

LICITACION PUBLICA N°03/22

OBJETO: Abono Anual Servicio Limpieza Edificios del Rectorado de la UNA

FECHA DE APERTURA/RECEPCION DE OFERTAS: Lunes 01 de agosto de 2022

ORGANISMO: Universidad Nacional de las Artes

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

Nombre del contratante	organismo	Universidad Nacional de las Artes
-------------------------------	------------------	-----------------------------------

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: LICITACION PUBLICA	N°: 03	Ejercicio: 2022
Clase: Única		
Modalidad: Sin modalidad		
Expediente N°173/2021-1		

Rubro comercial: Limpieza.

Objeto de la contratación: Abono anual limpieza de todas las Sedes del Rectorado de la UNA

Costo del pliego: SIN COSTO

CONSULTA DE PLIEGOS

Lugar / Dirección	Plazo y horario
rectorado.compras@una.edu.ar	Del 21/06/22 hasta el 27/06/22 a las 15 hs.

VISITA DE OBRA

Lugar / Dirección	Plazo y horario
Azcuénaga 1129/69 CABA	Miercoles 15/06/22 a las 10 hs.
España 1701, CABA	Jueves 16/06/22 a las 10 hs.
Bartolomé Mitre 1869	Miercoles 15/06/22 a las 13 hs.
Caffarena 72 - C.A.B.A.	Jueves 16/06/22 a las 10 hs.

RECEPCION DE OFERTAS/APERTURA

Dirección de correo electrónico	Día y Hora
rectorado.compras@una.edu.ar	Lunes 01 de agosto de 2022 a las 10.00 hs.

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

1.

OBJETO:

Reng	Cant.	
1	1	Abono anual de limpieza de Sedes del Rectorado

2. DESCRIPCION DE LA PRESTACIÓN

1. OBJETO DE ESTA CONTRATACION

El objeto de la presente Licitación Pública es la contratación del servicio de limpieza anual para los Edificios de las Sedes del Rectorado de UNA que a continuación se detallan:

- Azcuénaga 1129 – C.A.B.A.-
- Azcuénaga 1169 PB “A” - C.A.B.A.-
- Av. España 1701 - C.A.B.A.-
- Caffarena 72 - C.A.B.A.-
- Bartolomé Mitre 1869 - C.A.B.A.-

En el caso de que esta Universidad, decida dar de baja, o modifique los inmuebles mencionados anteriormente, el servicio será prestado en el/los inmuebles que se incorporen, con la misma modalidad que se venía realizando en los inmuebles reemplazados. En el caso que se incorpore un nuevo inmueble al listado del citado, se agregaran las especificaciones necesarias ajustadas al mismo.

2. DESCRIPCIÓN

RENGLÓN ÚNICO: Contratación de un servicio anual de limpieza para los diferentes Edificios del Rectorado de la UNA.

MONEDA DE COTIZACION

Las propuestas deberán cotizarse en PESOS y no se podrá estipular el pago en moneda distinta a la establecida.

GARANTÍA

Se deberán acompañar las garantías según lo normado en Artículos que corresponden al Pliego General que rige la presente Licitación Pública, *“salvo en los casos que no correspondiere su presentación”* (Art. 61, Inciso 4.h.1 de la Ordenanza 0023/17). El caso previsto de excepción surge del Art. 94 Inc. c) de la Ordenanza UNA 0023/17 cuando *“el monto de la garantía no fuese superior a 5 (cinco) módulos”*. Asimismo, se ha fijado el valor de cada módulo en \$ 4.400.- (PESOS: CUATRO MIL CUATROCIENTOS) conforme se ha determinado en el Artículo 25 de la Ordenanza 0023/17 y su modificatoria Res.UNA-CSU No.065/22.

MANTENIMIENTO DE OFERTA

TREINTA (30) DÍAS CORRIDOS. Este plazo se prorrogará automáticamente por iguales períodos, salvo comunicación en contrario por parte del oferente. Dicha comunicación deberá efectuarse con una antelación mínima de diez (10) días al vencimiento del período

respectivo.

NORMATIVA VIGENTE

- Decreto Delegado 1023/2001 – Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional.
- Ley 25.551 y Decreto Reglamentario 1600/2002. Régimen de Compre Trabajo Argentino.
- Ordenanza UNA N° 0023/17 y modificatorias

CONSULTAS AL PLIEGO:

Las consultas al Pliego deberán realizarse por escrito dirigidas rectorado.compras@una.edu.ar y se recibirán HASTA LA FECHA FIJADA EN ITEM "CONSULTA DE PLIEGOS" del presente Pliego.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS OFERTAS

La adjudicación recaerá sobre aquella oferta que se ajuste en un todo a lo requerido en el Pliego que rige la presente contratación y la que resulte más conveniente para los intereses del Estado.

FORMA DE PRESENTACION DE LAS OFERTAS-REQUISITOS DE LAS OFERTAS (Capítulo VI OFERTAS DECRETO 1030/1).

Las ofertas deberán ser presentadas por correo electrónico, las enmiendas y raspaduras deberán ser debidamente salvadas por el oferente.

IMPORTANTE: A efectos de la consideración de las propuestas, la Oferta y el resto de la documentación exigida, deberán estar, SELLADAS y FIRMADAS EN TODAS SUS FOJAS, por el oferente o su representante autorizado.

Las ofertas deberán ser presentadas por correo electrónico, el que llevará en su cubierta la siguiente información:

Universidad Nacional de las Artes

Licitación Pública Nro: 03/22

EFFECTOS DE LA PRESENTACION DE LAS OFERTAS

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, será necesaria la presentación de los pliegos firmados junto con la oferta.

FORMA DE COTIZAR:

La cotización será por la totalidad del servicio y deberá realizarse en pesos, incluyéndose en la misma todos los bienes y servicios ofrecidos, así como todos los impuestos vigentes, todo otro gasto o impuesto que pueda incidir en el valor final de la provisión, incluido el IVA.

OBLIGACIONES DEL OFERENTE

1. Presentar garantía de mantenimiento de oferta equivalente al *CINCO POR CIENTO* (5%) del monto total de la propuesta. Las garantías serán sin vencimiento.

Pagaré hasta PESOS QUINCE MIL (\$15.000)

Se hace saber que en caso de ser adjudicatario deberá acompañar garantía de cumplimiento de contrato del 10% del monto total del contrato. Según Artículos 78 Decreto 1030/16.

2. Deberá poseer "*Certificado Fiscal para Contratar*" al momento de la apertura el cual deberá estar vigente durante todo el período que abarque el proceso licitatorio, en su defecto la constancia de inicio de su tramitación, con fecha de presentación ante la AFIP anterior al de la fecha de apertura, la que deberá estar concluida en el momento de la evaluación de ofertas.
3. Presentar Declaración Jurada indicando domicilio, teléfono y e-mail.
4. Presentar Declaración Jurada de Habilidad para contratar.
5. Presentar Declaración Jurada de Cumplimiento de la Legislación Laboral Vigente.
6. Presentar declaración jurada que da cuenta de que el oferente no se encuentra incurso en ninguno de los supuestos de inadmisibilidad según lo normado en el Artículo 66, 67 y 68 del Decreto 1030/16.
7. Declaración jurada que da cuenta que en caso de posible litigio acepta la jurisdicción de los Tribunales Nacionales.

NOTIFICACIONES:

Todas las notificaciones entre este organismo y los interesados, oferentes, adjudicatarios o co-contratantes se realizará válidamente por acceso directo de la parte interesada, su apoderado o representante al expediente; por presentación espontánea, por carta documento o correo electrónico (Artículo 7 del Decreto 1030/16).

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 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.

CLAUSULAS CONDICIONANTES:

No serán tenidas en consideración aquellas ofertas que modifiquen o condicionen las cláusulas estipuladas en el presente Pliego de Bases y Condiciones y/o impliquen apartarse del régimen aplicado.

RECONOCIMIENTO DE CARGOS:

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

FORMA DE PAGO

1. Lugar de presentación de las facturas: Azcuénaga 1129, C.A.B.A de 11 a 16 hs.

2. Forma y tiempo de presentación:

Se indicarán en las facturas los siguientes datos

- a) Número y fecha de la Orden de Compra
- b) Número del expediente;
- c) Datos de cuenta bancaria, incluyendo CBU a efectos de realizar la transferencia.

3. Plazo de pago: Diez (10) días fecha de recepción de la factura.

4. Certificación de los trabajos: en caso de conformar los trabajos y los aportes de insumos, la Universidad aprobará el pago del 100% de la factura mensual de acuerdo con la información provista por responsable designado por la Secretaría de Infraestructura y Planeamiento Edilicio –SIPE-.

Si existieran deficiencias en la prestación de los trabajos y/o en la provisión de insumos, la Universidad notificará por formulario dicha deficiencia, quedando facultada a aplicar un coeficiente proporcional descontando de cada factura mensual.- La reiteración en tres (3) oportunidades en cuanto a la mala prestación del servicio, implicará un descuento del 10% en el pago de la factura correspondiente al período observado o en el siguiente.-

La reiteración habitual en cuanto al no cumplimiento en la prestación del servicio de acuerdo a las cláusulas particulares a las que deberá ajustarse el Contratista, en cada uno de los puntos que rige el contrato, implicará la rescisión del mismo, en forma unilateral sin mediar ningún tipo de resarcimiento económico por parte de la Universidad Nacional de las Artes hacia la empresa contratada.

5. 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 SIPE.

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

LICITACIÓN PÚBLICA Nº:03/22

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

REGLON ÚNICO:

I) LUGAR DE PRESTACION: Edificios sitios en C.A.B.A. enumerados de acuerdo a las descripciones detalladas:

Edificios del Rectorado:

- Azcuénaga 1129 – Edificio sede
- Azcuénaga 1169 PB “A” – departamento anexo
- Av. España 1701 – Museo de La Cárcova
- Bartolomé Mitre 1869 – Edificio anexo
- Caffarena 72 - C.A.B.A. – Centro de Experimentación

Tareas frecuencia diaria

- **Una vez al día**
 - Limpieza de oficinas, sala de reuniones, sala de refrigerio, salas de exposición, aulas, pasillos, escaleras, cocina y baños. Incluye patios, vereda y cabina de ascensor.
- Limpieza de pisos acorde a su naturaleza (mosaicos, parquet, alfombras, vinílicos, flotantes, etc).
- Recolección de basura de cestos y reposición de bolsas de residuos.
- Lavado, secado y guardado de vajilla.
- En aulas, la empresa dispondrá de media hora para la limpieza general en cada recambio de materia por aula.
- **En baños:**
 - Una vez al día, entre las 16 y 20 hs, limpieza profunda y desinfección. Todas las tareas deberán realizarse con productos desinfectantes aptos para cada material.
 - Colocación de papel higiénico, jabón líquido 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. Colocación de faja de desinfección en inodoros.
 - Limpieza de pisos.
 - Eventual destapación de inodoros y rejillas cuando esto sea posible utilizando sopapas o cualquier otro elemento apto que resguarde la integridad del artefacto sanitario.

Tareas frecuencia semanal:

- Encerado de pisos de halls de entrada de corresponder.
- Limpieza de muebles.
- Limpieza exhaustiva de mesadas.
- Limpieza exhaustiva de pisos.
- Limpieza exhaustiva de la totalidad de los azulejos.
- Limpieza de terraza
- Limpieza de veredas perimetrales de los edificios del Museo
- Limpieza del patio ingles en edificio Mitre

Tareas frecuencia Quincenal

- Limpieza de marcos, puertas, ventanas vidrios, *vitreaux*, rejas perimetrales, puertas y portones de ingreso.
- Limpieza de sala de máquinas.

Tareas frecuencia Mensual

- *Plumereado* de techos y adornos. Limpieza de bronces.

Tareas frecuencia Trimestral

- Limpieza vidrios de fachadas.

Tareas frecuencia esporádica. solo a pedido expreso

- **En el Centro de Experimentación**
- Limpieza de oficinas, salón de exposición, aulas, pasillos, escaleras y baños. Incluye patio y vereda.
- Limpieza de pisos acorde a su naturaleza (mosaicos, parquet, alfombras, vinílicos, flotantes, etc).
- Recolección de basura de cestos y reposición de bolsas de residuos.
- Colocación de papel higiénico, jabón líquido y toallas higiénicas de papel.
- Recolección de basura de cestos y reposición de bolsas de residuos.
- Eventual destapación de inodoros y rejillas

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 de la SIPE, quedando expresamente establecido que la conformidad de ésta no disminuye en modo alguno la responsabilidad de aquélla por las prestaciones a su cargo.

Despliegue de Personal:

Dichas tareas serán realizadas por los operarios que requieran las tareas indicadas en cada ítem durante todos y cada uno de los días hábiles del mes, en turnos de 4 horas diarias. No se estipula cantidad mínima de operarios, si se controlará que todas las áreas estén impecables de limpieza.

Se deberá cumplir estrictamente con el despliegue de personal, tal como se menciona en el punto precedente, el que será controlado diariamente por personal indicado por la UNA a través de la SIPE-

Si para una mejora en la prestación del servicio, se necesitare modificar el horario de algún operario, manteniendo la cantidad de horas hombre, el mismo se llevará a cabo acordándolo previamente entre la UNA a través de la Secretaría de Infraestructura y Planeamiento Edificio -S.I.P.E.- 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 que será para exclusivo uso de la SIPE como medio de control.

En caso de tener que reemplazar algún operario, se deberá poner en conocimiento, mediante Nota o Mail, con 24 hs. de anticipación, a la Secretaría de Infraestructura y Planeamiento Edificio -S.I.P.E.- informando quien será el reemplazante con N° 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 Condiciones Técnicas, de acuerdo a la siguiente escala: 1 rollo de papel higiénico de 60m por día por inodoro; 1 paquete de toallas higiénicas de papel para manos por día por baño, considerando que debe haber como mínimo un portapapel por baño; 200cm³ de jabón líquido por día por baño.

LIBRO DE OBSERVACIONES:

La Secretaría de Infraestructura y Planeamiento Edificio –S.I.P.E.- designará un agente que se encargará juntamente con el encargado/a del servicio adjudicado, del manejo de un libro de observaciones para cada uno de los edificios, donde se registrarán las tareas especiales o que sean de mayor urgencia, asimismo se asentarán, si los hubiere, reclamos realizados por las distintas Sedes del Rectorado. Cabe aclarar que el mismo no tiene como objetivo la registración de órdenes de servicio en general, sino de reclamos sobre temas específicos que fueran realizados eventualmente por las distintas Sedes.

El mencionado libro se encontrará disponible, en cada una de las Sedes del Rectorado detalladas en el presente Pliego de Condiciones Técnicas.

CONDICIONES DE PRESENTACION DEL PERSONAL:

Todo el personal asignado para prestar el servicio de limpieza de los Edificios Sedes del Rectorado de la UNA, deberá utilizar uniforme distintivo, en buenas condiciones de aseo y presentación.

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 la UNA.

Obligaciones de la contratista

Sin perjuicio de las obligaciones que surgen del Pliego de Condiciones Generales y de las Condiciones Técnicas, 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.

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.

