



Universidad Nacional del Comahue
Departamento de Compras y Contrataciones

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE – DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Domicilio: Calle : Buenos Aires N° 1400
Provincia: Neuquén
Teléfonos: (0299) 4490300
Internos: 470
E-mail: compras@central.uncoma.edu.ar

Procedimiento de Selección

Tipo: Licitación Privada No: 06/2018
Clase: Etapa única Nacional
Modalidad: Sin Modalidad
Causa de la Licitación Privada: Decreto 1023/01- Decreto Reglamentario 1030/16 Art. 13

Expediente N° 02247/00/2017 Servicio de Limpieza Integral Asentamiento Universitario Zapala Universidad Nacional del Comahue

MEMORIA DESCRIPTIVA

1°. OBJETO DE LA LICITACIÓN PRIVADA: El objeto de la Licitación es la contratación del Servicio de Limpieza Integral del Asentamiento Universitario Zapala de la Universidad Nacional del Comahue.

2°. LUGARES EN QUE SE PRESTARA EL SERVICIO: El servicio se prestará en las dependencias cuya descripción se detalla en los planos y listado de dependencias que componen las bases de la Licitación y planillas de oferta. El solo hecho de participar en la Licitación implica el conocimiento de las dimensiones, detalles y estado de los edificios, mobiliarios e instalaciones objeto del servicio a contratar, por lo que el plano mencionado precedentemente es meramente ilustrativo y no limitativo de las obligaciones a satisfacer.

3°. MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN: El trabajo que se licita se contratará por la modalidad de ajuste alzado por precio global. Dentro del monto de contrato se incluirán todas las tareas y costos que sin estar expresamente indicados en la presente documentación, sean imprescindibles para la ejecución del servicio.

4°. PLAZO DE EJECUCION: La prestación del servicio se contratará por el término de veinticuatro (24) meses, pudiendo extenderla por hasta doce (12) meses más, en uno o varios periodos adicionales consecutivos, previo acuerdo entre las partes.

5°. PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial asciende a la suma de pesos **Dos millones cuatrocientos ochenta y seis mil novecientos dos con veintitrés centavos (\$2.486.902,23)** de acuerdo al plazo de ejecución indicado en el punto 4° del Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

6°. LUGAR DE ENTREGA DE LOS PLIEGOS: Departamento de Compras y Contrataciones de la Universidad sita en calle Buenos Aires 1.400 de la ciudad de Neuquén, en días hábiles administrativos en horario de 08:00 a 13:00 horas, desde el día 10 de octubre de 2018 ó en <http://www.uncoma.edu.ar/hacienda/compras/> y de la página de la Oficina Nacional de Contrataciones, www.argentinacompra.gov.ar

7°. PRECIO DEL PLIEGO: Sin costo.

8°. VISITA DEL LUGAR: Desde el día 16 de octubre de 2018 de 08:00 a 13:00 horas.

9°. LUGAR DE RECEPCION DE LAS OFERTAS: Día miércoles 24 de octubre de 2018 hasta las 11:00 horas en el Departamento de Compras y Contrataciones de la Universidad Nacional del Comahue sita en calle Buenos Aires 1400 de la ciudad de Neuquén.

10°. CONSULTAS: Las consultas al pliego de bases y condiciones deberán efectuarse por escrito en el Departamento Compras y Contrataciones de la Universidad, cita en Buenos Aires 1400 de la ciudad de Neuquén o vía mail a compras@central.uncoma.edu.ar". En oportunidad de realizar una consulta al pliego, los consultantes que no lo hubieran hecho con anterioridad, deberán suministrar obligatoriamente su nombre o razón social, domicilio, fax y dirección de correo electrónico en los que serán válidas las comunicaciones que deban cursarse hasta el día y hora de apertura de las ofertas.

Deberán ser efectuadas hasta SETENTA Y DOS (72) horas antes de la fecha fijada para la apertura como mínimo.

No se aceptarán consultas telefónicas y no serán contestadas aquéllas que se presenten fuera de término.

11°. FECHA Y LUGAR DE APERTURA SOBRES A y B: Día miércoles 24 de octubre de 2018 a las 11:30 horas en Departamento de Compras de la Universidad Nacional del Comahue sita en calle Buenos Aires 1400 de la ciudad de Neuquén.

INDICE

BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

1. *Generalidades*
2. *Presentación de las ofertas*
3. *Notificaciones*
4. *Requisitos de las ofertas*
5. *Cotización*
6. *Actualización de precios*
7. *Moneda de cotización*
8. *Visita*
9. *Plazo de mantenimiento de la ofertado*
10. *Consulta de Deuda de Organismos Públicos*
11. *Preadjudicación, Adjudicación y suscripción del contrato*
12. *Sipro*
13. *Formas de Garantía*
14. *Certificaciones*
15. *Legislación Laboral y de la Seguridad Social*
16. *Seguridad e Higiene – Requerimientos Mínimos*
17. *Recepción -Facturación*
18. *Plazo de pago*
19. *Alta en el padrón único de entes*
20. *Responsabilidad de los cocontratantes*
21. *Jurisdicción*
22. *Representante técnicos*
23. *Residuos*
24. *Modificaciones del Servicios*
25. *Daños a personas o propiedades*
26. *Insumos y materiales para trabajos de limpieza*
 - 26.1 *Abastecimiento de insumos y materiales*

- 27. *Trabajos defectuosos*
- 28. *Trabajos adicionales sin orden previamente*
- 29. *Penalidades- Sanciones - Multas por incumplimiento de obligaciones contractuales*
- 30. *Infracciones administrativas*
- 31. *Permisos municipales, provinciales y nacionales*
- 32. *Normas de Interpretación Técnica*
 - 32.1 *Interpretación de ordenes de servicios*
 - 32.2 *Orden de interpretación para la aplicación de los documentos técnicos*
- 33. *Dirección y vigilancia*
- 34. *Régimen del personal del contratista*
 - 34.1 *Selección. Contratación. Pago al personales*
 - 34.2 *Seguros del Personal*
- 35. *Planos*

Cláusulas Particulares

El presente procedimiento se regirá por las disposiciones contenidas en el Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional (Decreto 1023/01), y su reglamentación contenida en el Anexo del Decreto 1030/16, el Manual de Procedimiento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional aprobado por Disposición ONC No 62/2016, el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobado por Disposición ONC N° 63/2016; Ley No 25.551 de Compre Argentino; Ley No 25.300 de Fomento para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa Ley No 22.431 de Protección Integral de los Discapacitados y por las disposiciones contenidas en las cláusulas particulares del presente pliego.

Toda la normativa reseñada precedentemente podrá ser consultada libremente en el siguiente link:

http://www.uncoma.edu.ar/hacienda/compras/lic_publicas.html

OBSERVACIÓN: Las siguientes Cláusulas Particulares complementan las disposiciones del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales (en adelante PUByCG) aprobado por Disposición ONC 63/2016

ARTÍCULO 1.- Generalidades Ningún oferente podrá alegar falta o deficiencia de conocimiento de las leyes, sus reglamentaciones, demás disposiciones administrativas de los Pliegos que regirán el contrato y de la documentación que lo integre. El sólo hecho de participar implica el perfecto conocimiento y comprensión de sus cláusulas. Así como los lugares, las tareas y demás prestaciones a que deben ajustarse, de sus condiciones y accesos, de los precios de los materiales, fletes, medios de transportes y demás insumos necesarios para las prestaciones a su cargo, derechos aduaneros, impuestos nacionales, provinciales, municipales, condiciones de trabajo, aprovisionamiento de materiales y mano de obra, naturaleza de los terrenos, condiciones climáticas, existencia de servicios de abastecimiento de acuerdo a las necesidades específicas, etc. Igualmente del estado de las instalaciones de los servicios a prestar y demás implicancias vinculadas al mismo. Quedan exceptuadas aquellos hechos que por circunstancias de la naturaleza, caso fortuito, fuerza mayor o actos de los Poderes Públicos con causalidad adecuada y que se encuentren fehacientemente demostrados, desvirtúen o trastoquen las previsiones originales del contrato.

El precio ofertado comprenderá todos los costos, costas, gastos, honorarios, haberes, cargas sociales y previsionales, seguros, impuestos, tasas, contribuciones, costos financieros, insumos, y utilidades, aunque no se encontraran discriminados en la presente enumeración, o desagregados, o de alguna otra forma discriminados o mencionados en el contrato, necesarios para ejecutar en forma fehaciente el servicio solicitado.

ARTÍCULO 2.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS . (Complementa a Art. 9 de PUByCG) *Las ofertas se deberán presentar en el lugar y hasta el día y hora indicada en la carátula del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.*

ARTÍCULO 3.- NOTIFICACIONES. *Todas las comunicaciones y notificaciones que se emitan en el marco de la presente contratación serán enviadas vía mail a las casillas declaradas por el oferente en su propuesta.*

Las comunicaciones/notificaciones se tendrán por notificadas el día en que fueron enviadas, produciendo todos sus efectos sin necesidad de confirmación (conf. Art. 6 del PUByCG, Art. 2, Inc. d) de Disposición ONC No 62/16). Por ello, será responsabilidad exclusiva del proponente verificar con la frecuencia adecuada la existencia de notificaciones/comunicaciones emitidas por esta Universidad. La presente disposición no implica renuncia de la Institución a utilizar cualquiera de los otros medios de notificación previstos en el Art. 7 del Anexo del Decreto 1030/16.

ARTÍCULO 4- REQUISITOS DE LAS OFERTAS. (Complementa a Art. 13 de PUByCG) Además de los recaudos exigidos en el PUByCG, las ofertas deberán cumplir con los siguientes requisitos: La presentación de la oferta deberá formalizarse siguiendo estrictamente el siguiente orden y contenido en dos sobres perfectamente cerrados (A y B), a saber:

SOBRES A - B, sin membrete alguno en los que se inscribirá la siguiente leyenda:

*UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE
DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
BUENOS AIRES N° 1400 - NEUQUÉN
Ref.: LLAMADO LICITACION PRIVADA N°
SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL ASENTAMIENTO UNIVERSITARIO ZAPALA*

LUGAR Y FECHA DE APERTURA: Departamento de Compras y Contrataciones calle Buenos Aires 1400 Neuquén - Día -Indicar en cada caso SOBRE (A o B)

El sobre A contendrá:

- a) Solicitud de admisión debidamente firmada por el oferente o por su representante legal ANEXO I*
- b) Garantía de mantenimiento de oferta*
- c) Documentación correspondiente al artículo 13 del pliego de condiciones generales.*
- d) Plan de trabajos que indicará detalladamente el desarrollo de las tareas y su forma de materialización conforme a especificaciones técnicas del presente pliego de bases y condiciones. Indicando además:*

** Personal a afectar*

** Carga horaria- Distribución (Turnos Lunes a Viernes y/o Lunes a Sábados)*

(Frecuencias 6:00 a 10:00 hs. y/o 07:00 a 11:00 hs. y/o 15:00 a 19:00 hs. Y/o 19:00 a 23:00)

** Tareas a realizar, (incluyendo repasos) frecuencias y horarios.*

- e) Declaración Jurada firmada por el oferente o su representante legal, en la que manifieste no encontrarse comprendido en causales de exclusión.*
- f) Deberán consignarse correo electrónico y domicilio especial.*
- g) Certificación de visita de lugar (Segun Anexo VI).*

Podrán presentarse como oferentes las personas humanas y sociedades comerciales que estén habilitadas y capacitadas para obligarse con la Universidad y cuenten con los conocimientos, antecedentes, idoneidad y medios humanos y materiales suficientes como para cumplir con las metas de trabajo impuestas por la contratación.

En los casos en que se presenten como oferentes empresas unipersonales, deberán satisfacerse los siguientes requisitos en el sobre A:

1) Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, profesión, domicilio real y constituido, estado civil y número de documento de identidad.

2) Número de Código Único de Identificación Tributaria (CUIT)

3) *Copia de las Declaraciones Juradas de Impuestos a las Ganancias de los últimos tres ejercicios fiscales.*

4) *Certificación de ingresos del último período anual anterior al de la fecha de apertura de ofertas, y estado de situación patrimonial, realizados por Contador Público Nacional y certificados por el Colegio Profesional correspondiente. En el caso de contribuyentes del Impuesto Integrado – Monotributo-, que no presenten copia de las Declaraciones Juradas de Impuesto a las Ganancias, la obligación de presentar Certificación de Ingresos se extenderá a los tres últimos años contados a partir de la fecha del llamado a licitación.*

5) *Información sobre los principales clientes del sector público y privado, según el monto de facturación en los últimos tres años contados a partir de la fecha del llamado a licitación.*

6) *Denuncia de cualquier litigio que el oferente tenga pendiente, de las partes litigantes del mismo, monto de lo reclamado, con identificación del Juzgado, Secretaría y Fuero.*

7) *Acreditar capacidad operativa adjuntando listado de personal en relación de dependencia que cuenta en su estructura al momento de la presentación de la oferta, declaraciones juradas (931) y convenio y contribuciones con la ART.*

En los casos en que se presenten sociedades comerciales, los requisitos a cumplir serán los siguientes:

a) *Datos completos sobre: razón social, domicilio legal, domicilio constituido en la Ciudad de Neuquén.*

b) *Número de Código Único de Identificación Tributaria (CUIT)*

c) *Copia autenticada del estatuto social vigente y constancia de inscripción registral de la sociedad.*

d) *Copia autenticada del acta del órgano deliberativo de la sociedad en la que conste la designación de los administradores y duración de sus mandatos.*

e) *Copia autenticada del acta del órgano de administración de la sociedad en el que conste la distribución de cargos si se tratara de un órgano colegiado.*

f) *Escritura pública de poder del representante del oferente cuando el mismo no fuera el representante legal instituido por el estatuto social.*

g) *Copia autenticada del acta del órgano societario que corresponda donde conste la decisión de presentarse a ofertar en la licitación, con indicación de la persona facultada para formalizarla, contestar consultas, firmar documentación aclaratoria de la oferta, y suscribir el contrato en caso de adjudicación.*

h) *Copia autenticada de los dos últimos balances con dictamen de Contador Público Nacional e intervenidos por el Colegio Profesional correspondiente.*

i) *Constancias de Inscripción y Capacidad vigentes en todos los registros de inscripción obligatoria de orden tributario, social y, previsional.*

- j) *Información sobre los principales clientes del sector público y privado, según el monto de facturación en los últimos tres años.*
- k) *Denuncia de cualquier litigio que el oferente tenga pendiente, de las partes litigantes del mismo, monto de lo reclamado, con identificación del Juzgado, Secretaría y Fuero.*
- l) *Acreditar capacidad operativa adjuntando listado de personal en relación de dependencia que cuenta en su estructura al momento de la presentación de la oferta, declaraciones juradas (931) y convenio y contribuciones con la ART.*

No podrán presentarse consorcios de empresas que no estén organizados en una Unión Transitoria de Empresas (UTE).

Si se presentara un grupo de empresas organizadas en una Unión Transitoria de Empresas (UTE), los requisitos a cumplir por cada una de ellas serán los indicados para las sociedades consideradas individualmente, debiendo en el caso del punto d) precedente unificarse personería y respecto del punto g) precedente exteriorizarse la voluntad de ofertar en concurrencia con las demás sociedades integrantes de la UTE.

Deberá asimismo acompañarse el contrato privado de UTE con las firmas certificadas de los representantes legales o mandatarios con poder suficiente de las partes, sin ser necesaria la inscripción registral del mismo a los efectos de la oferta. En caso de adjudicación se conferirá un plazo razonable para la gestión de la inscripción registral, no pudiendo modificarse los términos del acuerdo a menos que lo dispusiera el registro público interviniente por cuestiones formales.

El contrato de UTE debe prever en forma expresa que los integrantes de la misma serán solidaria e ilimitadamente responsables frente a la Universidad por el cumplimiento de las obligaciones contractuales, y que el ingreso o exclusión de integrantes del grupo será sometido a la aprobación previa de la Universidad.

En todos los casos, se adjuntará también la documentación correspondiente a:

- 1.- Referencias bancarias y comerciales y prueba que el Oferente tiene suficiente Capital para el cumplimiento de este Contrato, acceso a líneas de Crédito y otros Recursos Financieros.*
- 2.- Lista de empresas, instituciones y reparticiones en las que el oferente haya prestado o se encontrara prestando servicio durante los dos años anteriores a la fecha de publicación del llamado a licitación, acompañando la respectiva certificación de cumplimiento.*
- 3.- Detalle de los vehículos, equipos y útiles indicando marca, modelo y antigüedad, que contará para la ejecución de los trabajos, y documentación que acredite su propiedad o disponibilidad de los mismos, o en su defecto compromiso de adquisición de los mismos previo a la firma del contrato.*
- 4.- Denuncia de cualquier litigio que el oferente tenga pendiente, de las partes litigantes del mismo, monto de lo reclamado, con identificación del Juzgado, Secretaría y Fuero.*
- 5.- Acreditar capacidad operativa adjuntando listado de personal en relación de dependencia que cuenta en su estructura al momento de la presentación de la oferta, declaraciones juradas (931) y convenio y contribuciones con la ART.*

Legalización de instrumentos autenticados

Todos los instrumentos autenticados provenientes de una jurisdicción extraña a la del lugar de apertura de las ofertas deberán legalizarse a los efectos de su presentación con la oferta.

La Universidad se reserva el derecho de requerir al oferente toda documentación/constancia necesaria para su acreditación.

En caso de contradicción entre los datos que el oferente hubiera volcado en los formularios oficiales y la información complementaria/accesoria, esta última será de ningún valor y efecto en cuanto fuere opuesta o inconsistente con los primeros.

El sobre B, contendrá:

- a) Formulario único de oferta (Anexo III)*
- b) Planilla de Cotización debidamente firmada*

- En el mismo deberán formularse por escrito y debidamente documentada toda aclaración adicional que resulte conducente para la determinación de las características técnicas del servicio propuesto. No se admitirá especificar simplemente “según pliego” como identificación del servicio ofertado.

- Para facilitar la confección del “acta de apertura”, en caso de presentarse ofertas alternativas, el oferente tiene la obligación de hacerlo constar en el Formulario Único y Oficial de Oferta (Anexo III del presente pliego). Cuando por la omisión de indicar la existencia de ofertas alternativas, no se hiciera constar su existencia en el acta de apertura, la oferta alternativa no podrá ser considerada.

LOS OFERENTES, EN FORMA OBLIGATORIA, DEBERÁN PRESENTAR LOS ANEXOS DEL PRESENTE PLIEGO, DEBIDAMENTE COMPLETOS EN TODOS SUS CAMPOS Y SUSCRITOS POR QUIEN POSEA LA REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA.

ARTÍCULO 5.- COTIZACIÓN. (Complementa a Art. 16 de PUByCG)

Los precios ofertados deberán incluir la totalidad de los materiales/trabajos necesarios para la entrega/cumplimiento de los elementos/productos/servicios, conforme fueron solicitados. Atento lo señalado, no ha de reconocerse, bajo ningún concepto, costos adicionales a los ofertados originalmente.

La cotización deberá comprender el cumplimiento de contrato de conformidad con lo indicado en los Anexos I y II. Deberá entenderse que los requerimientos técnicos y formales de este pliego son considerados mínimos y se deberán explicar todas aquellas ventajas y/o facilidades que mejoren las especificaciones solicitadas.

Estas características deberán constar en la propuesta. La Universidad se reserva el derecho a exigir oportunamente a las firmas oferentes o adjudicatarias/s, la documentación que respalde las citadas características.

En ningún caso se podrá explicar las tareas a desarrollar escribiendo: “de acuerdo a pliego” o similar.

ARTÍCULO 6.-. ACTUALIZACION DE PRECIOS:

El monto del contrato será fijo e inamovible, salvo que normas Nacionales y/o Provinciales dispongan incrementos de salarios que afecten la ecuación económica financiera del mismo que supere el 10% (diez por ciento) de los valores actuales del Contrato

En dicho caso el contratista deberá efectuar el reclamo por escrito y acreditar mediante análisis de precios y documentación respaldatoria que justifique que se ha producido el desfasaje económico contractual

Los sueldos a considerar serán los homologados por el Ministerio de Trabajo Nacional y/o Secretaría de Trabajo Provincial del convenio colectivo de trabajo que se aplica al personal de

limpieza en la provincia de Neuquén.

ARTÍCULO 7.- MONEDA DE COTIZACIÓN. *(Complementa a Art. 17 de PUByCG)*

La cotización deberá ser en Moneda Nacional. No se podrá estipular el pago en moneda distinta de la establecida. Las cotizaciones en moneda nacional no podrán referirse, en ningún caso, a la eventual fluctuación de su valor. Solo se aceptarán precios unitarios expresados con hasta 2 (dos) decimales. En caso de cotizar con más decimales de los indicados, solo se tomarán los dos primeros.

ARTÍCULO 8: VISITA.

Los interesados deberán realizar una visita de inspección a los lugares donde se realizarán las tareas objeto del presente llamado, con el fin de obtener por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información necesaria para realizar su oferta.

La visita reviste el carácter de obligatoria, su incumplimiento será causal de desestimación de la oferta. La misma se efectuará únicamente con personal del Asentamiento Universitario Zapala quien le extenderá el certificado correspondiente, según Anexo VI.

La visita podrá efectuarse de lunes a viernes de hs. y deberá ser coordinada previamente al (02920) 422921/423772/424360

ARTÍCULO 9.- PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA.

Conforme las previsiones contenidas en el Art. 54 del Anexo del Decreto 1030/16 y Art. 12 del PUByCG, los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de SESENTA (60) días corridos contados a partir de la fecha del acto de apertura. El plazo de SESENTA (60) días antes aludido se renovará 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.

ARTÍCULO 10.- CONSULTA DE DEUDA DE ORGANISMOS PÚBLICOS: *Se procederá a verificar la habilidad para contratar con el Estado Nacional respecto a cumplimiento de orden tributario y/o previsional (RG 4164/2017 AFIP). (Complementa Inc. 5 Art 13 de PBCG)*

SERÁN DESESTIMADAS SIN MÁS TRÁMITE AQUELLAS OFERTAS EN LAS QUE EL OFERENTE INCURRA EN LA CAUSAL DE INHABILITACIÓN ANTES MENCIONADA (Complementa al Inc. b) Art. 25 PBCG).

ARTÍCULO 11.- Preadjudicación, adjudicación y suscripción del contrato (Complementa a Arts. 30- 31, 32, 34 y 36 de PUByCG)

Admisión de las ofertas.

La Universidad, por intermedio de una Comisión de Preadjudicación, analizará las propuestas teniendo en cuenta los términos y conveniencia de las ofertas que se encuentren en condiciones de ser admitidas para calificar por su encuadramiento a las normas licitatorias.

Informe de preadjudicación.

El Dictámen de evaluación se comunicará a todos los oferentes dentro de los dos (2) días de emitido.

La Comisión de Preadjudicación elevará a las autoridades de la Universidad las recomendaciones relacionadas con el mérito de las ofertas y el orden de preferencia de las mismas, sus fundamentos y los antecedentes correspondientes a las ofertas examinadas. El informe de la Comisión de Preadjudicación no será vinculante para las autoridades de la Universidad.

Impugnación del informe y recomendaciones.

Los oferentes podrán impugnar el dictámen de evaluación de ofertas dentro de los tres (3) días de su comunicación.

Los oferentes o los cocontratantes deberán constituir garantía del 3% del monto de la oferta, del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiera aconsejado adjudicar el contrato al momento de presentar la impugnación.

Decisión administrativa acerca de la licitación.

Salvo que no mediaran impugnaciones al informe y recomendaciones de la Comisión de Preadjudicación, o resueltas las mismas previamente, la Universidad procederá a adoptar una decisión adjudicando total o parcialmente la licitación, no adjudicando o declarando desierto el proceso licitatorio.

La Universidad podrá adjudicar aún en el caso de que se presente una sola oferta.

La adjudicación será notificada por mail conforme decreto 1030/2016 y publicada por tres días hábiles en el mismo transparente en que se hubiera publicado la recomendación de la Comisión de Preadjudicación y en la página web de la UNCo:

<http://www.uncoma.edu.ar/hacienda/compras/index.html>

La adjudicación quedará anulada de pleno derecho, y sin requerirse intimación previa si el oferente adjudicatario no constituyera en tiempo y forma la garantía de ejecución del contrato a satisfacción de la Universidad. En este caso, la garantía de mantenimiento de la oferta pasará a ser propiedad de la Universidad y podrá ser ejecutada sin más trámite.

Notificación de la Adjudicación

La adjudicación será notificada al adjudicatario o adjudicatarios y al resto de los oferentes dentro de los tres (3) días de dictado el acto respectivo. Si se hubieran formulado impugnaciones contra el dictamen de evaluación de las ofertas, éstas serán resueltas en el mismo acto que disponga la adjudicación.

El Área de Compras y Contrataciones notificará al adjudicatario, dentro de los DIEZ (10) días de la fecha de notificación del acto administrativo de adjudicación, que el contrato se encuentra a disposición para su suscripción, por el término de TRES (3) días.

Una vez adjudicado el contrato y constituida la garantía de ejecución del contrato, se procederá, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, a la devolución de las garantías de los restantes oferentes que participaron en la Licitación.

En caso de no comparecencia del adjudicatario dentro del plazo de tres (3) días corridos computados desde el día siguiente en que hubiera sido notificada la adjudicación en el domicilio constituido en la oferta, o en caso de falta de constitución en tiempo y forma de la garantía en tiempo y forma la garantía de ejecución del contrato por el adjudicatario, la Universidad podrá proceder a su solo juicio a adoptar alguna de las siguientes soluciones:

a) Adjudicar la prestación del servicio al oferente que hubiera ocupado el segundo lugar en el orden de conveniencia para las autoridades basado en el informe de preadjudicación y, en caso de reiterarse la misma situación seguir el mismo procedimiento hasta el punto que a su solo

criterio estime conveniente.

b) Declarar desierta la licitación, devolver las garantías de mantenimiento de oferta de el o los oferentes no adjudicatarios y proceder a un nuevo llamado en el tiempo y forma que estime conveniente.

Desistimiento de la contratación

La Universidad podrá dejar sin efecto el procedimiento de contratación en cualquier momento anterior al perfeccionamiento del contrato, sin que ello genere derecho a indemnización alguna a favor de los interesados u oferentes.

Documentos integrantes del contrato

El contrato a cuyos términos deberá ajustarse el adjudicatario estará constituido por los siguientes documentos, los que serán interpretados respetando el orden de prelación con que seguidamente se listan:

a) Decreto Delegado N° 1023/01 y sus modificatorios, complementarios y reglamentarios.

b) El Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

c) El pliego de bases y condiciones particulares aplicable.

d) Las circulares emitidas por la Universidad antes de la fecha de apertura de las propuestas

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.

ARTÍCULO 12.- SIPRO (Complementa a Art. 20 PCG INCORPORACIÓN PROVEEDORES (SIPRO)).

La inscripción en el Sistema de Información de Proveedores (SIPRO) exigida por el art. 20 del PCG - deberá estar cumplimentada por el oferente- en la siguiente dirección- <https://comprar.gob.ar/Inscripcion.aspx> como requisito esencial para contratar con el Estado, al comienzo del período de evaluación de ofertas. No resultando requisito exigible para presentar ofertas.

ARTÍCULO 13.- FORMAS DE GARANTÍA. *(Complementa a Art. 39 de PUByCG). A efectos de constituir la garantía según la forma prevista en el Inc. a) del Art. 39 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, los depósitos en efectivo deberán realizarse en el Banco Credicoop Coop. Ltda. sucursal Neuquén: Cuenta corriente en pesos N° 191-093-027401/8- CBU N° 19100933 55009302740182.*

Asimismo, respecto al resto de las garantías nominadas, se informa que deberán estar emitidas a

favor de: UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE con domicilio en calle Buenos Aires N° 1400 de la ciudad de Neuquén, C.U.I.T. 30-58676219-9.

ARTÍCULO 14.- CERTIFICACIONES: *La Certificación es de carácter mensual y formal y estará a cargo del Decano, Director y/o Secretario Administrativo de la Facultad. En caso de haberse aplicado multas por incumplimiento, deberá indicarse en la certificación, calcularse el monto a descontar, notificar al proveedor y solicitar la presentación de la factura con el descuento que se haya calculado. En caso que el inicio de los trabajos no coincidiera con el primer día del mes calendario, la certificación se liquidará en proporción a la fracción de mes de prestación.*

ARTÍCULO 15.- LEGISLACIÓN LABORAL, DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE HIGIENE, SEGURIDAD Y AMBIENTE: *El contratista a fin de certificar el cumplimiento de la legislación laboral y de la seguridad social deberá presentar lo siguiente:*

Previo al inicio de la locación:

- a) Nota con indicación de una cuenta corriente bancaria de la cual sea titular*
- b) Nota con indicación de la nómina del personal ocupado y su N° de CUIL*
- c) Certificado actualizado de cobertura de accidentes del trabajo expedida por ART con nómina del personal asegurado*
- d) Certificado actualizado de cobertura de seguro vida (Dcto. 1567/74) expedido por la aseguradora respectiva con nómina del personal asegurado*
- e) Fotocopia firmada del comprobante de pago del último aporte previsional (régimen de autónomos) vencido y exhibición del original del mismo o constancia de inscripción en AFIP cuya antigüedad no supere 45 días o alguna de las constancias que prevé la Resolución General (AFIP) N° 167 y sus modificatorias y complementarias, en el caso de Empresa unipersonal o sociedad irregular*

En oportunidad de incorporar nuevo personal al servicio:

- a) Copia de ficha de ingreso del trabajador firmada por este, en la que conste –como mínimo datos personales y de identificación, N° de CUIL, registros en los que se halla inscripto y datos del grupo familiar*
- b) Copia firmada del alta temprana que emite AFIP a través de su pagina web*
- c) Constancias de sus altas en seguros de vida y de riesgos del trabajo. No se permitirá el ingreso a obra del personal que no cuente con la constancia mencionada.*
- d) Certificado de Antecedentes*

En oportunidad de presentar cada factura mensual:

- a) Nota con indicación de la nómina del personal ocupado y su N° de CUIL.*
- b) Certificado actualizado de cobertura de accidentes del trabajo expedida por ART con nómina del personal asegurado.*
- c) Certificado actualizado de cobertura de seguro vida (Dcto. 1567/74) expedido por la aseguradora respectiva con nómina del personal asegurado.*
- d) Copia del comprobante de pago de seguro de vida, correspondiente al mes que se certifica.*
- e) Copia de comprobantes de depósito de aportes y contribuciones con destino a organizaciones gremiales correspondientes al período cuyo vencimiento opera en el mes*

- que se certifica.*
- f) En el caso de subcontratistas personas físicas o sociedades irregulares fotocopia firmada (por el subcontratista y el contratista principal) del comprobante de pago del último aporte previsional (régimen de autónomos) vencido o constancia de inscripción en AFIP cuya antigüedad no supere 45 días o alguna de las constancias que prevé la Resolución General (AFIP) N° 167 y sus modificatorias y complementarias, y copia de la factura emitida por el subcontratista por los trabajos realizados.*
 - g) Hasta el sexto (6°) día hábil de cada mes, copia firmada de comprobante de pago al personal de las remuneraciones correspondientes al mes anterior*
 - h) Dentro de las cuarenta y ocho (48) horas del vencimiento del plazo de pago establecido, copia firmada de los comprobantes de pago de las obligaciones (como empleador) de la seguridad social (SUSS) y ART conjuntamente con Formulario AFIP 931 y nómina de personal emitida por aplicativo SIJP correspondiente.*

En el caso que se presenten fotocopias, las mismas deberán ser firmadas por el titular de la empresa o representante autorizado.

Cuando alguna de las obligaciones que anteceden se hubiera cumplido con anterioridad, se consignará tal situación en nota de presentación.

En oportunidad que la Universidad lo requiera:

Toda otra documentación relacionada con el cumplimiento de las obligaciones aludidas en la presente, que la Universidad considere pertinente requerir.

La Universidad no recibirá documentación que no se ajuste a las condiciones establecidas precedentemente.

En caso de no corresponder la presentación de alguno/s de los comprobantes indicados precedentemente deberá consignarse en nota fundada y en carácter de declaración jurada.

El no cumplimiento de cualesquiera de las obligaciones precedentes motivará la no aprobación de la certificación mensual respectiva hasta tanto se regularice la situación.

ARTÍCULO 16.- Seguridad e higiene- requerimientos mínimos

Es de cumplimiento obligatorio para el contratista el cumplimiento de toda la legislación vigente en materia de Higiene y Seguridad aplicable a la actividad que desarrolle, y en particular la siguiente:

Ley 19.587 de Higiene y Seguridad en el Trabajo

Ley 26.378 de Derechos de las Personas con Discapacidad

Ley 24.557 de Riesgos del Trabajo

Decreto 1338/96 de los Servicios de Higiene y Seguridad y de Medicina del Trabajo

El contratista presentará a la Subsecretaría de Administración y Servicios de la Universidad por lo menos cuatro (4) días hábiles antes del inicio de los trabajos y en cada oportunidad en que la Subsecretaría se lo requiera –en original y copia- la siguiente documentación:

- a) Constancia de prestación del servicio de Seguridad e Higiene a la empresa contratista por parte de un profesional habilitado, de acuerdo a la Ley 19.587, Dec. 351/79 y Dec. 1338/96, con la correspondiente Orden de Trabajo del Consejo/Colegio Profesional correspondiente.*

- b) *Fotocopia de la Matrícula habilitante actualizada del profesional interviniente.*
- c) *Constancia de Comunicación en forma fehaciente a su ART con al menos cuatro (4) días hábiles de anticipación de la fecha del inicio de los trabajos.*
- d) *Constancia de la Presentación de un “Programa de Seguridad del servicio a realizar”, acordado con el servicio de Seguridad e Higiene de la Universidad Nacional del Comahue, que contemple el análisis de riesgo de cada una de las tareas. Dicho programa deberá estar aprobado -en su caso- por la ART, para aquellas obras que tengan determinadas características de peligrosidad (Resolución 231/96 y Resolución 319/99 SRT), o para aquellos servicios en que la Subsecretaria de Administración y Servicios se lo requiera.*
- e) *Cronograma detallado de prestación de servicios.*
- f) *Fotocopia de los Registros de Capacitación al personal en los temas de seguridad, higiene y ambiente de acuerdo al Programa presentado.*
- g) *Fotocopia del Registro de Entrega de Elementos de Protección Personal.*
- h) *Fotocopia del registro de la entrega de las normas y procedimientos de seguridad, higiene y ambiente.*
- i) *Informe de siniestralidad del contratista, firmado por la ART.*
- j) *Listado de herramientas manuales y equipos/ vehículos a ingresar a las áreas de trabajo para el desarrollo de las tareas.*
- k) *Listado de los equipos de seguridad a ingresar a los establecimientos de trabajo.*
- l) *Para aquellos trabajos y/o servicios que deban ser realizados por personal matriculado/habilitado, deberán adjuntarse las matriculas del personal involucrado (profesionales intervinientes, responsable seguridad, electricistas, gasistas, soldadores, conductores y operadores de vehículos, máquinas viales, grúas, libreta sanitaria, etc.)*

Toda la documentación presentada deberá estar firmada por el responsable, apoderado y/o titular con sello aclaratorio.

La documentación de seguridad, higiene y ambiente deberá ser firmada por el profesional responsable.

ARTÍCULO 17.- RECEPCIÓN. FACTURACIÓN. (Complementa a Art. 46 de PUByCG).

Las facturas deberán estar confeccionadas en un todo de acuerdo con la normativa vigente aplicable en la materia fiscal y tributaria. Su confección deficiente impedirá la liquidación del pago, el cual quedará suspendido hasta la subsanación del defecto.

Deberán ser presentadas en la Secretaria de Administración del Asentamiento Universitario Zapala. Los trabajos serán pagados al Contratista contra la presentación de la misma dentro de los treinta días hábiles administrativos computados desde el primer día hábil posterior al de su presentación-, siempre que conste la aprobación del correspondiente certificado y cumpla con las formalidades legales e impositivas que correspondan-.

Dado que la UNC es agente de retención tanto del Impuesto al Valor Agregado, del Impuesto a las Ganancias como del SUSS, en el caso de que las firmas adjudicatarias cuenten con una exención a dichas retenciones o revistan la condición de agentes de retención de los mencionados tributos, deberán presentar junto con la factura documentación que acredite tal situación, o de lo contrario la UNC procederá oportunamente a efectuar las retenciones que pudieran corresponder por dichos conceptos. La omisión o cumplimiento deficiente o inoportuno de la carga de acreditar la exención, exclusión o beneficio tributario, impedirá la procedencia de cualquier reclamo tendiente a la devolución de lo retenido.

ARTÍCULO 18.- PLAZO DE PAGO. (Complementa a Art. 47 de PUByCG) La condición de pago

es de 30 (treinta) días a partir de la presentación de la/s factura/s, conforme lo dispuesto en el artículo precedente. Las facturas se cancelarán mediante transferencia bancaria.

ARTÍCULO 19.- ALTA EN EL PADRON ÚNICO DE ENTES. *(Complementa a Art. 33 de PUByCG) Considerando la forma, condición, canal de pago y demás exigencias dispuestas en el Art. 13 del presente pliego de condiciones especiales, propias de la organización contable y administrativa de ésta Universidad, deviene inaplicable el Alta prevista en el Art. 33 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.*

ARTÍCULO 20.- RESPONSABILIDAD DE LOS COCONTRATANTES.

La firma adjudicataria asumirá todas las responsabilidades y obligaciones inherentes y derivadas de la relación laboral con su personal, con todas sus consecuencias y serán por su exclusiva cuenta todos los actos que ocasione la ejecución del servicio, incluyendo jornales, aguinaldos, aportes, indemnizaciones pertinentes por accidentes de trabajo, muerte, incapacidad total o parcial, despido ya sea justificado o no, vacaciones, preaviso, salarios caídos o cualquier otra que corresponda o que se encuentre establecida actualmente o que se fije en el futuro, sin exclusión alguna y responderá directamente por los actos u omisiones de su personal, de cualquier índole que sea y que causaren perjuicio a la UNIVESRIDAD NACIONAL DEL COMAHUE y/o terceros cualquiera sea su naturaleza.

El personal será de responsabilidad exclusiva de la Adjudicataria, quedando sobrentendido que el mismo no tiene ningún tipo o forma de relación de dependencia con la Universidad.

La universidad se reserva el derecho de exigir a los adjudicatarios la documentación necesaria a efectos de verificar el cumplimiento de las obligaciones inherentes y derivadas de la relación laboral con su personal,

incluyendo recibos de sueldo, constancias fiscales y/o registrales, habilitaciones/autorizaciones y toda otra documentación vinculadas a los agentes empleados y a las tareas por ellos ejecutadas.

ARTÍCULO 21.- JURISDICCIÓN.

Todas las cuestiones derivadas del presente procedimiento quedarán sujetas a la competencia de los Tribunales Federales en lo Contencioso Administrativo con Asiento en la Ciudad de Neuquén, entendiéndose que la sola presentación de la propuesta implica expresa renuncia del oferente/contratante a otro fuero o jurisdicción.

ARTÍCULO 22.- REPRESENTANTE TÉCNICO: *El Contratista deberá designar a una persona técnicamente capacitada, debidamente autorizada y aceptada por la Inspección que lo represente con quien pueda haber comunicación diaria, inmediata y fluida con respecto a los trabajos que se realizan y con debidas facultades para notificarse en su nombre y representación de las órdenes de servicio, darles cumplimiento o formular las observaciones a que ellas dieran lugar.*

En este sentido, queda claramente establecido que el Contratista acepta toda la responsabilidad que deriva de los actos y decisiones que tome su representante, sin limitación alguna.

ARTÍCULO 23.- RESIDUOS: *Las tareas de limpieza incluirán la organización para su recolección y el retiro de los residuos líquidos, sólidos en general, provenientes de la realización de las tareas, y el traslado de los mismos a los lugares autorizados por el Municipio respectivo y en cumplimiento de normativa dispuesta por cada Municipio.*

La Inspección de la Universidad podrá impartir instrucciones para la recolección, disposición y retiro de los residuos.

Los residuos que serán recolectados por el contratista, serán considerados a todo efecto propiedad de la Universidad. Por lo tanto, no podrán ser comercializados por el contratista sin previo y

expreso consentimiento de la misma. No podrán incinerarse o enterrarse o de cualquier modo degradarse o destruirse residuos dentro de los edificios, instalaciones o predios de la Universidad o de otros lugares que no sean los basurales municipales habilitados.

Los papeles y cartones deberán acumularse por separado del resto de los residuos en el proceso de recolección o envase antes de su traslado fuera de la Universidad.

Esta podrá asimismo disponer el traslado a costa del contratista y la descarga y entrega de residuos a un tercero, siempre que ello ocurriera dentro del ejido municipal de la ciudad.

ARTÍCULO 24.- MODIFICACIONES DEL SERVICIO: *La Universidad podrá disponer la incorporación de otros edificios e instalaciones al ámbito de prestación del servicio, previa autorización de la Secretaría de Hacienda. El contratista percibirá por los trabajos adicionales un monto equivalente a la nueva superficie encomendada multiplicada por el precio unitario. Este precio unitario si no estuviera discriminado en las planillas de oferta, se calculará dividiendo el precio total del contrato por el valor de superficie que resulte de computar los metros cubiertos y semicubiertos comprendidos en la planta del plano anexo de todos los edificios objeto de la contratación.*

Con criterio similar podrá excluir edificios e instalaciones sujetas al servicio y practicar la reducción proporcional del precio, sin derecho a reclamo o resarcimiento alguno. En ambos casos la Universidad cursará preaviso con treinta (30) días corridos de anticipación.

Cualquier otra actividad o trabajo realizado que no se encuentre contemplado en este pliego, correrá exclusivamente por cuenta y riesgo del contratista.

ARTÍCULO 25.- Daños a personas o propiedades: *El Contratista tomará en tiempo oportuno todas las medidas y precauciones necesarias y suficientes que técnica y reglamentariamente sean conducentes a evitar daños en los edificios, a las personas que dependan de él, a las de la Inspección, a terceros y a las demás propiedades o cosas de la Universidad o de terceros.*

Correrán por cuenta exclusiva del Contratista los daños y perjuicios emergentes del incumplimiento de esta cláusula que no se deban a culpa o negligencia de la Universidad.

ARTICULO 26. Insumos y materiales para trabajos de limpieza.

26.1 Abastecimiento de insumos y materiales

El Contratista estará obligado a proveer y utilizar insumos, métodos y equipamiento que a juicio de la Inspección aseguren la calidad satisfactoria de los trabajos.

Si en cualquier momento, antes de iniciarse los trabajos o durante el curso de los mismos, los insumos, métodos y enseres utilizados por el Contratista fueran considerados inadecuados o técnicamente superados a criterio de la Inspección, ésta podrá ordenarle que perfeccione los métodos y/o utilice otros elementos o equipamiento más eficientes, con cargo al Contratista.

El hecho de que la Inspección nada observe sobre el particular, no eximirá al Contratista de la responsabilidad que le concierne por la mala calidad en la prestación del servicio de limpieza efectuado.

Cuando se prescriba que algún insumo deba ajustarse a un tipo o muestra determinada, se

entenderá que servirá para efectuar comparaciones o referencias pudiendo el Contratista suministrar aquellos que sean de características equivalentes a juicio de la Inspección.

Los insumos y efectos de toda clase que la Inspección rechazare serán retirados por el Contratista a su costa y dentro del plazo que la orden de servicio respectiva señale. Transcurrido ese plazo sin que el Contratista haya dado cumplimiento a la orden, podrán ser retirados por la Inspección, estando a cargo del Contratista todos los gastos que se originen por esta causa.

ARTICULO 27. Trabajos defectuosos

El Contratista en ningún momento podrá alegar descargos de responsabilidad por la mala ejecución de los trabajos, por las transgresiones a los pliegos de condiciones generales, particulares y especificaciones técnicas fundándose en incumplimiento por parte de subcontratistas, personal o proveedores o en la comprobación de errores o fallas.

Todo trabajo que resultare defectuoso debido al empleo de insumos de calidad inferior a la establecida en los pliegos de condiciones, o de una mano de obra deficiente, o ejecutado con desprolijidad, o con metodología improvisada o impropia, o por falta de conocimientos técnicos del Contratista o de sus empleados, será realizado nuevamente por el Contratista a su exclusiva cuenta a la primera intimación en ese sentido que le haga la Inspección y en plazo que ésta fije, bajo pena de multa.

El hecho de que no se hayan formulado en su oportunidad, por parte de la Inspección, las observaciones pertinentes por trabajos defectuosos, no implicará la aceptación de los mismos.

La Inspección, en cualquier momento en que el hecho se evidencie podrá ordenar al Contratista su corrección, siendo los gastos que se originen por cuenta del Contratista.

En todos los casos, si el Contratista se negara a la corrección de los trabajos rechazados, la Universidad podrá ejecutarlos por sí o por intermedio de terceros, por cuenta del Contratista.

Si a juicio exclusivo de la Universidad no resultara conveniente la repetición de los trabajos defectuosos, se reducirá el precio del contrato en función de los trabajos dejados de ejecutar con arreglo al contrato.

ARTICULO 28. Trabajos adicionales sin orden previa. Trabajos no aprobados.

Cualquier otra actividad o trabajo realizado que no se encuentre contemplado en este pliego, correrá exclusivamente por cuenta y riesgo del contratista. Los trabajos que fueran ejecutados sin orden previa de la Secretaría de Hacienda o en disconformidad con las órdenes impartidas por la Inspección, o que no respondieran a las especificaciones técnicas de los Pliegos de Condiciones, aunque le hubiesen representado al Contratista un mayor valor que los estipulados, podrán ser rechazados si así lo dispusiera la Inspección. En tal caso la Universidad podrá ordenar que el Contratista los realice nuevamente de acuerdo a lo establecido en los Pliegos de Condiciones, estando a su cargo todos los gastos que se incurrieran, o dejarlos como realizados, sin que esta circunstancia implique reconocimiento alguno para el contratista del mayor valor realizado.

ARTICULO 29. Penalidades – Sanciones – (Complementa Art. 56 del PUBCG) -Multas por incumplimiento de obligaciones contractuales.

Las multas se deducirán del certificado correspondiente al período siguiente o subsiguiente de aquel en que se haya producido la mora, y su aplicación no obstará a la ejecución de la garantía de ejecución del contrato.

ARTICULO 30. Infracciones administrativas

El Contratista y su personal deberán cumplir estrictamente las disposiciones, ordenanzas y reglamentos municipales y policiales vigentes en el lugar de la ejecución de los trabajos. Correrá por cuenta del Contratista el pago de las multas y el resarcimiento de los perjuicios e intereses emergentes de la comisión de cualquier infracción a dichas disposiciones, ordenanzas o reglamentos.

ARTICULO 31. Permisos municipales, provinciales y nacionales

Corre por cuenta exclusiva y es responsabilidad el Contratista la tramitación y obtención de los permisos municipales, provinciales y nacionales que fueran necesarios para la realización de los trabajos.

ARTICULO 32. Normas de interpretación técnica

32.1. Interpretación de órdenes de servicio

El Contratista será responsable de la correcta interpretación de los pedidos efectuados en las órdenes de servicio.

Cualquier incongruencia o error en los pedidos que comprobara, deberá ser puesto en conocimiento de la Inspección antes de iniciar el trabajo. No se reconocerá compensación alguna al Contratista emergente de la falta de oportuno aviso de un error o deficiencia conforme a esta cláusula.

32.2 Orden de interpretación para la aplicación de los documentos técnicos

En caso de discrepancia en la interpretación de la documentación técnica del contrato, prevalecerá lo dispuesto en el orden siguiente:

1. Planos de licitación:

- a) de detalles*
- b) de conjunto*

Dentro de un mismo plano entre la dimensión apreciada a escala y la expresada en cifras o letras, prevalecerá ésta última.

En el supuesto que surgieran diferencias entre las obligaciones que surgen de la documentación gráfica y escrita, quedará a exclusivo criterio de la Inspección establecer la interpretación que estime corresponda.

ARTICULO 33. Dirección y vigilancia

La inspección tendrá a su cargo el contralor, fiscalización y vigilancia de la ejecución de los trabajos durante toda la vigencia del contrato, emitiendo "ordenes de servicio".

La Inspección del Servicio estará cargo del Jefe de Mantenimiento o de Servicios del Asentamiento o unidad académica en su defecto por quien designe el Director del Asentamiento o decano

mediante acto formal no menor a Disposición.

Las órdenes de servicio que imparta la Inspección durante la ejecución de los trabajos serán cronológicamente asentadas por la inspección sin enmiendas ni raspaduras, en un libro foliado provisto por el Contratista, que deberá ser sellado y rubricado por la Secretaria General.

Toda orden de servicio deberá ser firmada por el Contratista o su Representante Técnico dentro de las veinticuatro horas del requerimiento de la Inspección. Su negativa a notificarse lo hará pasible de la aplicación de multas.

Las órdenes de servicio se considerarán comprendidas dentro de las estipulaciones del contrato, siempre que no importen modificaciones del contrato ni la encomienda de trabajos adicionales.

Aún cuando el Contratista considere que en una orden de servicio se exceden los términos del contrato, deberá notificarse de ella, sin perjuicio de presentar a la Inspección en el término de 48 horas, un reclamo claro fundando su observación.

Transcurrido el plazo anterior, el Contratista quedará automáticamente obligado a cumplir la orden sin poder luego efectuar ulteriores reclamaciones por ningún concepto.

Las observaciones del Contratista, opuestas a cualquier orden de servicio, no lo eximirán de la obligación de cumplirla.

El Contratista notificará a la Inspección de las observaciones o circunstancias que hacen al fiel cumplimiento del contrato, mediante "notas de pedido", que se extenderán por triplicado, debidamente foliadas.

ARTICULO 34. Régimen del personal del contratista.

34.1. Selección. Contratación. Pago al personal

El personal contratado por el contratista para prestar el servicio de limpieza, deberá contar con su correspondiente Certificado de Antecedentes y su renovación cada seis meses, presentándose el mismo ante la Supervisión del Servicio designada. Estando vedado al proveedor la contratación de personal para prestar servicios de limpieza en la Institución cuando posea antecedentes.

El contratista solo empleará operarios competentes en su respectiva especialidad y en suficiente número para que la ejecución de los trabajos sea regular y progrese en la medida necesaria al exacto cumplimiento del contrato. Para el debido contralor de la precedente obligación diariamente se entregará a la Inspección partes indicativos del personal ocupado en los trabajos, de acuerdo con las instrucciones que se le formulen.

El contratista mantendrá en el lugar de trabajo un registro propio donde se asentará diariamente la asistencia de cada empleado.

Al personal afectado al servicio corresponde aplicar el Convenio Colectivo de Trabajo de empleados de Comercio, en tanto el servicio a contratar se encuentra comprendido entre las actividades sobre las que aplica. Y deberá respetar íntegramente sus disposiciones y cláusulas anexas.

El Contratista será responsable por el cumplimiento de todas las leyes y disposiciones civiles, impositivas, laborales, previsionales, administrativas, de seguridad e higiene, etc. vigentes y emanadas de las diferentes autoridades jurisdiccionales y con competencia. Deberá mantener al día el pago del personal empleado para la prestación del servicio, abonar íntegramente los salarios legalmente establecidos y/o acordados, y dar cumplimiento estricto a las disposiciones que determinan la jornada legal de trabajo, siendo motivo de suspensión del pago de los certificados en trámite, la falta de cumplimiento de tales obligaciones y demás disposiciones legales a las que se

encuentre obligado por su calidad de empleador.

El cumplimiento de lo que se deja establecido podrá ser comprobado en cada caso por la Subsecretaría de Administración y Servicios de la Universidad en el momento en que se le requiera al contratista, a cuyo efecto el Contratista le exhibirá los libros y comprobantes que se le pidan incluido los registros de asistencia del personal y el libro de sueldos.

En el supuesto caso de que la Universidad constate la falta de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales para con el personal que desarrolla tareas en el servicio objeto de este contrato, incluido el atraso en el pago de salarios, la Universidad se reserva el derecho de proceder a realizar el pago correspondiente por cuenta del contratista, deduciéndose su importe de los certificados a cobrar a que tenga derecho el mismo.

La Universidad no efectuará pago alguno de certificados, sin la constancia escrita del Decano/Secretario Administrativo - por medio del Formulario denominado Instructivo N° 11- de haberse cumplimentado las condiciones mencionadas anteriormente, pudiendo aplicar las multas a que contractualmente hubiere lugar.

34.2. Seguros del personal.

El Contratista será responsable por la contratación y mantenimiento en vigencia de seguros de accidentes de trabajo que cubrirán en forma eficiente y por los montos de los riesgos razonablemente ponderados, a todo su personal contratado o dependiente, debiendo exhibir además los comprobantes de pago de las primas en curso, para aquellos que no estuvieran comprendidos por el régimen de la Ley de Riesgos del Trabajo.

El Contratista no podrá iniciar ni continuar ningún trabajo si previamente no acredita ante el Decano/Secretario Administrativo, tener asegurado a todo el personal a sus órdenes para el servicio contratado, empleados y obreros, de acuerdo a los sueldos o jornales que perciban, comprendiendo la inhabilitación temporaria de los empleados y obreros.

Deberá presentar previo a la emisión de cada factura, nómina de personal comprendido en el contrato de afiliación a la ART correspondiente, certificado por esta última; y nómina del personal asegurado de conformidad con lo previsto en el Decreto N° 1567/74, certificado por la respectiva aseguradora.

El seguro será igualmente obligatorio para el personal de los subcontratistas que intervengan en el servicio, con los mismos requisitos exigidos al Contratista.

ARTICULO 35. Planos

El Contratista podrá solicitar a la Inspección todos los planos de conjunto y de detalle que fueran necesarios, con excepción de los que se indiquen expresamente en las Especificaciones Técnicas.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISION

SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL ASENTAMIENTO UNIVERSITARIO ZAPALA

Lugar y fecha.....

*Al Sr. Rector
Universidad Nacional del Comahue
Buenos Aires 1400 (8300) Neuquén*

El que suscribe titular (o representante debidamente autorizado) de la Empresa con domicilio legal eny constituyendo domicilio especial en la Ciudad de Neuquén tiene el agrado de dirigirse a Ud. acompañando la oferta de la firma en la Licitación Privada N° del díadel mes de.....de 2018; que se abrirá a lashoras; relacionado con el Servicio de Limpieza Integral para el Asentamiento Universitario Zapala.

Se deja constancia que se han visitado los lugares donde se efectuarán los trabajos que explícita e implícitamente son los necesarios para que el servicio sea cumplido conforme a su fin y se ha interiorizado debidamente de las dimensiones, cantidades, estado general de todas las instalaciones objeto de la presente licitación, hechos y circunstancias que hacen a su ejecución, recabando la información suficiente que le permita confeccionar una oferta completa e integral para la ejecución de los trabajos involucrados.

También se deja constancia de aceptar, que en caso de diferendo, versado sobre la Licitación Privada y/o el contrato, serán competentes los Tribunales Federales de la Ciudad de Neuquén, con renuncia a todo otro fuero o jurisdicción que pudiera corresponder.

Sin otro particular, saluda a Ud. muy atentamente.

(firma y aclaración del proponente)

ANEXO II

FORMULARIO UNICO DE OFERTA

Lugar y fecha:

*Al Sr. Rector
Universidad Nacional del Comahue
Buenos Aires 1400 (8300) Neuquén*

El (ó los) que suscribe (n) con domicilio legal en la calle N° de la ciudad de Pcia. de, concurre (n) a la Licitación Privada N° 006/2018 dispuesto por la Universidad Nacional del Comahue para el servicio de referencia y ofrecen(n) tomar a su cargo la ejecución de dicho servicio, si le(s) fuera adjudicada, proveyendo todos los materiales y la mano de obra por un monto total de pesos (números) (letras) discriminando mensualmente de la siguiente forma:

<i>Personal</i>	<i>%</i>
<i>Cargas sociales</i>	<i>%</i>
<i>Insumos</i>	<i>%</i>
<i>Gastos generales</i>	<i>%</i>
<i>Utilidad</i>	<i>%</i>
<i>Impuestos</i>	<i>%</i>
<i>Total</i>	<i>100%</i>

.....

firma y aclaración del proponente

**ANEXO III
PLANILLA DE COTIZACION**

<i>Item</i>	<i>Denominación</i>	<i>Unidad medida</i>	<i>Cant.</i>	<i>Parcial \$</i>	<i>Total \$</i>	<i>Incid. %</i>
<i>l</i>						
<i>g)</i>						
<i>h)</i>						
<i>i)</i>						
<i>j)</i>						
<i>k)</i>						
<i>...</i>						
<i>z)</i>						

TOTALES						100%
----------------	--	--	--	--	--	-------------

Estas planillas incluyen todos los impuestos tasas y contribuciones que pudieran corresponder.

El cómputo de unidades de medición fue verificado por el contratista antes de cotizar

El importe total cotizado asciende a la suma de pesos.....

Lugar y fecha

.....
firma y aclaración del proponente

ANEXO IV

MODELO DE CONTRATO

Entre la Universidad Nacional del Comahue, representada en este acto por su....., cargo que inviste y justifica con....., en adelante “la Universidad” o “el Comitente”, por una parte, y por otra parte la firma....., en adelante “el Contratista” o “la Contratista”, representada por el Sr....., en su carácter de, personería que acredita con....., documentación que se agrega al presente, se conviene en celebrar este contrato de Locación de Obra, que se ajustará a los términos que seguidamente se establecen.-----

PRIMERA: La Universidad encomienda al Contratista, y éste acepta, la ejecución del servicio de limpieza, adjudicada en Licitación Privada N° 06/2018, según Resolucióny actuaciones que tramitan en el expediente 02247/00/2017.

SEGUNDA: El Contratista se obliga a ejecutar el servicio bajo el sistema de ajuste alzado con precio global, conforme a las obligaciones estipuladas en la documentación integrante del contrato y órdenes que imparta la Inspección de la Obra que destaque la Universidad.-----
--

TERCERA: El contrato que reglará el presente acuerdo de voluntades estará integrado, además del presente contrato, por los documentos integrantes del mismo que se listan e interpretarán conforme a las estipulaciones de la cláusula respectiva de los pliegos de la Licitación Privada que se individualiza en la cláusula primera.-----

CUARTA: El precio del contrato formalizado con el presente contrato se establece en la suma de pesos....., que se cancelará de acuerdo a las certificaciones que efectúen la unidades académica en las condiciones establecidas en los pliegos respectivos.-----

QUINTA: El inicio del servicio se deberá producir dentro del plazo que la Universidad notifique al Contratista, y el plazo total de ejecución del contrato se establece en 24 meses a contarse desde el inicio de los trabajos.-----

SEXTA: La Universidad podrá rescindir el presente Contrato por incumplimiento de su objeto por parte del Contratista, cuando este no verifique correctamente lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones y en este Contrato respecto de los requerimientos del Servicio de Limpieza contratado. Todo ello independientemente de iniciar las acciones que estime correspondiente.-----

SÉPTIMA: El Contratista entregará a la Universidad dentro del plazo de CINCO (5) días hábiles a contarse desde el día hábil siguiente a la fecha de la presente contrato, una garantía

de ejecución el contrato a satisfacción de la Universidad confeccionada de acuerdo a las condiciones establecidas en la legislación aplicable y cláusula respectiva de los pliegos.-----

--

OCTAVA: *En caso de diferendo entre las partes, ambas aceptan la competencia de los Tribunales Federales de Primera Instancia de la Ciudad de Neuquén, con renuncia expresa todo otro fuero y jurisdicción. Dejan constituidos asimismo los siguientes domicilios en los que serán válidas las notificaciones que se cursen, fueran las mismas judiciales o extrajudiciales: la Universidad en.....,y el Contratista en: -----Se firman dos ejemplares de igual tenor y efectos, a losdías del mes de.....del año 2018.-----*

--

ANEXO V

CARPETA N° 2

PLANOS.

ANEXO VI
CERTIFICACIÓN DE VISITA

Lugar y fecha.....

El que suscribe..... titular (o representante debidamente autorizado) de la Empresa..... con domicilio legal en....., y en representación del Asentamiento Universitario Zapala, el Sr/Sra se hacen presente para hacer visita del lugar referidas a la Licitación Privada N° 06/2018, relacionada con el servicio de limpieza.

Se deja expresa constancia que se ha visitado el lugar donde se efectuarán los trabajos, explícitos e implícitos, que son necesarios para que cumpla su fin, y se ha interiorizado debidamente de todos los hechos y circunstancias que hacen a su ejecución, habiéndose satisfecho que la información recogida en dicha visita ha sido completa y relevante y le ha permitido confeccionar una oferta completa e integral por la ejecución de los trabajos involucrados.

Sin otro particular, saluda a usted muy atentamente.

.....
*firma y aclaración representante
Asentamiento Univ. Zapala*

.....
firma y aclaración del proponente

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Artículo 1: TAREAS A DESARROLLAR-FRECUENCIAS-HORARIOS

La locación del servicio para ejecutar las tareas de limpieza integral y desinfección edilicia comprenderá las siguientes actividades, siendo la presente “enumeración meramente enunciativa y no limitativa de las tareas a realizar”:

1 – Tareas a realizar diariamente:

- 1) Limpieza y en donde corresponda lustrado de pisos.*
- 2) Limpieza y en donde corresponda lustrado de accesos y escaleras interiores y exteriores de los edificios.*
- 3) Limpieza de veredas de circulación interna.*
- 4) Limpieza de los muebles con trapo húmedo y franela, con tratamiento adecuado de protección.*
- 5) Limpieza de vidrios, puertas, alfombras o carpetas, obras de arte y elementos de decoración e iluminación de pie, fija o colgante.*
- 6) Limpieza de baños, cocinas e instalaciones sanitarias, pisos, azulejos, inodoros mingitorios, lavatorios, desinfectado y olorizado.*
- 7) Limpieza de pizarrones, sillas y pupitres y acondicionamientos de las aulas y laboratorios.*
- 8) Limpieza de utensilios menores, teléfonos, etc.*
- 9) Recolección, retiro, carga, traslado y descarga de los residuos en los lugares públicos destinados al efecto por la Municipalidad de Zapala.*
- 10) Provisión y reposición de basureros en interior, exterior y aulas de acuerdo a las dimensiones de cada aula, clasificados por tipo de residuo orgánico e inorgánico medidas y distancia entre ellos en cumplimiento de normativas municipales.*

2 – Tareas a realizar periódicamente:

- a) Lavado de pisos con agua jabonosa o detergente, secado y lustrado (una vez por semana)*
- b) Encerado de pisos oficinas (cada quince días).*
- c) Encerado de pisos aulas (una vez por mes).*
- d) Limpieza a fondo de baños, artefactos sanitarios, grifería en general, desinfección de inodoros, mingitorios, lavatorios (una vez por semana).*
- e) Limpieza a fondo de alfombra fija o carpetas (una vez por semana).*
- f) Lavado de vidrios interiores y exteriores con agua jabonosa, detergente o productos específicos, prohibiéndose el uso de líquidos combustibles (una vez por semana).*
- g) Traslado de muebles, documentación, archivos, etc. (cuando las circunstancias lo requieran).*
- h) Purga, desinfección y destape de cañerías cloacales en el Asentamiento y sus dependencias, limpieza de cocinas, desagües y desagotes pluviales interiores y exteriores, sean estos verticales u horizontales preventivo y a demanda.*
- i) Limpieza y desinfección de los tanques de agua (dos veces por año en periodo de receso de julio y enero).*
- j) Limpieza de las playas de estacionamiento y senderos exteriores del Asentamiento y sus dependencias, (una vez por semana).*

La mano de obra, supervisión, vestimenta, herramientas, vehículos, equipos, combustibles, lubricantes, productos químicos e insumos en general, serán provistos por la contratista a su exclusivo cargo.

Los productos a utilizarse deberán ser biodegradables, no contaminantes y de primera marca nacional. La Universidad efectuará cuando crea conveniente, controles sobre los mismos.

En los baños se proveerá una unidad seca manos eléctrica, papel higiénico y jabón líquido.

Artículo 2: FRECUENCIAS-HORARIOS

Se solicita una dotación mínima de 4 (cuatro) turnos de 4 (cuatro) horas de Lunes a Sábado

para atender 1.100 mts2.

** Baños se solicita que se realice tres veces por día todos los días.*

** Tres veces por semana oficinas*

Artículo 3: PLAN DE TRABAJO

*Según lo dispuesto en las Cláusulas Particulares Art. 4 “REQUISITOS DE LAS OFERTAS” el proveedor ofertante deberá adjuntar una propuesta de Plan de trabajo para el **Asentamiento Universitario Zapala**, que indicará detalladamente el desarrollo de las tareas y su forma de materialización conforme el presente anexo. Indicando además:*

a.- Personal a afectar.

b.- Carga horaria. Distribución

(Turnos Lunes a Viernes y/o Lunes a Sábado)

(Frecuencias 6:00 a 10:00 hs. y/o 7:00 a 11:00 y/o 15:00 a 19:00 y/o 19 a 23:00 hs.)

c.- Tareas a realizar, (incluyendo repasos) frecuencias y horarios.

