurrido y secado final, procediendo luego a su encerado autolustrante y lustrado a máquina.

El personal prestará colaboración para el movimiento de mobiliario dentro del edificio en caso de ser solicitado por la Autoridad de Control.

2.2 LIMPIEZA AL INICIO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

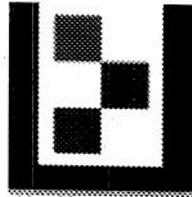
El Adjudicatario cumplirá al inicio de la prestación del servicio con las tareas básicas que se detallan a continuación. Se efectuará una limpieza profunda que comprenda todos los ítems abajo indicados:

- Plumereado de cielorrasos
- Plumereado artefactos de iluminación y eléctricos
- Lavado de pisos de mosaicos
- Encerado de pisos de madera
- Limpieza de vidrios interiores
- Limpieza de vidrios exteriores
- Puertas, marcos, persianas, postigones y celosías
- Salidas de aire acondicionado
- Veredas exteriores
- Aspirado de alfombras de salones
- Lavado en seco de alfombras
- Lavado de balcones
- Cortinas de tela y americanas
- Limpieza del estacionamiento de los vehículos
- Revestimientos

2.3 LIMPIEZA DE:

- Pisos alfombrados, aspirado y lavado en seco una vez por mes.
 - Pisos de mosaico o madera, lavados o encerados una vez por semana.
 - Puertas y ventanas, dos (2) veces por mes.
 - Espejos de salones una vez por semana.
 - Escaleras incluyendo barandas y/o pasamanos dos veces por semana.
- En todos los casos se efectuará la limpieza según lo establecido precedentemente o cuando las circunstancias lo exijan o a requerimiento de la Autoridad de Control.





UNDEF
Universidad de la
Defensa Nacional

JULIETA GIUMELLI COURTAGE
DIRECTORA GENERAL
DE GESTION OPERATIVA
UNDEF

"2019 - AÑO DE LA EXPORTACION"

REF.: EXP-UNDEF Nº 365/2019

2.4 LOCALES SANITARIOS

- Dos veces por día baños y sanitarios, en cualquier momento o cuando las circunstancias lo ameriten o ante el requerimiento de Autoridad de Control.
- Reposición del papel sanitario dos veces por día, toallas de papel y jabón líquido provisto por el Adjudicatario.

EL ADJUDICATARIO PRESTARÁ ESPECIAL ATENCIÓN A LOS NÚCLEOS SANITARIOS YA QUE SON LAS ÁREAS DONDE DEBE PROVEER UN CONTROL MAYOR DE LIMPIEZA QUE EN OTROS SECTORES, POR SER UN LUGAR DONDE PUEDEN GENERARSE ENFERMEDADES PÚBLICAS, POR LO QUE DEBERÁN DESINFECTARSE DIARIAMENTE CON PRODUCTOS DE PRIMERA CALIDAD.

- Barrido y lavado de vestíbulos de entrada, pasillos, patios, balcones y veredas, todos los días o cuando las necesidades lo exijan.
- Interiores de cabinas de ascensores y sus espejos, dos veces por día.
- Oficinas y muebles de oficina, todos los días al finalizar las tareas diarias ó a requerimiento de la Autoridad de Control o de Autoridad competente que lo considere necesario.
- Cielorrasos con plumero una vez por mes.
- Artefactos de iluminación hasta 2,50 metros de altura, sobre escritorios una vez por semana.
- Colgantes o apliques de pared una vez por mes.
- Fachadas, contrafrentes, patios interiores, etc., se limpiarán desde el nivel de la vereda o piso inferior hasta su coronamiento, incluyendo carpinterías, celosías, vidrios, cornisas, parasoles, ornamentos, etc., una vez por mes.

2.5 RETIRO DE RESIDUOS

Se realizará todos los días, en los horarios habilitados al efecto por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, cumpliendo las disposiciones vigentes.

El desalojo de los residuos al exterior del edificio se realizará mediante envases adecuados y resistentes, conforme a las disposiciones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

La recolección de los residuos del edificio se realizará como mínimo tres veces al día en pasillos y locales sanitarios y dos veces en el resto de las áreas a cubrir.

JA

2.6 RUTINA DE LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA

AL INICIO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

DIARIA

Limpieza general profunda Plumereado de cielorrasos Plumereado artefactos de iluminación Lavado de pisos de mosaicos Encerado de pisos de madera sector Rectorado Plumereado de artefactos eléctricos Limpieza de vidrios interiores Limpieza de vidrios exteriores Puertas, marcos, persianas, postigones y celosías Salidas de aire acondicionado Veredas exteriores Aspirado de alfombras de salones Lavado en seco de alfombras Lavado de balcones Cortinas de tela y americanas Estacionamiento de los vehículos Revestimientos	Barrido de pisos Barrido de escaleras Limpieza de escaleras y sus barandas Limpieza de hall, pasillos, patios, etc. Limpieza y aspirado de pisos Limpieza de mobiliario Limpieza de sanitarios y sus espejos (2 veces por día ó cuando sea necesario) Limpieza de oficinas y mobiliarios Retiro de colillas, papeles, etc. Limpieza interior de ascensores y su/s espejo/s (2 veces por día ó cuando sea necesario) Lavado de pisos de mosaico Veredas exteriores Aspirado de alfombras Balcones Estacionamiento de los vehículos Retiro de residuos
--	---

SEMANAL

MENSUAL

Limpieza de paredes Limpieza de metales Artefactos de iluminación hasta 2,50 m. de altura Encerado de pisos de madera Plumereado de artefactos eléctricos Limpieza de vidrios exteriores Revestimientos, frisos, etc.	Limpieza general profunda Plumereado de cielorrasos Puertas, marcos, persianas, postigones y celosías Salidas de aire acondicionado Lavado en seco de alfombras (ó a solicitud de la Autoridad de Control) Limpieza de vidrios interiores y exteriores
---	---

3. HORARIO GENERAL DE REALIZACION DE TAREAS

Para la distribución y horarios del personal afectado a las tareas de mantenimiento higiénico y de limpieza deberá tenerse en cuenta el siguiente cuadro:

Maipú 262	7:00 a 15:00 hs.	4 operarios	8 hs.
	12:00 a 20:00 hs	2 operarios	8 hs



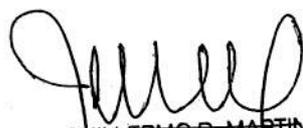

JULIETA GIUMELLI COURTADE
DIRECTORA GENERAL
DE GESTION OPERATIVA
UNDEF

REF.: EXP-UNDEF N° 365/2019

4. TAREAS PARTICULARES ESPECÍFICAS

- Conservación y limpieza de veredas y frentes de los edificios entre sus límites edilicios.
- Conservación y limpieza de todas las puertas y/o portones de entrada del edificio.
- Conservación y limpieza de las entradas del edificio y de todos los pasillos, desde planta baja al tercer piso.
- Conservación y limpieza de todos los locales sanitarios y offices de autoridades y/o de uso común, desde planta baja al tercer piso.
- Conservación y limpieza de todas las escaleras de uso común, con sus respectivos descansos, desde planta baja al tercer piso.
- Conservación y limpieza de los ascensores.
- Conservación y limpieza de todas las paredes, pisos, zócalos, puertas, ventanas, celosías, vidrios, alfombrados, cortinas, cielorrasos, artefactos de iluminación hasta 2,50 metros de altura y sobre los escritorios, computadoras, impresoras, mobiliarios y equipos eléctricos y electrónicos.

SE PROCEDERÁ A LA LIMPIEZA DE REJILLAS DE DESAGOTES PLUVIALES TANTO DE AZOTEAS COMO DE PATIOS EN FORMA SEMANAL O ANTE LA INMINENCIA DE DIAS LLUVIOSOS.


Arq. GUILLERMO D. MARTINEZ
DEPARTAMENTO DE OBRAS,
MANTENIMIENTO Y SERVICIOS
UNDEF

ES COPIA FIEL

"2019 - AÑO DE LA EXPORTACIÓN




JULIETA GIUMELLI COURTADE
DIRECTORA GENERAL
DE GESTIÓN OPERATIVA
UNDEF



REF.: EXP-UNDEF N° 365/2019

DECLARACIÓN JURADA DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL - Y LA UNIVERSIDAD DE LA DEFENSA NACIONAL-DECRETO N° 1023/2001 - RESOLUCIÓN UNDEF 16/2015 Y NORMATIVA COMPLEMENTARIA

El/La que suscribe (con poder suficiente para este acto), DECLARA BAJO JURAMENTO, que está habilitado/a para contratar con la UNIVERSIDAD DE LA DEFENSA NACIONAL Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL, en razón de cumplir con los requisitos del Artículo 27 del Decreto N° 1023/01 "Régimen de contrataciones de la Administración Nacional", y de la Resolución UNDEF 16/2015 y normativa complementaria, que no está incurso/a en ninguna de las causales de inhabilitación establecidas en los incisos a) a g) del Artículo 28 del citado plexo normativo.

FIRMA:

ACLARACIÓN:

TIPO Y N° DE DOCUMENTO:

CARÁCTER:

.....
DECLARACIÓN JURADA DE JUICIOS CON EL ESTADO NACIONAL Y LA UNIVERSIDAD DE LA DEFENSA NACIONAL

El/La que suscribe (con poder suficiente para este acto), DECLARA BAJO JURAMENTO, que no mantiene juicios con el ESTADO NACIONAL y/o UNIVERSIDAD DE LA DEFENSA NACIONAL, o sus entidades descentralizadas, caso contrario, mencionar los mismos (carátula, número de expediente, juzgado y secretaría)

FIRMA:

ACLARACIÓN:

TIPO Y N° DE DOCUMENTO:

CARÁCTER:

.....




ES COPIA FIEL

"2019 - AÑO DE LA EXPORTACION"



JULIA SAMUEL GONZALEZ
DIRECTORA GENERAL
DE GESTION OPERATIVA
UNDEF

REF.: EXP-UNDEF N° 365/2019

DECLARACIÓN JURADA DE ACEPTACIÓN DE JURISDICCIÓN EN CASO DE CONTROVERSIAS. - DECRETO N° 1023/2001

El/la que suscribe (con poder suficiente para este acto), DECLARA BAJO JURAMENTO la aceptación, en caso de controversias, de la jurisdicción de Justicia de los Tribunales Federales de la Capital Federal con renuncia a cualquier otro fuero y jurisdicción que pudiera corresponder.

FIRMA:

ACLARACIÓN:

TIPO Y N° DE DOCUMENTO:

CARÁCTER:

.....

DECLARACION JURADA RESPECTO DE LA NO EXISTENCIA DE DEUDA EXIGIBLE EN CONCEPTO DE APORTES, CONTRIBUCIONES Y TODA OTRA OBLIGACIÓN PREVISIONAL

El/la que suscribe, DECLARA BAJO JURAMENTO, que no posee deuda exigible en concepto de aportes, contribuciones y toda otra obligación previsional.

FIRMA:

ACLARACIÓN:

TIPO Y N° DE DOCUMENTO:

CARÁCTER:

.....