UNA - DEPARTAMENTO DE ARTES DEL MOVIMIENTO			
PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES			
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN			
Tipo	**CONTRATACIÓN DIRECTA POR COMPULSA ABREVIADA (Ordenanza UNA 0023/17 y sus modificatorias). SEGUNDO LLAMADO**	**Nº**	**12/19**
Ejercicio	**2020**		
Modalidad:	**Sin modalidad**		
Expediente:	**7/157/19**		
Objeto del Gasto:	**MANTENIMIENTO, REPARACIÓN y LIMPIEZA**		
Objeto de la Contratación	**Abono Anual por la Limpieza de Baños, Vestuarios, Pasillos y Escaleras, en la Sede Loria**		
Nombre del Organismo Contratante	**Departamento de Artes del Movimiento y Departamento de Folklore.**		
Costo del pliego:	**SIN COSTO**		

CONSULTA DE PLIEGOS	
Lugar/Dirección	Departamento de Artes del Movimiento, Sánchez de Loria 443 3º Piso, Secretaría Administrativa. Ciudad Autónoma de Buenos Aires de Lunes a Viernes de 09:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 Hs. **DESDE EL LUNES 9 DE MARZO DE 2020** **HASTA EL VIERNES 13 DE MARZO DE 2020** A través de la página web del Departamento de Artes del Movimiento www.movimiento.una.edu.ar

PRESENTACION DE OFERTAS	
Lugar/Dirección	Departamento de Artes del Movimiento, Sánchez de Loria 443 3º Piso, Secretaría Administrativa. Ciudad Autónoma de Buenos Aires de Lunes a Viernes de 09:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 Hs.
Correo Electrónico	movimiento.compras@una.edu.ar; movimiento.compras@gmail.com
Plazo y horario	**DESDE EL LUNES 9 DE MARZO DE 2020** **HASTA EL LUNES 16 DE MARZO DE 2020 12.30 HORAS**

VISITA DE OBRA	
Lugar/Dirección	Departamento de Artes del Movimiento, Sánchez de Loria 443 3º Piso, Secretaría Administrativa. Ciudad Autónoma de Buenos Aires de Lunes a Viernes de 09:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 Hs.
Plazo y horario	**DESDE EL LUNES 9 DE MARZO DE 2020** **HASTA EL VIERNES 13 DE MARZO DE 2020**

ACTO DE APERTURA	
Lugar/Dirección	Departamento de Artes del Movimiento, Sánchez de Loria 443 3º Piso, Secretaría Administrativa. Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
Plazo y horario	**LUNES 16 DE MARZO DE 2020 15.30 HORAS**

A) **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** El Objeto de la presente Contratación Directa por Compulsa Abreviada Nº 12/19 es por el servicio de Limpieza anual en la Sede Loria, dónde funcionan los Departamentos de Artes del Movimiento; y el Departamento de Folklore, pertenecientes a la Universidad Nacional de las Artes (UNA), sito en la calle Sánchez de Loria 443 de CABA, conforme pautas establecidas en el ANEXO III "Características y especie de la Contratación".

B) **DESCRIPCIÓN:**

RENGLÓN ÚNICO: Contratación de un servicio anual de limpieza en la Sede Loria de la UNA, sita en la calle Sánchez de Loria 443 CABA, a partir del mes de abril de 2020 hasta el mes de diciembre de 2020.
A pagar en 10 cuotas, compuesto de la siguiente manera:

- 7 Meses Completos: abril, mayo, junio, agosto, septiembre, octubre, noviembre de 2020; y
- 15 días de Julio (50% del valor de la cuota); y
- 15 días de Diciembre (50% del valor de la cuota).

ACTO DE APERTURA CLÁUSULAS PARTICULARES

1.- NORMATIVA APLICABLE: El presente procedimiento de selección se regirá por lo previsto en el Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, Decreto Delegado Nº 1023/2001 y su Reglamentación, modificaciones y complementarias; Ordenanza UNA 0023/17, y sus modificatorias.

2.- VISTA Y RETIRO DE PLIEGOS: Cualquier persona podrá tomar vista o retirar el Pliego de Bases y Condiciones Particulares en el área de compras y contrataciones del Departamento de Artes del Movimiento, Sánchez de Loria 443, 3er piso, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

3.- CONSULTAS AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES: Las consultas al Pliego de Bases y Condiciones Particulares deberán efectuarse por escrito el área de compras y contrataciones del Departamento de Artes del Movimiento, Sánchez de Loria 443, 3er piso; o ser enviadas a la dirección de correo electrónico: movimiento.compras@una.edu.ar; movimiento.compras@gmail.com

Todas las consultas serán respondidas mediante circulares aclaratorias y/o modificatorias, que serán comunicadas a todos los interesados a la Dirección de correo electrónico que los mismos hayan consignado en el retiro de Pliego. Asimismo, la Dirección de Compras y Contrataciones podrá emitir circulares aclaratorias y/o modificatorias de oficio, en caso de considerarlo necesario.

4.- OFERTAS:

4.1.- FORMAS DE PRESENTACIÓN: Las ofertas deberán ser presentadas hasta el lugar, día y hora fijados para la presentación de misma en "SOBRE ÚNICO", que llevará en su cubierta la siguiente información:

"Departamento de Artes del Movimiento
Universidad Nacional de las Artes
Contratación Directa Por Compulsa Abreviada Nº 12/19"

El Departamento de Artes del Movimiento deberá rechazar sin más trámite las ofertas que se pretenden presentar fuera del término fijado en la convocatoria para su recepción, aún si el acto de apertura no se hubiera iniciado.

4.2.- EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: La presentación de la oferta significará de parte del oferente el pleno conocimiento y aceptación de las normas y cláusulas que rijan el procedimiento de selección al que se presente.

4.3.- INMODIFICABILIDAD DE LA OFERTA: La posibilidad de modificar la oferta precluirá con el vencimiento del plazo estipulado para la presentación de la misma, sin que sea admisible alteración alguna en la esencia de las propuestas después de esa circunstancia.

4.4.- TRABAJOS ADICIONALES: En caso que existiera la impostergable necesidad de realizar trabajos adicionales que pudieran demandar un incremento de costo, deberán contar con la autorización previa de la Secretaría Administrativa del DAM-UNA.

4.5.- REQUISITOS DE LAS OFERTAS:

Las ofertas deberán cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos:

- Estar redactadas en idioma nacional.
- Las testaduras, enmiendas, raspaduras o interlíneas si las hubiere, deberán estar debidamente salvadas por el firmante de la oferta.
- Los sobres, cajas o paquetes que las contengan se deberán presentar perfectamente cerrados y consignarán en su cubierta la identificación del procedimiento de selección que corresponda. Precisándose el lugar, día y hora límite para la presentación de las ofertas y el lugar, día y hora del acto de apertura.
- Consignar el domicilio especial para el procedimiento de selección en el que se presenten, el que deberá constituirse dentro de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o algún Partido del Gran Buenos Aires
- Precio unitario y cierto, en números, en los cuales deberá estar incluido el IVA, y flete, con referencia a la unidad de medida establecida en las clausulas particulares, el precio total del renglón, en números, las cantidades ofrecidas y el total general de la oferta, expresado en letras y números, determinados en la moneda de cotización fijada en el pliego de bases y condiciones particulares.
- El precio cotizado será el precio final que deba pagar la UNA por todo concepto. El proponente podrá formular oferta por todos o por algunos de ellos. Después de haber cotizado por renglón, podrá efectuar un descuento en el precio, por el total de los renglones o por un grupo de renglones, sobre la base de su adjudicación íntegra.
- Sólo se admitirán ofertas alternativas y/o oferta variantes cuando los pliegos de condiciones particulares lo acepten expresamente.

Las ofertas deberán acompañarse con la siguiente documentación:

- Constancia del Certificado Fiscal para contratar, emitido por la AFIP. En el caso de que no estuviera vigente en la adjudicación o en el perfeccionamiento del contrato, la autoridad competente podrá continuar con el procedimiento y en el caso de que con posterioridad se verificara el incumplimiento por parte del co-contratante de obligaciones tributarias o previsionales será causa para aplicar una sanción de apercibimiento.

- **"ANEXO I: DECLARACIÓN JURADA"**
- **"ANEXO II: COMUNICACIONES"** indicando domicilio, teléfono, fax, horario de atención y dirección de correo electrónico en los cuales serán válidas todas las notificaciones realizadas.
- **"ANEXO III: PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES TÉCNICAS** - **"PLANILLA DE COTIZACIÓN**" indicando el monto unitario y total de los productos por renglón, el monto total de la oferta en números y en letras. Y confirmando que las condiciones de pago, la fecha de entrega, el mantenimiento de la oferta y la garantía de mantenimiento de la oferta responden a lo especificado en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

En la cotización se deberá consignar:

- La moneda de cotización de la oferta deberá fijarse en el respectivo pliego de bases y condiciones particulares y en principio deberá ser en moneda nacional. Cuando se fije que la cotización debe ser efectuada en moneda extranjera deberá fundarse tal requerimiento en el expediente.

- La cotización deberá presentarse en ORIGINAL.
- Salvo convención en contrario, los plazos de entrega se entenderán cumplido cuando la UNA reciba los bienes en el lugar que indique el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- Precio Unitario y cierto (en números) con referencia a la unidad de medida establecida en las Cláusulas Particulares, el precio total del renglón (en números), las cantidades ofrecidas y el total general de la oferta (en letras y números) en la moneda de cotización fijada en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, en un todo de acuerdo a las cláusulas del mismo, según ANEXO III: Planilla de Cotización.
- **Declaración de marcas:** será de carácter obligatorio indicar en el Anexo III "Planilla de cotización" la marca de los productos cotizados en cada renglón.
- El precio cotizado será el precio final que deba pagar el organismo contratante por todo concepto que pudiera gravar esta operación (impuestos, tasas, derechos, etc.), así como también todos los gastos en que deba incurrir la empresa oferente para la prestación del servicio cotizado y su entrega (transporte, fletes, etc.), y los ocasionados por la presentación de las garantías establecidas.

- **Garantía de los productos**: Se deberá indicar la garantía con la que cuenta cada producto cotizado y la duración de la misma. Además deberá indicarse la procedencia de los artículos cotizados. El ORIGEN DEL PRODUCTO COTIZADO. SI NO SE INDICARA LO CONTRARIO, SE ENTIENDE QUE ES DE PRODUCCIÓN NACIONAL.

4.6.- MONEDA DE COTIZACIÓN: La oferta deberá estar consignada en PESOS. No se podrá estipular el pago en moneda distinta a la establecida. Las cotizaciones en moneda nacional no podrán referirse, en ningún caso, a la eventual fluctuación de su valor.

4.7.- OFERTAS ALTERNATIVAS: Se entiende por oferta alternativa a 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.

En esta Contratación se aceptarán ofertas alternativas.

4.8.- OFERTAS VARIANTES: Se entiende por oferta variante a aquella que modificando las especificaciones técnicas de la prestación previstas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, ofrece una solución con una mejora que no sería posible en caso de cumplimiento estricto del mismo.

El área de Compras y Contrataciones del Departamento sólo podrá comparar la oferta base de los distintos proponentes y sólo podrá considerar la oferta variante del oferente que tuviera la oferta base más conveniente.

En esta Contratación se aceptarán ofertas variantes.

4.9.- MANTENIMIENTO DE OFERTA: Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de TREINTA (30) días corridos contados a partir de la fecha del Acto de Apertura. Este plazo se prorrogará en forma automática por un lapso igual al inicial, 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.

4.10.- GARANTIA DE OFERTA: De acuerdo a lo establecido en el Decreto 1023/2001 y Ordenanza 0023/2017, la garantía debe ser del 5% del monto presupuestado, en los casos que correspondan.

5.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN: La oferta deberá brindar total cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas y los requisitos mencionados en el presente Pliego, considerando asimismo el precio, la calidad de los productos ofertados, la idoneidad del oferente, y las demás condiciones mencionadas en la oferta.

6.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO: El adjudicatario deberá dar cumplimiento en tiempo y forma a su obligación de entregar los bienes o prestar los servicios, en un todo de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego, y de conformidad con la normativa vigente.

6.1.- GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: De acuerdo a lo establecido en el Decreto 1023/2001 y Ordenanza 0023/2017, la garantía debe ser del 10% del monto adjudicado, en los casos que correspondan.

7.- FACULTAD DE LA ADMINISTRACION: La presente convocatoria reviste carácter de acto de mero trámite en la secuencia previa a la formación de la voluntad administrativa, por ende no es vinculante, y el Departamento de Artes del Movimiento de la UNA se reserva el derecho de suspender, prorrogar y/o dejar sin efecto la presente contratación en cualquier trámite que se encuentre previo a la notificación de la emisión de la Orden de Compra; y/o de exceptuar alguno de los renglones por las causas que fueren, o no adjudicar el presente llamado declarándolo fracasado si considera que las ofertas presentadas le resultan inadmisibles o insatisfactorias. En ningún caso los oferentes tendrán derecho alguno, ya sea por el acto administrativo en sí como por el cobro de indemnizaciones y/o reembolsos por gastos efectuados para la participación en el presente llamado.

8.- PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA: Dentro de los DIEZ (10) días corridos, a partir de la recepción de la Orden de Compra.

9.-MORA E INCUMPLIMIENTO: Se aplicará lo establecido en el Decreto Delegado Nº 1023/2001 y su Reglamentación, modificaciones y complementarias; Ordenanza UNA 0023/17 y sus modificatorias.

10.- COMPETENCIA: Ante cualquier desacuerdo que pudiera surgir entre las partes, las mismas se comprometen, para la interpretación y aplicación de los derechos y obligaciones que surjan de la presente relación contractual, someterse a la competencia de los Tribunales Nacionales y Federales de la Capital Federal.

11.- RECONOCIMIENTO DE CARGOS:

La UNA no reconocerá ningún cargo y/o gasto que no esté expresa y taxativamente indicado en la oferta.

12.- FORMA DE PAGO:

12.1. Lugar de Presentación de las Facturas: Las facturas serán presentadas, en la secretaría Administrativa, área de compras y contrataciones del Departamento de Artes del Movimiento – UNA, en la calle Sánchez de Loria 443, 3er piso de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. De Lunes a viernes de 09.00 a 13 horas y de 14.00 a 16 horas.

En caso de presentar una factura electrónica, deberá enviarse a la dirección de correo electrónico: movimiento.compras@una.edu.ar; con copia a movimiento.compras@gmail.com

12.2. En cada factura deberá constar:

a) Número y ejercicio de la Orden de Compra que corresponda.
b) Renglón facturado.
c) Breve descripción del renglón/es facturado/s.
d) Monto unitario y total.

Esta Universidad reviste el carácter de "IVA EXENTO", además de ser agente de Retención de IVA y ganancias, en caso de estar exentos, por favor adjunte la documentación al presentar la factura.

El pago se efectuará dentro de los **quince (15) días corridos desde la presentación de las facturas en la forma y lugar indicados por el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.**

Si se hiciere alguna observación a la documentación presentada, el trámite de pago se interrumpirá hasta la subsanación del vicio.

A los efectos de proceder al pago de las facturas, éstas deberán estar acompañadas de:

a) Certificado de conformidad de la prestación del servicio realizado, por ambas unidades académicas, avaladas por las autoridades correspondientes.
b) Una vez dada ésta conformidad, la factura se presentará en la secretaría Administrativa, área de compras y contrataciones del Departamento de Artes del Movimiento – UNA, en la calle Sánchez de Loria 443, 3er piso de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. De Lunes a viernes de 09.00 a 13 horas y de 14.00 a 16 horas.

12.3. TRABAJOS ADICIONALES: En caso que existiera la impostergable necesidad de realizar trabajos adicionales que pudieran demandar un incremento de costo, deberán contar con la autorización previa de la Secretaría Administrativa del DAM.

12.4. LUGAR Y ORGANISMO DE EFECTÚA EL PAGO: Recepciona la factura y cumplidos los recaudos precipitados, se remitirá a la Secretaría de Asuntos Económico Financieros del Rectorado de la Universidad Nacional de las Artes, quien efectuará el pago. Este **se realizará mediante cheque, y deberá ser retirado indefectiblemente por la Secretaría de Asuntos Económico Financieros del Rectorado, sita en la calle Azcuénaga 1129, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, PB Tesorería, en el horario de 11.00 a 13:00 horas.**

12.- MUESTRAS: El oferente podrá, para mejor ilustrar su oferta, presentar muestras, pero no podrá reemplazar con éstas las especificaciones técnicas.

Las muestras deberán indicar en forma visible los datos del procedimiento de selección al que correspondan y la fecha y hora de apertura de las ofertas. En el interior del sobre, caja o paquete que las contenga el oferente deberá consignar su nombre o razón social.

13.- ORDEN DE PRELACIÓN: Todos los documentos que rijan el llamado, así como los que integren el contrato serán considerados como recíprocamente explicativos. En caso de existir discrepancias, se seguirá el siguiente orden de prelación:

a) Decreto Delegado Nº 1023/01 y sus modificatorias.

b) Las disposiciones de la Ordenanza UNA Nº 0023/17.

c) Las normas que se dicten en consecuencia de la Ordenanza UNA Nº 0023/17.

d) El Pliego Único de Bases y Condiciones Particulares.

e) La oferta.

f) Las muestras que se hubieran acompañado.

g) La adjudicación.

h) La orden de compra, de venta o el contrato, en su caso.

ANEXO I: DECLARACIÓN JURADA

Nº de CUIT: ..…….-…….....- …… Nº de Ingresos Brutos:…….

Condición frente al IVA:

Responsable inscripto ☐ / Exento ☐ / Monotributo ☐

Domicilio:……

Calle:…….....……. Nº:…….... Piso:…….Depto.:……...

Tel.: …….....…… Localidad:.....……Código postal:……....…...

Provincia:……

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 27 del Decreto Delegado Nº 1023/2001; Ordenanza UNA 0023/17 y sus modificatorias.

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 16 y 28 del Decreto Delegado Nº 1023/2001. Así como el art. 77 de la Ordenanza UNA 0023/17 y sus modificatorias.

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.

4.- Declaro bajo juramento que no poseo deudas exigibles en concepto de aportes derivados de 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 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.

6.- 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. La presente declaración exime de la presentación del Pliego sellado y firmado.

7.- Declaro bajo juramento que me comprometo a someterme a la competencia de los Tribunales Nacionales y Federales de la Capital Federal, 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.

Fecha: …..…../…..…. /……

……
Firma y aclaración del Oferente

Tipo y Nº de documento: ……

Cargo:……..

ANEXO II: COMUNICACIONES

En mi carácter de oferente de la **CONTRATACIÓN DIRECTA POR COMPULSA ABREVIADA Nº 12/19** manifiesto expresamente que aceptaré como notificaciones válidas y fehacientes, con los alcances establecidos en el Decreto Delegado Nº 1023/2001 y su Reglamentación, modificaciones y complementarias; Ordenanza UNA 0023/17 y sus modificatorias; y todas las comunicaciones que me curse el Departamento de Artes del Movimiento , por cualquiera de los medios que a continuación se detallan: correo electrónico, fax, carta certificada con aviso de retorno o telegrama colacionado con aviso de retorno, dirigidas a la dirección de correo electrónico, número de fax o domicilio indicados en la presente, constituyendo plena prueba de la notificación y de su fecha, el reporte emitido por el equipo utilizado o su aviso de recepción.

A los efectos indicados precedentemente, denuncio los siguientes datos:

Nombre o razón social:…….

Nº de Cuit.:……

Domicilio Real: Calle:…… Nº:……

Piso:…… Depto.:.....

Localidad:…… Código Postal:……

Provincia:……..

Domicilio Especial (*):

Calle:…… Nº:……

Piso:…… Depto.: ……

Localidad:…….. Código postal:……..

Provincia:……

Tel.: …… Fax.: ……

Correo electrónico:……

Horario de atención:……..

……..

Firma y aclaración del oferente

(*) Si el Domicilio Especial coincidiera con el Real, por favor copiar los datos nuevamente. Se recuerda que el Domicilio Especial deberá constituirse dentro de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o dónde indique el respectivo pliego de bases y condiciones particulares (Decreto Delegado Nº 1023/2001 y su Reglamentación, modificaciones y complementarias; Ordenanza UNA 0023/17; y sus modificatorias).

ANEXO III: PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES TÉCNICAS - "PLANILLA DE COTIZACIÓN"

A. CARACTERISTICAS Y ESPECIE DE LA PRESTACION

1.0. DESCRIPCIÓN

RENGLON ÚNICO:

LUGAR DE PRESTACION: UNA- Departamento de Artes del Movimiento (DAM) y Departamento de Folklore Sánchez de Loria 443 CABA

TAREAS ESPECÍFICAS: EN AMBOS DEPARTAMENTOS

TAREAS FRECUENCIA DIARIA

8 (OCHO) Horas Diarias Distribuidas entre los 2 (DOS) Departamentos de Lunes a Viernes entre las 7 y las 11 Horas; y entre las 11 y 15 horas respectivamente.

ESPACIOS COMUNES:

- Limpieza de espacios comunes, pasillos, escaleras y baños. Incluye patios y vereda.
- Limpieza de pisos acorde a su naturaleza (alfombras, vinílicos, flotantes, etc).
- Recolección de basura de cestos y reposición de bolsas de residuos.

En baños:

- Dos (2) veces al día limpieza profunda y desinfección. Todas las tareas deberán realizarse con productos desinfectantes aptos para cada material.
- Colocación de papel higiénico, jabón líquido, alcohol en gel y toallas higiénicas de papel.
- Recolección de basura de cestos y reposición de bolsas de residuos.
- Limpieza con productos desinfectantes aptos para el uso humano de inodoros y cestos de desperdicios orgánicos.
- Limpieza de pisos.
- Limpieza de azulejos.
- Higiene de canillas y duchas.

Tareas frecuencia semanal:

Espacios comunes:

- Halls de entrada.
- Limpieza exhaustiva de mesadas de baño.
- Limpieza exhaustiva de pisos en lugares comunes y baños.
- Limpieza exhaustiva de la totalidad de los azulejos.

Tareas frecuencia Quincenal

- Limpieza de marcos, puertas, ventanas, vidrios puertas y portones de ingreso.

Tareas frecuencia Mensual

- Pasar el plumero en los techos. Rincones y cielorrasos.

La enunciación de las obligaciones aludidas precedentemente no relevará a la contratista de otras que fueren inherentes a esta licitación, conforme a su propia naturaleza, a la documentación que la integra y a las normas vigentes. Las prestaciones serán realizadas por la contratista bajo la supervisión del DAM, quedando expresamente establecido que la conformidad de ésta no disminuye en modo alguno la responsabilidad de aquélla por las prestaciones a su cargo.

A los efectos de la cotización del servicio se aclara que, durante el mes de enero y las dos (2) semanas de vacaciones de invierno la Sede permanecerá cerrada, por lo tanto se solicita exceptuar de la cotización esos períodos.

Despliegue de Personal:

Dichas tareas serán realizadas por **1 (UN)** Operario de la empresa según las tareas indicadas en cada ítem durante todos y cada uno de los días hábiles del mes, en una jornada laboral de **8 (OCHO)** horas diarias. Considerando que nunca podrán dejar de ser atendidas. En caso de no poder venir la persona asignada, deberá reemplazarse inmediatamente para cubrir el día de trabajo.

Si para una mejora en la prestación del servicio, se necesitare modificar el horario, manteniendo la cantidad de horas hombre, el mismo se llevará a cabo acordándolo previamente entre el Departamento y la empresa que resulte adjudicada.

Asimismo, para control y seguridad, el personal afectado al servicio deberá ser siempre el mismo, desde inicio a fin del período contratado, y firmará una planilla con horario de entrada y salida; dicha planilla de asistencia debe estar a cargo del personal de supervisión de la contratista. El Departamento puede solicitar a la contratista informe de novedades en cuanto a que el personal es siempre el mismo.

En caso de tener que reemplazar a la operaria, se deberá poner en conocimiento, mediante Nota o Mail, con 24 hs. de anticipación, informando quien será el reemplazante con Nº de documento y por cuánto tiempo será ese reemplazo.

Siendo por caso de salud o inconvenientes personales del operario se aceptará la información requerida hasta las 12 hs. del mismo día.

INSUMOS DE LIMPIEZA:

Todos los insumos de limpieza y elementos necesarios para realizar las tareas deberán ser provistos por la empresa a la que se le adjudique la contratación.

Los productos de limpieza provistos por la empresa, como detergentes y desengrasantes deben ser biodegradables y además estos productos y los bactericidas deben estar aprobados por SENASA.

Se deberá considerar la provisión mínima de insumos, para los edificios indicados en el presente Pliego de acuerdo a la siguiente escala: Para Limpieza de pisos, una vez al día, 1 rollo de papel higiénico de 60m/80M por día por inodoro; 1 paquete de toallas higiénicas de papel para manos por día por baño, considerando que debe haber como mínimo un porta papel por baño; 200cm3 de jabón líquido por día por baño.

LIBRO DE OBSERVACIONES:

La Secretaría Administrativa del Departamento de Artes del Movimiento designará un agente que se encargará juntamente con el encargado/a del servicio adjudicado, del manejo de un libro de observaciones para la Sede, donde se registrarán las tareas especiales o que sean de mayor urgencia, asimismo se asentarán, si hubiere los reclamos. Cabe aclarar que el mismo no tiene como objetivo la registración de órdenes de servicio en general, sino de reclamos sobre algún tema específico que fuera realizado eventualmente.

Si en un mismo edificio hubiere más de una Unidad Académica, se deberá tener un libro de observaciones disponible en cada una de ellas.- (dícese en ésta Sede el Departamento de Artes del Movimiento y el Departamento de Folklore).

CONDICIONES DE PRESENTACION DEL PERSONAL:

Todo el personal asignado para prestar el servicio de limpieza en el Departamento de Artes del Movimiento (DAM), y en Departamento de Folklore, deberá utilizar uniforme distintivo, en buenas condiciones de aseo y presentación.

NORMAS ISO 9001:2008:

Las empresas deberán contar con todos los requisitos de calidad según la norma ISO 9001:2008. Se deberá presentar el certificado suscripto por la autoridad certificante en la Argentina, de la adecuación del sistema de la calidad del contratista a las normas ISO 9001. En caso de no adjuntar la documentación requerida se tendrá por no presentada la oferta.

La empresa adjudicada deberá realizar una supervisión continua de las tareas que deben desarrollarse los días pautados sin excepción, de modo que si el operario que habitualmente hiciese la labor, se viera impedido de hacerla por algún motivo personal, entonces, la Empresa se hará cargo de su reemplazo diario sin costo adicional para el Departamento de Artes del Movimiento/Departamento de Folklore.

Obligaciones de la contratista –

Sin perjuicio de las obligaciones que surgen del Pliego de Condiciones Generales y de las Condiciones Particulares, se establecen las siguientes:

a. La empresa adjudicataria/contratista asumirá a su único y exclusivo cargo la relación laboral con los operarios, correspondiéndole el pago de sus haberes, cargas previsionales y cargas impositivas, seguros, la contratación de seguro de A.R.T. y/o el cumplimiento de los deberes patronales asignados por las Leyes de Trabajo respectivas. Los seguros del personal de la contratista establecidos por la legislación vigente, deberán contar con clausulas de no repetición a favor de la UNA.

b. La contratista se hará responsable de todas las roturas, daños y perjuicios, que el personal a su cargo ocasionara por errores imprudencia o impericia o por los productos utilizados para las tareas, causaren a cualquier elemento, muebles, útiles, pisos, alfombras, etc. o a terceros, durante la ejecución de éstas o con motivo de ellas, debiendo reponer dentro de los 3 (TRES) días hábiles de producido el hecho, todo elemento que resultara deteriorado. Pasado el lapso mencionado precedentemente, la UNA se reserva el derecho de retener de la facturación mensual el valor del elemento deteriorado.

c. La contratista asume expresamente la total responsabilidad laboral derivada del personal a su cargo. Queda establecido que la UNA no tendrá relación jurídica alguna con el personal afectado a la prestación del servicio sea que se encuentre en relación de dependencia o bajo otro régimen de contratación con el contratista, razón por la cual éste se obliga a mantener indemne a la UNA de toda reclamación que por cualquier naturaleza se pretenda invocar contra el mismo, asumiendo el contratista la obligación principal, única, exclusiva y excluyente de pagar todas las reclamaciones que conforme a derecho correspondiera ser abonadas**.**

DETALLES DE LUGARES DEL DEPARTAMENTO DE ARTES DEL MOVIMIENTO (DAM)

PLANTA BAJA:

Frente:

- Hall de Entrada Sede Loria.
- Escalera hacia el 1er piso frente.

Contrafrente:

- Baños y Vestuarios de estudiantes.
- Baño Discapacitados/as.
- Escalera hacia el 1er piso Contrafrente.

PRIMER PISO:

Frente:

- Baños dentro del Aula 117.
- Baño Decanato.
- Escalera, pasillo, pasamanos de la escalera y laterales de la misma.
- Escalera hacia el 2do. piso frente.

Contrafrente:

- Baños de estudiantes.
- Baño de Oficina de Alumnos.
- Escalera, pasillo, pasamanos de la escalera y laterales de la misma.
- Escalera hacia el 2do. piso Contrafrente.

SEGUNDO PISO:

Frente:

- Baños de estudiantes.
- Baño Secretaria de Extensión y Bienestar Estudiantil.
- Escalera, pasillo, pasamanos de la escalera y laterales de la misma.
- Escalera hacia el 3er piso frente.

Contrafrente:

- Escalera, pasillo, pasamanos de la escalera y laterales de la misma.
- Escalera hacia el 3er piso frente.

TERCER PISO:

Frente:

- Baños de estudiantes.
- Baño Secretaria Administrativa.
- Escalera, pasillo, pasamanos de la escalera y laterales de la misma.

Contrafrente:

- Pasillo del 3er piso que une el frente con el Contrafrente.

DETALLES DE LUGARES DEL DEPARTAMENTO DE FOLKLORE

PLANTA BAJA:

- Patio
- Pasillos
- Escaleras
- Baños

PRIMER PISO SECTOR AULAS

- Escaleras
- Pasillos

PRIMER PISO SECTOR DIRECCION

- Escalera
- Pasillos
- Baños

SEGUNDO PISO SECTOR DIRECCION

- Sala de reuniones
- Baños

FRECUENCIA: Total de la contratación: a pagar en 10 (diez) cuotas, siendo 7 (siete) meses completos; y 2 (dos) meses (julio y diciembre) al 50 % del valor de la contratación (por encontrarse la sede cerrada).

- **Detalle del año 2020: Abril 20; Mayo 20; Junio 20; Julio 20 (MITAD); Agosto 20; Septiembre 20; Octubre 20; Noviembre 20; y Diciembre 20 (MITAD).**

PRESUPUESTO: LA COTIZACION DEBERA INCLUIR IVA CARGADO Y SE DEBERAN REMITIR DOS ALTERNATIVAS DE PRESUPUESTO, UNA ADICIONANDO TODOS LOS ELEMENTOS DE HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCION DE CADA ESPACIO QUE SE REALIZARA EL ASEO; Y OTRA SIN LOS ELEMENTOS MENCIONADOS.

PLANILLA DE VALORES	
RENGLÓN ÚNICO: LA COTIZACION DEBERA INCLUIR IVA CARGADO Y SE DEBERAN REMITIR DOS ALTERNATIVAS DE PRESUPUESTO, UNA ADICIONANDO TODOS LOS ELEMENTOS DE HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCION DE CADA ESPACIO QUE SE REALIZARA EL ASEO; Y OTRA SIN LOS ELEMENTOS MENCIONADOS. **HORARIO DE ATENCIÓN DE LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA 2020 A PARTIR DEL LUNES 03 DE FEBRERO DE 09:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 Hs.**	
Sánchez de Loria 443 ▪ **Departamento de Artes del Movimiento y Departamento de Folklore** **Inicia limpieza abril 2020**	**Tareas a realizar por 1 (UN) Operario de la empresa con un total de 8 (OCHO) horas diarias de 07 a 15 horas distribuidos en partes iguales entre las dos sedes.** ▪ Limpieza de partes comunes, pasillos, escaleras y baños. Incluye patios y vereda ▪ Limpieza trimestral de vidrios de fachada de frente contrafrente y edificio contrafrente
TOTAL DEL PRESUPUESTO CON INSUMOS DE LIMPIEZA:	**$ …….-**
TOTAL DEL PRESUPUESTO SIN INSUMOS DE LIMPIEZA:	**$ …….-**

UNA- DEPARTAMENTO DE ARTES DEL MOVIMIENTO
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA- ÁREA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
SÁNCHEZ DE LORIA 3º PISO FRENTE - CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES - CP 1173
TELEFONO: 011-4862-1614
CORREOS ELECTRÓNICOS: movimiento.compras@una.edu.ar; movimiento.compras@gmail.com
Horario de Atención: Lunes a viernes de 09:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 Hs.