

RESOLUCION N°.....27

JOSE C. PAZ, 07 ENE 2020

VISTO:

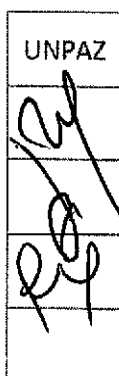
El Estatuto aprobado por Resolución del entonces MINISTERIO DE EDUCACIÓN N° 584 del 17 de marzo de 2015, el Decreto Delegado N° 1023 del 13 de agosto de 2001 y sus modificatorios y complementarios, el Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional aprobado por Decreto N° 1030 del 15 de septiembre de 2016 y sus modificatorios y complementarios, el Expediente N° 708/2019 del Registro de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ, y

CONSIDERANDO:

Que, por medio de las actuaciones citadas en el visto, tramita la contratación de un servicio integral de mantenimiento y limpieza de los domicilios en los que la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ –en adelante UNPAZ- realiza sus actividades, a solicitud de la DIRECCIÓN DE INTENDENCIA Y SERVICIOS GENERALES, dependiente de la DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA.

Que la DIRECCIÓN DE COMPRAS, CONTRATACIONES, PATRIMONIO Y SUMINISTROS ha verificado que no existe ningún Acuerdo Marco vigente generado por la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES, órgano rector del sistema de contrataciones, por el cual se tramite el suministro del servicio que se pretende contratar.

Que, en consecuencia, resulta procedente autorizar la respectiva contratación y aprobar el pliego de condiciones particulares junto a sus Anexos A, B, C, D, E, F y G, los que regirán la presente contratación.



Que, conforme se acredita en el Expediente, el presente procedimiento no se encuentra alcanzado por el Control de Precios Testigo del Régimen del Sistema de Precio Testigo, aprobado por la Resolución de la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN N° 36/2017, toda vez que el monto estimado no supera los SIETE MIL QUINIENTOS MÓDULOS (7.500 M).

Que, asimismo, la presente contratación se rige por el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por la Disposición N° 63/2016, y sus modificatorias, dictadas por la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES, cuya utilización es obligatoria en los procedimientos que se rijan por el reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1030/2016.

Que deberá autorizarse a la DIRECCIÓN DE COMPRAS, CONTRATACIONES, PATRIMONIO Y SUMINISTROS a establecer la fecha, horario y lugar de presentación y apertura de las ofertas.

Que, mediante la Resolución N° 25 de fecha 24 de enero de 2017 y sus modificatorias, fueron designados los integrantes de la COMISIÓN EVALUADORA, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 63 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1030/2016.

Que, mediante la Resolución N° 02 de fecha 24 de enero de 2017 y su modificatoria, fueron designados los integrantes de la COMISIÓN DE RECEPCIÓN, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 84 y 85 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1030/2016.

Que el presente trámite queda encuadrado dentro de lo establecido por el artículo 25, inciso a), del Decreto Delegado N° 1023/2001 y por los artículos 10 y 27, inciso c),



del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1030/2016, debiendo registrarse como Licitación Pública de Etapa Única Nacional N° 3/2019.

Que la DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO informó que existe crédito presupuestario para atender el gasto que demanda la presente medida.

Que la DIRECCIÓN DE COMPRAS, CONTRATACIONES, PATRIMONIO Y SUMINISTROS y la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN de la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, han tomado la intervención que les compete.

Que la DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS de la SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA ha tomado la intervención de su competencia.

Que la presente medida se adopta en el ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 74, inciso e), del Estatuto de esta UNIVERSIDAD, y por el artículo 9° y su Anexo, del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por Decreto N° 1030/2016.

Por ello,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Autorizar el procedimiento y la convocatoria de oferentes a la Licitación Pública de Etapa Única Nacional N° 3/2019, encuadrada dentro de lo establecido por el artículo 25, inciso a), del Decreto Delegado N° 1023/2001 y por los artículos 10 y 27, inciso c), del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1030/2016, y sus respectivas normas modificatorias y complementarias, que tiene como objeto la contratación de un servicio integral de



mantenimiento y limpieza de los domicilios en los que la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ –en adelante UNPAZ- realiza sus actividades, a solicitud de la DIRECCIÓN DE INTENDENCIA Y SERVICIOS GENERALES, dependiente de la DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA.

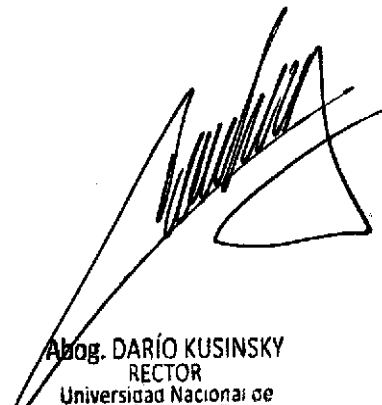
ARTÍCULO 2º.- Aprobar el Pliego de Condiciones Particulares junto a sus Anexos A, B, C, D, E, F y G que, como Anexo I, forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO 3º.- Autorizar a la DIRECCIÓN DE COMPRAS, CONTRATACIONES, PATRIMONIO Y SUMINISTROS a establecer la fecha, horario y lugar de presentación de las ofertas y de su apertura.

ARTÍCULO 4º.- Autorizar el gasto, imputándose a las partidas del ejercicio presupuestario del año 2020.

ARTÍCULO 5º.- Regístrese y comuníquese. Publíquese en el Boletín Oficial de esta UNIVERSIDAD y de la DIRECCIÓN NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL. Cumplido, archívese.




Abog. DARÍO KUSINSKY
RECTOR
Universidad Nacional de
José Clemente Paz

27
RESOLUCION N°.....

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

Organismo Contratante: Universidad Nacional de José Clemente Paz

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: Licitación Pública 3/2019

Clase: De etapa única nacional

Modalidad: Sin Modalidad

Expediente: EXP : 708/2019

Objeto de la contratación: Contratación de un servicio integral de mantenimiento y limpieza de los domicilios en los que la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ realiza sus actividades, a solicitud de la DIRECCIÓN DE INTENDENCIA Y SERVICIOS GENERALES

Rubro: Mant. reparacion y limpieza

Lugar de entrega único: Dirección de Intendencia y Servicios Generales (Leandro N. Alem 4731 1° Piso. (1665) JOSE C. PAZ, Buenos Aires)

Retiro del pliego		Consulta del pliego	
Dirección:	Leandro N. Alem 4560, 2° piso, Of. 3, (1665), JOSE C. PAZ, Buenos Aires	Dirección:	Leandro N. Alem 4560, 2° piso, Of. 3, (1665), JOSE C. PAZ, Buenos Aires
Plazo y horario:	Lunes a viernes de 10 a 16 hs.	Plazo y horario:	Lunes a viernes de 10 a 16 hs.
Costo del pliego: \$ 0,00			
Presentación de ofertas		Acto de apertura	
Dirección:	Leandro N. Alem 4560, 2° piso, Of. 3, (1665), JOSE C. PAZ, Buenos Aires	Lugar/Dirección:	Leandro N. Alem 4560, 2° piso, Of. 3, (1665), JOSE C. PAZ, Buenos Aires
Fecha de inicio:		Día y hora:	a las hs.
Fecha de finalización:			

UNPAZ


RENGLONES

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Servicio integral de mantenimiento y limpieza de los domicilios en los que la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ realiza sus actividades	MES	12,00

CLAUSULAS PARTICULARES

ARTÍCULO 1: NORMATIVA APLICABLE

La presente contratación se rige por las disposiciones del Decreto Delegado N° 1023/2001; el Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1030/2016, y sus respectivos modificatorios y complementarios; por el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por la Disposición de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES N° 63/2016 y sus modificatorias, cuya utilización es obligatoria en los procedimientos de selección que lleven a cabo las jurisdicciones y entidades que se rijan por el Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional; y por el presente Pliego de Condiciones Particulares y sus Anexos.

ARTÍCULO 2: OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de un servicio integral de mantenimiento y limpieza de los domicilios en los que la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ –en adelante UNPAZ- realiza sus actividades, a solicitud de la DIRECCIÓN DE INTENDENCIA Y SERVICIOS GENERALES, dependiente de la DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA.

ARTÍCULO 3: PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. INICIO DE LA PRESTACIÓN

La contratación del servicio tendrá una duración de DOCE (12) meses contados a partir del primer día del mes siguiente a la fecha de notificación de la orden de compra. La contratación será prorrogable por un período igual y en las mismas condiciones, al vencimiento del plazo contractual.

ARTÍCULO 4: CONSULTAS AL PLIEGO

Las consultas al Pliego de Condiciones Particulares deberán efectuarse por escrito en la UNPAZ, o en la dirección institucional de correo electrónico perteneciente a la DIRECCIÓN DE COMPRAS, CONTRATACIONES, PATRIMONIO Y SUMINISTROS comprasycontrataciones@unpaz.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 y dirección de correo electrónico en los que serán válidas las comunicaciones que deban cursarse hasta el día de apertura de las ofertas.

No se aceptarán consultas telefónicas y no serán contestadas aquéllas que se presenten fuera de término; las mismas podrán ser efectuadas hasta TRES (3) días antes de la fecha fijada para la apertura.



ARTÍCULO 5: CIRCULARES ACLARATORIAS Y MODIFICATORIAS AL PLIEGO

Si la DIRECCIÓN DE COMPRAS, CONTRATACIONES, PATRIMONIO Y SUMINISTROS considera que una consulta es pertinente y contribuye a una mejor comprensión e interpretación del Pliego en cuestión, se elaborará una circular aclaratoria y se comunicará con DOS (2) días como mínimo de anticipación a la fecha de apertura, a todas las personas que hubiesen retirado el Pliego y al que hubiere efectuado la consulta que origina la circular.

La DIRECCIÓN DE COMPRAS, CONTRATACIONES, PATRIMONIO Y SUMINISTROS podrá, de oficio, realizar las aclaraciones que sean oportunas, debiendo comunicarlas, siguiendo el procedimiento mencionado precedentemente e incluirlas en el Expediente.

En cuanto a las modificaciones al Pliego de Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas, del mismo modo que las aclaraciones, podrán derivar de consultas de los interesados o efectuarse de oficio por UNPAZ, fijándose como límite para su procedencia, que no se altere el objeto de la contratación. Sin perjuicio de lo dicho, es obligación del oferente verificar la existencia de circulares emitidas previo a presentar su cotización.

ARTÍCULO 6: DOCUMENTACIÓN QUE CONFORMA LA OFERTA

1. Cotización en moneda nacional: La cotización deberá ser en moneda nacional y no podrá referirse, en ningún caso, a la eventual fluctuación de su valor. Deberá contener:

-Precio unitario y cierto, en números, con referencia a la unidad de medida establecida en las especificaciones técnicas.

-Precio total del renglón, en números.

-Cantidades ofrecidas.

-Total general de la cotización, expresado en letras y números.

El precio cotizado será el precio final que deba pagar la UNPAZ por todo concepto.

2. Constancia de Inscripción ante la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS (AFIP).

3. Constancia de inscripción al Impuesto de Ingresos Brutos.

4. Características y especificaciones técnicas del servicio ofrecido mediante folletos e información técnica que permita conocerlos e identificarlos con toda claridad. Se incluirá el plan de operaciones y el detalle de equipamiento e insumos, conforme el artículo 5° del Anexo G.

5. En caso de tratarse de una Persona Jurídica nacional o extranjera, copia del contrato social inscripto, estatuto social o instrumento que corresponda, sus modificaciones junto con constancias de inscripción ante autoridad competente. La duración de la sociedad o consorcio deberá alcanzar como mínimo hasta la recepción definitiva del servicio ofrecido. En caso de tratarse de una Persona Humana nacional o extranjera, copia del Documento Nacional de Identidad (DNI).

6. En caso de actuar en representación, deberá acreditarse la misma acompañando copia del poder o de los documentos (Actas de Asamblea o Reunión de Socios con designación del Directorio/Gerencia) de los cuales resulte la o las personas que representen al oferente, sus facultades para obligarlo y para firmar los documentos que sean necesarios hasta la selección inclusive.

7. Declaración Jurada de habilidad para contratar con la Administración Pública Nacional, conforme el Anexo A del presente Pliego.

8. Declaración Jurada de constitución de domicilio, conforme el Anexo B del presente Pliego.

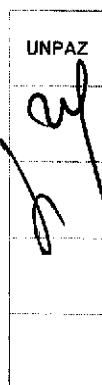
9. Declaración Jurada de Intereses, conforme el Anexo C del presente Pliego.

10. Declaración Jurada de implementación de un Programas de Integridad, en los términos de los artículos 22, 23 y 24 de la Ley N° 27.401, conforme el Anexo D del presente Pliego.

11. Certificado de visita, conforme el Anexo E del presente Pliego.

12. La Garantía de Oferta, en los casos que corresponda, según lo indicado en el artículo 11 del presente Pliego.

13. Las personas que se encuentren agrupadas asumiendo, en caso de resultar adjudicatarias, el compromiso de constituirse en una Unión Transitoria (UT), además de acreditar los requisitos



que correspondan a la licitación en particular, deberán acompañar la documentación a que refiere el artículo 13 inciso j) del Pliego Único de Condiciones Generales, aprobado por la Disposición ONC N° 63/2016.

14. Toda aquella documentación complementaria que el oferente considere de interés para ilustrar mejor su propuesta.

15. ANEXOS: Los Anexos A, B, C, D, E, F y G forman parte integrante del presente Pliego de Condiciones Particulares. El oferente se encuentra obligado a presentar los Anexos A, B, C, D, E y F, conjuntamente con la oferta, completos y suscriptos por quien detente la representación legal de la entidad.

La sola presentación de la oferta implica el total conocimiento y aceptación de todas las normas que rigen el presente procedimiento de selección, conforme dispone el artículo 52 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1030/2016.

ARTÍCULO 7: FORMALIDADES DE LA OFERTA

La propuesta de cada oferente podrá presentarse hasta media hora antes de la hora y el día fijados para el acto de apertura de ofertas y estará sujeta al cumplimiento de las siguientes formalidades:

1. Estar redactada en idioma nacional.
2. Estar firmada por el/los titular/es de la firma, o por un apoderado debidamente acreditado en todas y cada una de sus hojas.
3. Las testaduras, enmiendas o raspaduras o interlíneas, si las hubiere, deberán estar debidamente salvadas por el firmante de la oferta.
4. Ser presentada dentro de un sobre, caja o paquete perfectamente cerrado y en cuya cubierta se encuentre identificado el procedimiento de selección al que corresponde, precisándose el lugar, día y hora del acto de apertura y toda la información identificatoria del oferente (nombre/razón social, CUIT, teléfono).
5. La cotización debe estar expresada con hasta DOS (2) decimales. En caso de cotizar con más decimales de los indicados, sólo se tomarán en cuenta los dos primeros.

ARTÍCULO 8: SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROVEEDORES Y DEUDA CON AFIP

Quienes, al momento de la presentación de ofertas, no se encuentren preinscriptos en el Sistema de Información de Proveedores (SIPRO) o posean deuda con la AFIP, serán intimados por la DIRECCIÓN DE COMPRAS, CONTRATACIONES, PATRIMONIO Y SUMINISTROS o la COMISIÓN EVALUADORA a los efectos de realizar las gestiones necesarias para regularizar su situación en un plazo de TRES (3) días hábiles.

ARTÍCULO 9: PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

Los oferentes estarán obligados a mantener sus propuestas por el término de SESENTA (60) días corridos, contados a partir de la fecha del acto de apertura (conf. artículo 54 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1030/2016, y el artículo 12 de Pliego Único de Bases y Condiciones Generales del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por Disposición ONC N° 63/2016).

El mencionado plazo se prorrogará automáticamente por iguales periodos, salvo comunicación en contrario por parte del oferente. Dicha comunicación deberá efectuarse con una antelación



mínima de DIEZ (10) días corridos al vencimiento del plazo, caso contrario se considerará prorrogado por un lapso igual al inicial y así sucesivamente.

Si el oferente manifestara su negativa a prorrogar el mantenimiento de su oferta dentro del plazo indicado, quedará excluido del procedimiento de selección. Si por el contrario, el oferente manifestara su voluntad de no mantener su oferta fuera del plazo fijado para realizar tal manifestación o retirara su oferta sin cumplir con los plazos de mantenimiento, quedará excluido del procedimiento y se procederá a incorporar en los asientos correspondientes el incumplimiento a los efectos de complementar la evaluación en contrataciones posteriores.

ARTÍCULO 10: APERTURA DE OFERTAS Y VISTA

La propuesta de cada oferente podrá presentarse hasta media hora antes del día y hora fijados para el acto de apertura de ofertas.

La apertura de ofertas tendrá lugar en acto público en la sede de la DIRECCIÓN DE COMPRAS, CONTRATACIONES, PATRIMONIO Y SUMINISTROS sita en Leandro N. Alem N° 4560, 2° piso, oficina 3, de José C. Paz, Provincia de Buenos Aires, C.P. 1665. Se procederá a abrir las ofertas y a incorporar las recepcionadas por correo en presencia de funcionarios de la UNPAZ y de todos aquellos que desearan presenciarlo. A partir de la hora fijada como término para la recepción de las ofertas no se recibirán otras, aun cuando el acto de apertura no se haya iniciado. Si el día señalado para la apertura de las ofertas deviniera inhábil, el acto tendrá lugar el día hábil siguiente, a la misma hora y en el mismo lugar.

Se labrará un acta que será firmada por los funcionarios intervinientes y los oferentes presentes que desearan hacerlo. Los originales de las ofertas se exhibirán a los oferentes por el término de DOS (2) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al de la apertura, pudiendo realizar vista de los mismos en dicho periodo.

ARTÍCULO 11: EXCEPCIÓN A LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR GARANTÍAS

No será necesario presentar garantías cuando el monto de la oferta, de la orden de compra, venta o contrato, no supere la suma de PESOS UN MILLÓN SEISCIENTOS MIL (\$ 1.600.000). Asimismo, quedarán exceptuados de presentar garantías los procedimientos a los que se refiere el artículo 80 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1030/2016.

ARTÍCULO 12: CLASES DE GARANTÍAS

En aquellos casos en los que corresponda, los oferentes o los cocontratantes deberán constituir garantías de acuerdo al artículo 78 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1030/2016:

a) De mantenimiento de la oferta: CINCO POR CIENTO (5%) del monto total de la oferta.

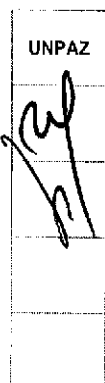
En el caso de cotizar con descuentos, alternativas o variantes, la garantía se calculará sobre el mayor monto propuesto.

b) De cumplimiento del contrato: DIEZ POR CIENTO (10%) del monto total del contrato.

c) De impugnación al dictamen de evaluación de las ofertas: TRES POR CIENTO (3%) del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato.

Las garantías deberán constituirse mediante las formas y condiciones respectivas establecidas en el artículo 39 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional aprobado por Disposición ONC N° 62/2016.

Las coberturas de seguros de caución deberán ser contratadas en una empresa aseguradora habilitada por la Superintendencia de Seguros de la Nación, y que al menos cuente con un Patrimonio Neto superior a los \$500.000.000 (PESOS QUINIENTOS MILLONES), de acuerdo al último balance anual presentado ante la citada Superintendencia y publicado por la misma.



Deberán también acreditar la más alta calificación o la inmediata posterior establecida por una calificadora de Riesgo autorizada a operar en la República Argentina.

ARTÍCULO 13: DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS

De acuerdo a lo estipulado por el artículo 81 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1030/2016, si los oferentes, adjudicatarios o cocontratantes, no retirasen las garantías dentro del plazo de SESENTA (60) días corridos a contar desde la fecha de la notificación, implicará la renuncia tácita a favor de la UNPAZ de lo que constituya la garantía y la DIRECCIÓN DE TESORERÍA deberá:

- a) Realizar el ingreso patrimonial de lo que constituye la garantía, cuando la forma de la garantía permita tal ingreso.
- b) Destruir aquellas garantías que hubiesen sido integradas mediante pagarés o aquellas que no puedan ser ingresadas patrimonialmente, como las pólizas de seguro de caución, el aval bancario u otra fianza.

ARTÍCULO 14: CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

A los fines de analizar las ofertas, la COMISIÓN EVALUADORA tendrá en cuenta el cumplimiento de los aspectos formales en la presentación de la oferta, el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas, la calidad del servicio propuesto, su relación con el precio ofrecido y los antecedentes del oferente.

Asimismo, a los efectos del orden de mérito y/o precalificación de ofertas, constituirán elementos de juicio suficientes, los antecedentes de incumplimientos en esta UNIVERSIDAD, los antecedentes de incumplimientos de entrega y/o suspensiones, sanciones en la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES y los antecedentes de deudas tributarias y/o previsionales (conf. artículo 28, incisos a) y f) del Decreto Delegado N° 1023/2001).

ARTÍCULO 15: CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE LAS OFERTAS

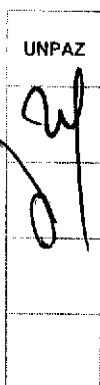
Los servicios que reúnan calidades o prestaciones superiores a las requeridas, también serán evaluados y podrán ser objeto de adjudicación si la relación precio/calidad/prestación/idoneidad de lo ofertado fuese conveniente para el organismo licitante.

ARTÍCULO 16: ORDEN DE COMPRA. NOTIFICACIÓN. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

La Orden de Compra deberá notificarse al adjudicatario dentro de los DIEZ (10) días de la fecha de comunicación del acto administrativo de adjudicación por cualquiera de los medios habilitados al efecto, incluido el correo electrónico declarado en el Anexo B del presente pliego, y producirá el perfeccionamiento del contrato (conf. artículo 75 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1030/2016).

ARTÍCULO 17: PRESENTACIÓN DE LAS FACTURAS

Las facturas deberán presentarse ante la unidad requirente o remitirse a la dirección institucional de correo electrónico perteneciente a la COMISIÓN DE RECEPCIÓN de la UNPAZ: cdr@unpaz.edu.ar. Para gestionar el pago de las facturas presentadas, deberán estar acompañadas con la documentación que se le requiera en cada oportunidad, dependiendo del bien o servicio de que se trate.



La omisión de presentar alguna de la documentación requerida, impedirá la liquidación de la factura presentada, y su gestión quedará aplazada hasta su presentación completa en debida forma.

Las facturas tipo "B" o "C" deberán ser emitidas a nombre de la UNPAZ, domiciliada en Leandro N. Alem N° 4731 de José C. Paz, Provincia de Buenos Aires, C.P. 1665, haciendo referencia al número de expediente que diera origen a la contratación, número y fecha de la Orden de Compra, descripción e importe de cada renglón, importe total y número de C.U.I.T. de la UNPAZ (30-71165548-0) – I.V.A. EXENTA.

La UNPAZ reviste el carácter de EXENTA en el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) y en el Impuesto a los Ingresos Brutos (I.I.B.B.). Para la emisión de las facturas, se deberá observar lo establecido por la Resolución General AFIP N° 2884/10, en caso de corresponder.

Dado que la UNPAZ es agente de retención tanto de I.V.A. como del Impuesto a las Ganancias, en el caso de que las firmas adjudicatarias cuenten con una exención a dichas retenciones, deberán presentar documentación que acredite tal situación junto con la factura, de lo contrario la UNPAZ procederá oportunamente a efectuar las retenciones que pudieran corresponder por dichos conceptos.

ARTÍCULO 18: FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO

La condición de pago será a partir del inicio de la prestación del servicio, que se dará previa verificación del cumplimiento total de las obligaciones del adjudicatario, y siempre que se acreditara la presentación de la documentación detallada en el artículo precedente.

Las facturas se cancelarán con cheque al día "No a la Orden", extendido a nombre del proveedor, o por transferencia bancaria.

LUGAR DE PAGO: UNPAZ – DIRECCIÓN DE TESORERÍA, sita en Leandro N. Alem N° 4.731, 1er. Piso, de José C. Paz, Provincia de Buenos Aires, C.P. (1665), TEL: 02320-649444.

HORARIO DE PAGO: Lunes a Viernes, de 09:00 a 15:00 hs.

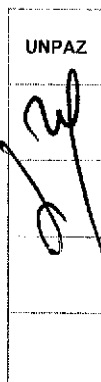
ARTÍCULO 19: RESPONSABILIDAD y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Será obligación del adjudicatario, exhibir tantas veces como le sea reclamada la documentación referida al servicio prestado. Asumirá toda responsabilidad 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 previsionales, 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 UNPAZ y/o terceros cualquiera sea su naturaleza.

El personal será de responsabilidad exclusiva de la empresa adjudicataria, quedando sobreentendido que el mismo no tiene ningún tipo de relación de dependencia con la UNPAZ, y se obliga, previa verificación de culpabilidad, a reparar los daños y perjuicios que se originen por culpa, negligencia, actos u omisiones, delitos o cuasidelitos, propios de las personas bajo su dependencia, o de las que se valga para la prestación de los servicios en la presente contratación, o los que son antecedentes o consecuencias de los mismos, en los bienes o cosas del patrimonio.

La empresa deberá realizar todas las labores necesarias para dar cumplimiento al fin de la presente licitación, mantener en perfecto estado las instalaciones, no reconociéndose ningún gasto extraordinario de mano de obra, herramientas, equipos o materiales.

Al momento del inicio de la ejecución del contrato, el adjudicatario deberá contar la documentación referente a la ART de sus empleados y la acreditación de los aportes previsionales correspondientes, quedando facultada esta UNIVERSIDAD a solicitar ello de



considerarlo necesario.

El personal estará a cargo del adjudicatario, serán dirigidos por un Responsable de Servicio, que a su vez recibirá órdenes, instrucciones y aprobación del personal de la DIRECCIÓN DE INTENDENCIA Y SERVICIO GENERALES. El Responsable del Servicio tendrá a su cargo la coordinación del servicio y deberá acudir de forma inmediata ante el requerimiento del personal de intendencia o Autoridades superiores.

ARTÍCULO 20: CLASES DE PENALIDADES

De conformidad con lo prescrito en el Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1030/2016, los oferentes, adjudicatarios y cocontratantes serán pasibles de penalidades cuando incurran en las siguientes causales:

a) Pérdida de la garantía de mantenimiento de oferta:

1.- Si el oferente manifestara su voluntad de no mantener su oferta fuera del plazo fijado para realizar tal manifestación o retirara su oferta sin cumplir con los plazos de mantenimiento.

b) Pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato:

1.- Por incumplimiento contractual, si el cocontratante desistiere en forma expresa del contrato antes de vencido el plazo fijado para su cumplimiento, o vencido el plazo de cumplimiento original del contrato o de su extensión, o vencido el plazo de las intimaciones que realizara la COMISIÓN DE RECEPCIÓN, en todos los casos, sin que el servicio haya sido prestado de conformidad.

2.- Por ceder el contrato sin autorización de la jurisdicción o entidad contratante.

c) Multa por mora en el cumplimiento de sus obligaciones:

1.- Se aplicará una multa del CERO COMA CERO CINCO POR CIENTO (0,05%) del valor de lo satisfecho fuera de término por cada día hábil de atraso.

2.- En el caso de los contratos de servicios o de tracto sucesivo, los pliegos de bases y condiciones particulares podrán prever la aplicación de multas por distintas faltas vinculadas a las prestaciones a cargo del proveedor.

3.- En ningún caso las multas podrán superar el CIENTO POR CIENTO (100%) del valor del contrato.

d) Rescisión por su culpa:

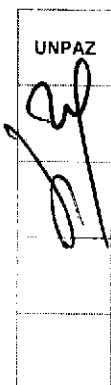
1.- Por incumplimiento contractual, si el cocontratante desistiere en forma expresa del contrato antes de vencido el plazo fijado para su cumplimiento, o vencido el plazo de cumplimiento original del contrato o de su extensión, o vencido el plazo de las intimaciones que realizara la Comisión de Recepción, en todos los casos, sin que el servicio haya sido prestado de conformidad.

2.- Por ceder el contrato sin autorización de la jurisdicción o entidad contratante.

3.- En caso de no integrar la garantía de cumplimiento del contrato luego de la intimación cursada por la jurisdicción o entidad contratante, quedando obligado a responder por el importe de la garantía no constituida de acuerdo al orden de afectación de penalidades establecido en el presente reglamento. La rescisión del contrato y la consiguiente pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato podrán ser totales o parciales, afectando en este último caso a la parte no cumplida de aquél.

La UNPAZ se abstendrá de aplicar penalidades cuando el procedimiento se deje sin efecto por causas no imputables al proveedor que fuera pasible de penalidad.

Sin perjuicio de las penalidades antes descriptas, los oferentes o cocontratantes podrán ser pasibles de las sanciones establecidas en los artículos 29 inciso b) del Decreto N° 1023/2001 y 106 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1030/2016.



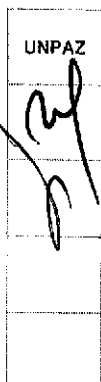
ARTÍCULO 21: INTIMACIÓN. INICIO DE ACCIONES

La UNPAZ se reserva el derecho de intimar al oferente, adjudicatario o proveedor incumplidor

por cualquiera de los medios habilitados a que realice el depósito en efectivo del importe de la multa o garantía perdida, en la cuenta bancaria que indique y dentro del plazo que a tal efecto le fije. La iniciación de las acciones destinadas a obtener el cobro de las mismas, tendrán lugar sin perjuicio de la aplicación de las multas que correspondan o de las acciones que se ejerzan para obtener el resarcimiento integral de los daños que los incumplimientos de los oferentes o proveedores hubieran ocasionado.

ARTÍCULO 22: JURISDICCIÓN

Todas las cuestiones que se originen en el proceso de selección, adjudicación y ejecución del contrato, se someterán expresamente a la jurisdicción de los Tribunales en lo Contencioso Administrativo Federal de San Martín con renuncia a cualquier otro fuero o jurisdicción, como también a la posibilidad de recusar sin causa. La sola presentación de la propuesta, importa la aceptación de esta jurisdicción.



ANEXO A

DDJJ de Habilidad para contratar con la Administración Pública Nacional

El que suscribe (con poder suficiente para este acto) DECLARA BAJO JURAMENTO, que se encuentra habilitado/a para contratar con la Administración Pública Nacional en razón de cumplir con los requisitos del artículo 27 del Decreto Delegado N° 1023/01 "Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional" y que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad establecidas en los incisos a) a g) del artículo 28 del citado Decreto.

UNPAZ


Firma:

Aclaración:

Tipo y Número de Documento:

ANEXO B

CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO

El que suscribe (con poder suficiente para este acto) DECLARA BAJO JURAMENTO que constituye el siguiente domicilio dentro de un radio de aproximadamente SESENTA (60) kilómetros de la sede de UNPAZ, en la Provincia de Buenos Aires o en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires donde serán válidas todas las notificaciones que UNPAZ debiera cursar en el marco de este procedimiento.

RAZÓN SOCIAL/NOMBRE:

CUIT N°:

DOMICILIO CONSTITUIDO:

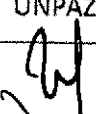
TELÉFONO:

E-MAIL:

FIRMA:

ACLARACIÓN:

(DEL RESPONSABLE DE LA EMPRESA)

UNPAZ



ANEXO C**DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES (Decreto N° 202/2017)**

El que suscribe (con poder suficiente para este acto) DECLARA BAJO JURAMENTO que **NO - SÍ** se encuentra alcanzado por alguno de los siguientes supuestos de vinculación respecto del Presidente, Vicepresidente de la Nación, Jefe de Gabinetes de Ministros y demás Ministros -aunque éstos no tuvieran competencia para decidir sobre la presente contratación- y respecto de autoridades de igual o inferior rango en el sector público nacional-con competencia para decidir sobre la contratación-:

- a) Parentesco por consanguinidad dentro del cuatro grado y segundo de afinidad.
- b) Sociedad o comunidad.
- c) Pleito pendiente.
- d) Ser deudor o acreedor.
- e) Haber recibido beneficios de importancia.
- f) Amistad pública que se manifieste por la familiaridad y frecuencia en el trato.

En caso de que el declarante sea una persona jurídica, deberá consignarse cualquiera de los vínculos anteriores, existentes en forma actual o dentro del último año calendario, entre los funcionarios alcanzados y los representantes legales, sociedades controlantes o controladas o con interés directo en los resultados económicos o financieros, director, socio o accionista que posea participación, por cualquier título, idónea para formar la voluntad social o que ejerza una influencia dominante como consecuencia de acciones, cuotas o partes de interés poseídas.

UNPAZ


Firma:

Aclaración:

Tipo y Número de Documento:

ANEXO D**DDJJ DE IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE INTEGRIDAD- LEY 27.401**

El que suscribe (con poder suficiente para este acto) DECLARA BAJO JURAMENTO, que se encuentran implementado en el ámbito de su empresa, programas de integridad orientados a prevenir, detectar y corregir irregularidades y actos ilícitos, conforme lo dispuesto en la Ley de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídica N° 27.401.

Firma:

UNPAZ


Aclaración:

Tipo y Número de Documento:

Empresa y/o UT:

CERTIFICADO DE VISITA

CERTIFICADO DE VISITA	
Fecha:	
Contratación:	
Expediente:	
Lugar donde se efectúa la visita:	
Nombre de la Empresa: _____	
Representante que realiza la visita: _____	
D.N.I. _____	
EMPRESA	COMITENTE
Firma: _____	Firma: _____
Aclaración: _____	Aclaración: _____

UNPAZ	

ANEXO F

FORMULARIO DE OFERTA

LICITACIÓN PÚBLICA DE ETAPA ÚNICA NACIONAL N° 03/2019
EXPEDIENTE UNPAZ N° 708/2019

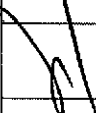
REGLÓN	UNIDAD	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
Único	Mes	12	Servicio integral de mantenimiento y limpieza de los domicilios en los que la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ realiza sus actividades		
TOTAL					

SON PESOS: _____

La cotización debe estar expresada con hasta DOS (2) decimales. En caso de cotizar con más decimales de los indicados, sólo se tomarán en cuenta los dos primeros.

Tanto el precio unitario como el precio total deberán incluir el IVA.

UNPAZ



La sola presentación de la oferta implica el total conocimiento y aceptación de todas las normas que rigen el presente procedimiento de selección, conforme dispone el artículo 52 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional aprobado por Decreto N° 1030/2016.

FIRMA:
ACLARACIÓN:
(DEL RESPONSABLE DE LA EMPRESA)

ANEXO G**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

ARTICULO 1º.- OBJETO: Contratación de un servicio integral de mantenimiento y limpieza de los domicilios en los que la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ –en adelante UNPAZ- realiza sus actividades, a solicitud de la DIRECCIÓN DE INTENDENCIA Y SERVICIOS GENERALES, dependiente de la DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA.

ARTICULO 2º.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. INICIO DE LA PRESTACIÓN: La contratación del servicio tendrá una duración de DOCE (12) meses contados a partir del primer día del mes siguiente a la fecha de notificación de la orden de compra.

La contratación será prorrogable por un período igual y en las mismas condiciones, al vencimiento del plazo contractual.

ARTÍCULO 3º.- DOMICILIOS A CUBRIR: El servicio tendrá alcance dentro de los domicilios detallados a continuación, sin perjuicio de que la UNPAZ pueda sustituir, quitar, o agregar nuevos domicilios:

- Leandro N. Alem N° 4593, José C. Paz, Provincia de Buenos Aires
- Leandro N. Alem N° 4731, José C. Paz, Provincia de Buenos Aires
- Leandro N. Alem N° 4560, José C. Paz, Provincia de Buenos Aires
- Leandro N. Alem N° 4931, José C. Paz, Provincia de Buenos Aires
- General Lavalle N° 1236, José C. Paz, Provincia de Buenos Aires

UNPAZ



ARTÍCULO 4º.- CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN:

RENGLÓN ÚNICO

DESCRIPCIÓN: Contratación de un servicio integral de mantenimiento y limpieza de los domicilios en los que la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ realice actividades.

CANTIDAD: DOCE (12) meses

Código SIByS: 335-01688-0001

I) DESCRIPCION GENERAL DEL SERVICIO

El servicio deberá incluir la provisión de mano de obra, equipamiento y todos los insumos necesarios para su correcta prestación y lo que se detalla a continuación:

- El mantenimiento y control del orden y limpieza en todos los sitios.
- El mantenimiento de todas las salidas, escaleras y pasillos libres de obstáculos en todo momento.
- La disposición de residuos metálicos, de madera, de alimentos, y otros residuos en los recipientes destinados a tal fin.
- La eliminación de todos aquellos elementos punzo-cortantes como hierros, clavos, y otros elementos, a fin de evitar lesiones y heridas. En caso de requerir equipamiento o mano de obra especializada para la remoción de este tipo de elementos deberá dar aviso inmediato a DIRECCIÓN DE INTENDENCIA Y SERVICIOS GENERALES (en adelante INTENDENCIA).
- La provisión de bolsas de residuos.
- Se excluye la provisión de papel higiénico, toallas de papel y jabón de manos.

II) DOMICILIOS DONDE SE PRESTA EL SERVICIO

a) Leandro N. Alem 4731

El adjudicatario deberá intervenir en todos los locales interiores del edificio más los espacios exteriores que se detallan más abajo.

Espacios interiores

De acuerdo a los regímenes que se expresan más abajo, se intervendrán todas las oficinas, circulaciones, escaleras, ascensor, aulas, sanitarios y otros espacios comunes tales como Sala de Profesores, Biblioteca, Salón Auditorio, cocina del personal y otros.

Periódicamente y solo por indicación expresa de INTENDENCIA, se retirarán los anuncios y carteles que se encuentren pegados en paredes y vidrios. Quedan exceptuados de esta consigna, los anuncios con fecha vencida que deberán ser

UNPAZ


retirados sin consulta previa inmediatamente después de cumplirse la fecha anunciada.

Queda excluida la limpieza del salón comedor y la cocina del bufete.

Espacios exteriores.

Estará a cargo del adjudicatario la limpieza de los solados exteriores y la limpieza de la reja del frente.

El detalle y frecuencia de estas intervenciones se describirá más abajo dentro del punto Régimen de intervenciones.

b) Leandro N. Alem 4593

Solo deberá intervenirse la planta baja y el segundo piso de este edificio.

Los locales correspondientes serán indicados durante la visita de obra.

Espacios interiores

De acuerdo a los regímenes que se expresan más abajo se intervendrán todas las oficinas, circulaciones, escaleras, ascensor, aulas, sanitarios y otros espacios comunes.

Periódicamente y solo por indicación expresa de INTENDENCIA se retirarán los anuncios y carteles que se encuentren pegados en paredes y vidrios. Quedan exceptuados de esta consigna, los anuncios con fecha vencida que deberán ser retirados sin consulta previa inmediatamente después de cumplirse la fecha anunciada.

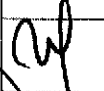
c) Leandro N. Alem 4560

Espacios interiores

De acuerdo a los regímenes que se expresan más abajo se intervendrán todas las oficinas, salas de reuniones, circulaciones y escaleras.

Espacios exteriores

Estará a cargo del adjudicatario la limpieza de los solados exteriores

UNPAZ



d) Leandro N. Alem 4931

Espacios interiores

De acuerdo a los regímenes que se expresan más abajo se intervendrán el playón deportivo, depósito, materiales que se almacenan en el depósito, baños y oficina.

Espacios exteriores

Estará a cargo del adjudicatario la limpieza de los solados exteriores y la limpieza de la reja del frente.

e) General Lavalle N° 1236

Espacios interiores

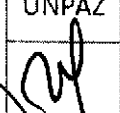
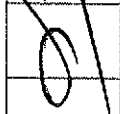
Se intervendrán los locales que serán indicados durante la visita de obra.

III) RÉGIMEN DE INTERVENCIONES

El adjudicatario deberá intervenir los espacios asignados, en principio, de acuerdo al régimen que se describe a continuación. Este régimen se aplica a los periodos más extendidos que son los de actividad académica plena, pero sufrirá adaptaciones de acuerdo a las necesidades particulares que se presenten en periodos de receso, de uso más o menos intensivo de algunos espacios o necesidades puntuales que a juicio de INTENDENCIA lo requieran.

El adjudicatario deberá garantizar un perfecto estado de limpieza y orden en todos los espacios.

Se enumeran a continuación las intervenciones requeridas de acuerdo a una clasificación estimada por frecuencia, sin perjuicio de que esta frecuencia pueda ser alterada según lo expresado más arriba.

UNPAZ



a) *Intervenciones diarias*

-Vaciado de todos los cestos de residuos y colocación en el lugar de recolección asignado. Incluye la recolección y retiro de residuos, en un horario a convenir con INTENDENCIA. Deberá prestarse especial atención a los horarios, a efectos de no

interferir con usuarios y personal en el uso de sus espacios de trabajo y del ascensor.

-Aspirado de alfombras y tapizados.

-Limpieza de muebles de oficina, incluyendo escritorios, sillas, sillones, mesas, mesitas, armarios, estanterías, bibliotecas, archivos, mostradores y todo tipo de muebles existentes en las oficinas.

-Barrido y trapeado húmedo de todos los pisos cerámicos, graníticos, madera, goma y porcelanatos, con los productos adecuados. Incluye escaleras y ascensor.

-Limpieza de pasillos.

-Se procederá a barrer, trapear, desmanchar y remover manchas pegadas en los pisos.

-Recolección de residuos y elementos reciclables.

-Durante el proceso de limpieza, se procederá a remover TODOS los carteles y anuncios con fecha vencida. Dichos carteles serán archivados en el depósito de INTENDENCIA.

-Clasificación y acopio de reciclables.

-Remoción de telarañas.

-Desmanchado y remoción de "pegotes" en escaleras.

b) Intervenciones semanales

-Limpieza y repaso de aparatos electrónicos, incluyendo teléfonos, pantallas, teclados, disqueteras, gabinetes, cableados, etc. Por razones de seguridad, al proceder a su limpieza, estos equipos no serán levantados movidos de su posición ni desenchufados.

-Limpieza y repaso de vidrios hasta 2 metros de altura.

-Limpieza y repaso de molduras, llaves de luz, picaportes y cerraduras.

-Limpieza y repaso de puertas y marcos.

-Limpieza de mamparas y tabiques divisores de oficina.

-Limpieza de lámparas, artefactos lumínicos, móviles y fijos. En caso de artefactos eléctricos fijos, la limpieza será efectuada con plumeros y se limpiarán con rejilla y/o franela con los productos adecuados.



-Limpieza de barandas.

IV) RÉGIMENES ESPECIALES

a) Sanitarios

-Los sanitarios se intervendrán 7 veces por día, en horarios a determinar de acuerdo a la cursada, en los que se evitará intervenir.

-Una intervención será de carácter profundo: desinfección y desodorización de todos los sanitarios, incluyendo inodoros, mingitorios, lavabos, tapas, duchas y herrajes en todas sus superficies, con los productos adecuados.

-Dos intervenciones serán de repaso completo.

-Cuatro intervenciones tendrán el carácter de relevamiento de novedades, e intervenciones puntuales. En todas ellas se procederá a la reposición de los insumos.

-Para la reposición de insumos se procederá de la siguiente manera:

El adjudicatario será depositario de un stock suficiente como para abastecer los sanitarios durante un tiempo a determinar de acuerdo al insumo de el que se trate.

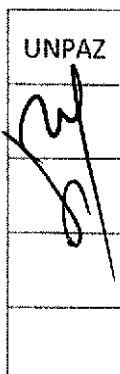
En el caso de algunos insumos, se establecerá un régimen de reposición con un depósito y un stock que se administrará de acuerdo a un procedimiento a determinar oportunamente.

b) Aulas

-La limpieza de aulas se realizará tres veces por día, de lunes a viernes, y dos veces los sábados durante el período de clases. Durante los recesos se establecerán regímenes particulares para algunas aulas.

-Una de las intervenciones incluirá una limpieza profunda de piso y pupitres, y las otras dos (o la restante, en caso de los sábados) serán un repaso de piso y de pupitres.

-Durante el servicio, seis veces se procederá a la limpieza profunda de pizarrones y paramentos en todas las aulas. Este procedimiento podrá realizarse alternando sectores de aulas durante la ejecución del contrato.



c) Auditorio

- Las intervenciones en el Auditorio incluyen la limpieza de tapizados, vidrios y de alfombra en todas las modalidades ya mencionadas.
- Además del aspirado diario de alfombra y tapizado, serán lavados y desmanchados cuatro veces durante la ejecución del contrato y recibirán un repaso general antes de cada uso.
- Todas las intervenciones serán planificadas con INTENDENCIA.
- Además deberá procederse al desmanchado de las superficies que la UNPAZ considere necesario, aunque no fuera correspondiente con el lavado oportuno.
- También queda incluido el ordenamiento, ubicación y emplazamiento de sillas, mesas y mobiliario en general.

d) Playón deportivo

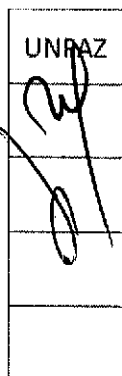
- Las intervenciones del playón deberán ser diarias e incluyen el barrido y la limpieza del playón.
- Dos veces por semana deberán realizar una limpieza profunda del playón, incluyendo la utilización de una lavadora auto propulsada.
- Los elementos almacenados en el depósito, por ejemplo las colchonetas, deberán ser intervenidos de manera diaria antes del comienzo de las actividades correspondientes.

e) Eventos

- Ya sea en el auditorio o en otros locales tales como aulas, salón comedor u otros, se producen eventos ocasionales que requieren limpieza y ordenamiento previo y posterior al evento. Estas tareas serán desarrolladas por personal del adjudicatario e incluyen lavado y guardado de vajilla, cuando sea utilizada.

f) Oficinas alfombradas

- El adjudicatario procederá al lavado y desmanchado de alfombras en oficinas cuatro veces durante la ejecución del contrato.



g) Vidrios

- Los vidrios ubicados hasta una altura de 2 metros recibirán una limpieza profunda tres veces durante la ejecución del contrato. Las intervenciones se coordinarán oportunamente con INTENDENCIA.
- Todos los vidrios se repasarán una vez por semana.
- Los vidrios en una altura mayor a 2 metros deberán limpiarse por dentro y por fuera una vez durante la ejecución del contrato. Esta intervención deberá realizarse dentro del primer trimestre de la ejecución del contrato y será coordinada con INTENDENCIA.

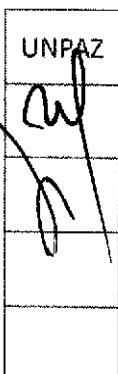
h) Mobiliario

- Será responsabilidad del adjudicatario el mantenimiento del orden y ubicación del mobiliario dentro de cada edificio.
- Los movimientos que fueran necesarios para las limpiezas profundas o lavados de alfombras correrán por cuenta del adjudicatario.
- A menos que INTENDENCIA disponga un reordenamiento del mobiliario, este deberá mantenerse distribuido y ordenado. En caso de reordenamiento, este correrá por cuenta del adjudicatario.

i) Solados exteriores (solo Edificio N° 1 Alem 4731)

- Limpieza de los patios y senderos circundantes del edificio y la vereda pública.
- Para ambos casos deberán considerarse 12 intervenciones completas y profundas durante la ejecución del contrato las que se realizarán en ocasiones a determinar por INTENDENCIA y en coincidencia con el corte de césped. Se considerarán también 8 repasos en coincidencia con el resto de los cortes de césped y cuatro intervenciones parciales y especiales en ocasiones particulares a determinar.
- Las circulaciones y solados en general que resultaran ensuciadas con productos alimenticios y otros especialmente con motivo de festejos y celebraciones deberán ser limpiadas inmediatamente al terminar cada festejo.

j) Reja (solo Edificios Alem 4731 y Alem 4931)



-La reja deberá limpiarse eliminando todo vestigio de colgajos, cintas pegadas y cualquier otro elemento adherido que dificulte una potencial intervención de pintura. Se considerarán 4 intervenciones durante la ejecución del contrato a realizarse en ocasiones a determinar por INTENDENCIA.

k) Escaleras

-Seis veces al año se procederá a un tratamiento especial de los pisos de goma en escaleras para realzar la limpieza y el color.

l) Mantenimiento del orden

-Cuando INTENDENCIA así lo disponga, el adjudicatario se hará cargo del traslado de mobiliario y otros elementos que se encontraran fuera del lugar adecuado.

V) DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS

a) Aspirado de alfombras y tapizados

-Fuera del lugar de uso y antes de iniciar la operación, se verificará si la aspiradora funciona correctamente, el estado de los enchufes y el estado de limpieza interior de la misma.

-El aspirado se realizará posterior a la limpieza del mobiliario del área.

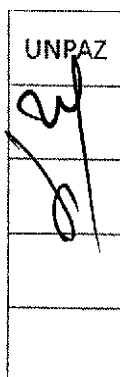
-Se enchufará la aspiradora en los enchufes establecidos en cada sector de trabajo y teniendo muy en cuenta que no se encuentre enchufado algún equipo de la UNPAZ, en cuyo caso solicitará autorización para desenchufarlo.

-El aspirado de alfombras se comenzará por rincones y zócalos y seguirá por el resto del lugar estando siempre a espaldas de la salida.

-En el caso de tapizados se deberá evaluar el tipo de estructura a aspirar.

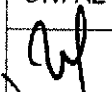
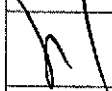
-El movimiento de aspirado será hacia adelante para posicionarse y hacia atrás para aspirar. En el caso de los tapizados será la misma metodología pero de arriba hacia abajo.

-Al finalizar la tarea de aspirado, se llevará la aspiradora al cuarto de limpieza, se vaciará la bolsa en bolsa de residuos, se limpiará la máquina y se ordenará el cable y accesorios para su futuro uso.



b) Lavado de alfombras y tapizados.

- Antes de realizar el lavado, las superficies deberán ser aspiradas según la metodología antes mencionada.
- Se deberá verificar que tanto la rotativa como la lavadora de alfombra funcionan correctamente y los enchufes estén en condiciones.
- Se deberá, en principio, analizar la superficie a limpiar para decidir cuál máquina será la más indicada, según el material de la alfombra y su grado de suciedad.
- Se utilizarán rotativas para las alfombras que presenten mayor suciedad y una resistencia adecuada. Se colocará el cepillo de lavado de alfombras y se verterá en el tacho de la rotativa una medida de 100 cm³ de líquido limpia alfombras diluido en agua y se realizará un movimiento de lado a lado sobre la superficie de lavar mientras se libera gradualmente el producto.
- Se utilizará lavadora de alfombra y tapizados de inyección y extracción en las superficies más delicadas y que no presenten mayor suciedad.
- Todo tipo de tapizados, paneles divisores de tela, felpudos y alfombras delicadas serán lavados con esta máquina.
- Se deberá poner en el tanque una medida de 100 cm³ de líquido limpia alfombras diluido en agua y una medida de romper espuma en el tanque de recuperación.
- El movimiento de lavado será hacia adelante presionando el interruptor para inyectar el producto sobre la superficie y hacia atrás para realizar el aspirado. Se deberá pasar la boquilla por la superficie hasta remover la totalidad del producto.
- Para el lavado de tapizados se utilizará la misma metodología pero se le aplicará a la máquina la boquilla para limpieza de tapizados.

UNPAZ



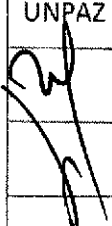
c) Desmanchado de alfombras y tapizados.

- La superficie a desmanchar debe ser inferior a 1 metro de diámetro.
- Se rociará la superficie con el pulverizador de líquido quitamanchas, al cabo de unos minutos se cepillará manualmente en forma circular de afuera hacia adentro. Luego se pasará la rejilla húmeda para sacar la suciedad y restos del quitamanchas. Finalmente se aspirará y peinará el lugar.

- Este procedimiento deberá ser acompañado del procedimiento de aspirado.
- Una vez finalizado esta tarea, los materiales utilizados en esta limpieza deberán ser guardados en el recinto de limpieza y mantener limpios, higienizados y preparados para su uso inmediato.

d) Lavado de pisos

- Se deberá verificar en el cuarto de limpieza, antes de su uso, si la lustradora y cepillos necesarios para el trabajo funcionan correctamente. Se deberán colocar los señalizadores demarcando el sector a lavar. Se deberá preparar el área a lavar corriendo el mobiliario de fácil manipulación.
- Se deberá barrer la superficie utilizando un escobillón de piso y procediendo a recoger los residuos por medio de la palita y colocarlos en bolsa de residuo. Se utilizará la espátula para despegar suciedades del piso.
- Se colocarán los guantes y se procede a preparar la solución de detergente o desengrasante en un balde. Se comenzará por los bordes y zócalos del ambiente utilizando un lampazo de lavado o trapo de piso. Luego, se utilizará la lustralavadora con cepillo para lavar y/o con disco de arrastre y el paño necesario y/o el lampazo de lavado para el resto de la superficie realizando el movimiento horizontal y luego vertical hasta que quede limpio. Utilizando el secador con el trapo de piso se recogerá toda la suciedad que ha sido removida y después se procederá a enjuagar el piso con agua limpia. Se procederá con el trapo de piso al secado y ventilado. Se retornará el mobiliario a su lugar de origen y dejar ordenado el lugar.
- Una vez finalizado esta tarea, los materiales utilizados en esta limpieza deberán ser guardados en el recinto de limpieza y mantener limpios, higienizados y preparados para su uso inmediato.

UNPAZ


e) Limpieza de baños

- Diariamente: Se colocará el señalizador en la puerta de ingreso. Se abrirán las griferías de los urinarios y correr el agua de los inodoros. Se vaciarán los tachos papeleros en bolsas de consorcio. Se colocarán los guantes y refregarán interiormente los inodoros y mingitorios usando la escobilla y lavandina. Se limpiarán

las bachas con lavandina y fibra verde y se enjuagará hasta dejarlas limpias. Con un trapo rejilla humedecido con bactericida se limpiará la parte exterior de los sanitarios, la grifería y el revestimiento cerámico. A posteriori se procederá a limpiar los espejos y secarlos con franela. Se trapeará con trapo de piso humedecido en desodorante y bactericida. Se deberá verificar las pastillas desodorizantes y reponer los insumos de baños. Finalmente con el pulverizador de desodorante se aromatizará el ambiente.

-En caso de encontrar alguna novedad de pérdida de agua o mal funcionamiento, informar al sector correspondiente.

-Semanalmente: Se limpiaran las bocas de ventilación y quitarán telas de arañas en techos, ventanas y paredes. También se procederá a quitar el sarro de los sanitarios y bañeras y/o duchas utilizando el quitasarro y cepillo de mano. Recordar usar guantes para esta tarea.

-Una vez finalizadas estas tareas, los materiales utilizados en esta limpieza deben ser guardados en el recinto de limpieza y mantener limpios, higienizados y preparados para su uso inmediato.

f) Limpieza de artefactos electrónicos

Teléfonos

-Diariamente: se limpiará la superficie con rejilla húmeda en dilución de detergente o desengrasante para quitar grasitud y se repasará con franela.

-Semanalmente: se repasará la superficie y cables con rejilla húmeda en dilución de detergente o desengrasante para sacar grasitud. Luego se verterá lustramuebles tipo "Blem" en la franela y se frotará la superficie, se dejará secar y después se lustrará con la otra franela.



Computadoras de escritorios y fotocopiadoras

-Diariamente: se limpiará el gabinete de CPU, el teclado, mouse, gabinete de impresoras y scanner, gabinete de fotocopiadora y gabinete del monitor con rejilla húmeda en dilución de detergente o desengrasante para quitar grasitud y se repasará con franela. La pantalla del monitor y pantallas de fotocopiadora y scanner

se limpiarán con franela humedecida con lustramuebles tipo Blem y se repasará con franela seca.

-Semanalmente: se realizará el procedimiento diario y se agregará la limpieza de cables de conexiones con rejilla húmeda en dilución de detergente o desengrasante y se repasará con franela seca. Se aspirará en los sectores adyacentes al CPU, zapatillas de conexión eléctrica y teclados.

-ESTOS PROCEDIMIENTOS NO SE REALIZARÁN CUANDO LOS EQUIPOS SE ENCUENTRAN ENCENDIDOS. Se dejará asentada su no realización por ese motivo.

-Una vez finalizadas estas tareas, los materiales utilizados en esta limpieza deberán ser guardados en el recinto de limpieza y mantener limpios, higienizados y preparados para su uso inmediato.

g) Limpieza y repaso de muebles

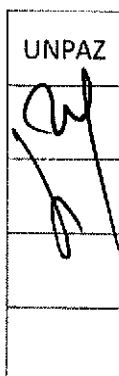
-Es fundamental en esta tarea verificar la superficie a tratar: madera lustrada o pintada, fórmica, cuero, cuerina, guillermina y/o vidrio, pues es lo que permitirá el éxito de la tarea. Para ello el Supervisor establecerá la metodología en los casos especiales. En caso de duda se deberá consultar a su Encargado o Supervisor antes de realizar la tarea para prevenir errores.

-En todos los casos se mantendrá el orden del papelerío del lugar a limpiar, procediendo a levantar con una mano los papeles y repasando con la otra.

-Se mantendrá el orden encontrado de los adornos y otros elementos sobre escritorios y demás muebles.

-Diariamente (escritorios y sillones): se limpiará la superficie con rejilla húmeda en dilución de detergente o desengrasante para quitar grasitud y se repasará con franela seca. Se agregarán los muebles o accesorios que por su uso deban mantener esta periodicidad.

-Semanalmente (escritorios y sillones): se limpiará la superficie. Luego se verterá lustra muebles tipo "Blem" o similar en la franela y se frotará la superficie, se dejará



secar y después se lustrará con la otra franela. Se aspirarán los sillones tapizados y se limpiarán las bases.

-Se limpiarán muebles archivo, estanterías, gabinetes de aire acondicionado, teclas de iluminación, plantas interiores, cuadros y demás adornos o muebles de ese sector.

-Una vez finalizadas estas tareas, los materiales utilizados en esta limpieza deberán ser guardados en el recinto de limpieza y mantener limpios, higienizados y preparados para su uso inmediato.

h) Recolección de residuos.

-Oficinas: se retirarán los residuos volcando el contenido en bolsas de consorcio. Se cambiará la bolsa de residuos en caso de ser necesario. Se retirará del área y se llevará al lugar designado para su depósito o retiro.

-Cocinas, comedores, baños, vestuarios, zonas comunes: se retirará la bolsa y se cerrará, verificando que en su traslado no produzca chorreado de líquidos. Se deberá colocar una bolsa nueva.

-En ningún caso se deberá aplastar la bolsa para achicar volumen, pues es causa común de accidente en el operario o de rotura de la bolsa.

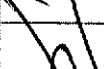
-El adjudicatario deberá controlar la existencia, ubicación e integridad física de los cestos para residuos dando aviso inmediato a INTENDENCIA de cualquier novedad al respecto.

i) Recolección de reciclables

Se retirarán bolsas y cajas, se las cerrará y se colocarán en un carro transportador. Se colocarán bolsas y cajas nuevas de las mismas características que las retiradas. Se trasladará el carro a los lugares designados teniendo muy en cuenta la clasificación. Se descargarán las bolsas y cajas cerradas verificando que no se rompan.

j) Repaso de metales

UNPAZ



- Diariamente: se repasará la superficie con rejilla húmeda en dilución de detergente o desengrasante y cepillar para sacar grasitud.
- Semanalmente: se repasará la superficie con rejilla húmeda en dilución de detergente o desengrasante para sacar grasitud. Luego se verterá limpiador en la franela y se frotará la superficie hasta que se seque el limpiador. Después, se lustrará con la otra franela y se cepillará la superficie para que no queden restos del limpiador seco. Se deberá observar que no queden chorreadas ni marcas.
- Mensualmente: se realizará el procedimiento de limpieza y se pasará en las superficies de acero inoxidable el restaurador y se lustrará con franela seca.
- Una vez finalizadas estas tareas, los materiales utilizados en esta limpieza deberán ser guardados en el recinto de limpieza y mantener limpios, higienizados y preparados para su uso inmediato.

k) Limpieza de vidrios hasta 2 metros de altura

-Se preparará el pulverizador con el líquido limpiador con la dilución aconsejada según suciedad. Se rociará la superficie a limpiar con el pulverizador y se limpiará con rejilla. Se pasará la rejilla por aberturas metálicas o de madera. Luego, se repasará con franela seca. Se deberá observar que no queden chorreadas ni marcas.

-Para vidrios de gran superficie, se preparará dilución en balde hasta el 50 % de su capacidad, se remojará el corderito, se pasará de arriba hacia abajo y luego se pasará el secador de vidrios de izquierda a derecha y de arriba hacia abajo. Con la rejilla se repasará y secará el contorno. Luego, se repasará con franela seca. Se deberá observar que no queden chorreadas ni marcas.

-Una vez finalizado estas tareas, los materiales utilizados en esta limpieza deben ser guardados en el recinto de limpieza y mantener limpios, higienizados y preparados para su uso inmediato.

l) Limpieza de vidrios en altura

UNPAZ
<i>al</i>
<i>o</i>

- Para los vidrios en altura, el adjudicatario proveerá todo el equipamiento necesario adecuado a las normas vigentes de seguridad e higiene en el trabajo.
- Asimismo, aplicará los procedimientos adecuados a dichas normas.

VI) PLANIFICACION Y REGISTROS

Durante el año contractual se sucederán varios períodos con características particulares que los diferencian entre sí, en función de las actividades que se desarrollan en cada uno, especialmente períodos de clases, períodos de receso, exámenes, etc. El adjudicatario proveerá todos los recursos necesarios para planificar y registrar todas sus intervenciones en cada período.

a) Planificación

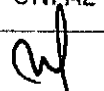
- Al final de cada período el adjudicatario presentará un plan de intervención para cada día del período siguiente.
- Dicha planificación se presentará en planillas diarias de intervención en las que se expresen los horarios de intervención prevista para cada lugar. Tanto el formato de las planillas, como la planificación para cada período deberán ser consensuados con INTENDENCIA.
- Al inicio del contrato se consensuará una planificación tentativa para un corto período inicial mientras se elabora la planificación definitiva para el período subsiguiente.
- INTENDENCIA podrá introducir cambios en las planificaciones durante el curso de cada período.

b) Registros

- Durante la ejecución del contrato, el adjudicatario deberá llevar registros de sus intervenciones de modo que la UNPAZ pueda llevar un control de ellas.

c) Registros generales

- Las mismas planillas que se utilicen para la planificación -u otras cuyo formato resulte más práctico al adjudicatario- deberán permitir el registro diario de las

UNPAZ



intervenciones indicando el horario real de cada una y el operario responsable. Estas planillas deberán llenarse en el momento mismo de la intervención, y serán entregadas a INTENDENCIA al finalizar cada jornada o al día siguiente cuando corresponda. Deberán exhibir los datos que permitan comparar las intervenciones registradas con las expresadas en las planillas de planificación. Además estarán disponibles para que el personal de INTENDENCIA pueda consultarlas en cualquier momento del día.

d) Registros locales

-Cada sanitario deberá exhibir un registro de intervención en el que se indiquen cada una de las intervenciones y las reposiciones de insumos.

La UNPAZ se reserva el derecho de modificar rutinas y planes de acuerdo a necesidades y circunstancias especiales que a su juicio lo ameriten, tales como periodos de receso, factores climáticos o mejoras en la eficiencia del servicio.

VII) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Deberá cumplir con normativas de seguridad e higiene según la Ley de Riesgo de Trabajo N° 24557 y otras leyes vigentes necesarias para brindar la prestación.

VIII) REQUISITOS DEL PERSONAL DE LA EMPRESA

a) General

-Los antecedentes del personal deberán ser intachables, por lo que la empresa deberá estar en condiciones de certificar su conducta, cuando la UNPAZ así lo requiera. Deberán ser disciplinados, de buena presencia y educación.

-Durante la presentación del servicio el personal deberá contar con la indumentaria necesaria para el cumplimiento de sus tareas, (camisa, delantal, etc.) y observar una correcta presentación con la correspondiente identificación, tanto de la empresa como el nombre del personal.

b) Ropa de trabajo.

UNPAZ


-Todo el personal deberá usar la ropa de trabajo provista por el Adjudicatario.

c) Elementos de Protección

-El personal deberá utilizar los elementos de protección contra accidentes de trabajo apropiados para cada actividad.

d) Procedimientos

-El Adjudicatario deberá proveer todos los elementos de protección personal e instruir a todo el personal en la aplicación de normas y procedimientos a seguir para el cumplimiento eficiente y seguro de las tareas y para conducirse en casos de accidente.

-El personal deberá observar todos los procedimientos y normas de seguridad e higiene instruidas por el adjudicatario.

e) Documentación

-El adjudicatario deberá presentar ante las autoridades de la UNPAZ un legajo personal completo de cada uno de los operarios afectados a la prestación del servicio, en el cual deberá constar:

1. Nombre y apellido
2. Tipo y número de documento
3. Domicilio.
4. Constancia de inscripción en el Sistema de Seguridad Social
5. Constancia de alta temprana en la AFIP
6. Contrato de afiliación a una ART, conforme lo exigido por la Ley de Riesgos del Trabajo N° 24.557 y sus reglamentaciones, que cubra a todo el personal afectado al servicio objeto del presente pliego.

La UNPAZ queda exenta de toda responsabilidad por los riesgos de trabajo en relación con el mismo personal ya indicado.

En caso de que el adjudicatario decida el relevo de alguno o todos sus trabajadores durante la vigencia del contrato, deberá notificar de inmediato y en forma fehaciente tal circunstancia a la UNPAZ y, asimismo, comunicar simultáneamente el legajo

UNPAZ



personal completo del reemplazante antes de que comience sus funciones. En el plazo de 48 horas antes de comenzar a trabajar cada empleado, el Adjudicatario deberá presentar ante las autoridades de la UNPAZ el Alta Temprana correspondiente a dicha persona. El cumplimiento de estas obligaciones deberá concretarse sin que tal circunstancia obste al cumplimiento regular del servicio.

f) Encargado

A los efectos de toda coordinación e intercambio, el adjudicatario deberá designar un interlocutor para interactuar con personal de INTENDENCIA que serán los interlocutores de la UNPAZ.

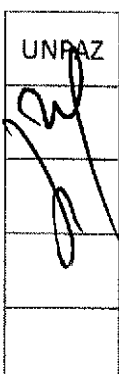
-El adjudicatario deberá mantener presente en la UNPAZ al encargado durante todas las horas en las que se realiza el servicio.

-Dicho encargado será el interlocutor de la empresa con el personal de INTENDENCIA y deberá tener capacidad de decisión y autoridad sobre el resto del equipo para transmitir instrucciones. Tendrá al menos un contacto diario con personal de INTENDENCIA para entregar los registros del día, constatar el cumplimiento de la planificación y actualizar, ratificar o rectificar la planificación a futuro.

ARTÍCULO 5°.- RESCISIÓN DEL CONTRATO: La UNPAZ se reserva el derecho de rescindir el contrato durante su ejecución, por razones de oportunidad, mérito o conveniencia, en cuyo caso, deberá notificar al adjudicatario con una antelación de QUINCE (15) días corridos.

Asimismo y de acuerdo a las circunstancias, serán de aplicación los artículos 95, 97 y 98 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1030/2016 (revocación, modificación o sustitución/rescisión de común acuerdo/rescisión con culpa del proveedor).

Serán causales de rescisión por culpa o incumplimiento del adjudicatario el ocultamiento, desobediencia o reticencia de información o cualquier dato que le sea requerido por la autoridad de aplicación o que, sin serle requerido, fuere de necesario conocimiento de este último. En estos casos, el adjudicatario deberá



indemnizar a la UNPAZ por las consecuencias onerosas que deriven de sus incumplimientos o faltas, sea por la necesidad de contratar un nuevo contratista o derivados de la asunción por parte de dicha autoridad de las tareas que le fueron contratadas, y sin perjuicio de las sanciones pecuniarias que le correspondan y de los daños y perjuicios ocasionados.

Producida la causa que motivó la rescisión del contrato, la misma operará sin necesidad de intimación o interpelación judicial o extrajudicial, procediendo la UNPAZ al dictado formal de la rescisión.

Asimismo, la UNPAZ procederá a ejecutar la garantía de cumplimiento de contrato presentada y remitirá los antecedentes de la resolución a la Oficina Nacional de Contrataciones a los efectos que correspondiese.

ARTÍCULO 6°.- DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS OFRECIDOS:

a) Plan de operaciones

-El oferente deberá acompañar la oferta con el plan de operaciones que se propone implementar, detallando el número de operarios y propuesta de turnos y horarios para cada tipo de intervención como así también

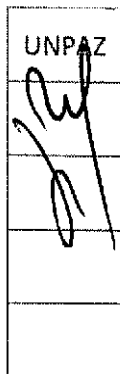
b) Equipamiento e insumos

-El oferente deberá presentar una detallada descripción cualitativa y cuantitativa del equipamiento que pondrá a disposición del servicio y de los insumos que proveerá para cada tipo de intervención en cada renglón.

-En el caso de la limpieza de tanques deberá agregar también el procedimiento.

-El mantenimiento, reparación o reemplazo de equipos correrá por cuenta del adjudicatario.

-Los oferentes deberán presentar, conjuntamente con la oferta, referencias que acrediten capacidad empresarial, antigüedad, detalle de servicios del mismo tipo que se solicita, reservándose la UNPAZ el derecho de recabar información de aquellas que considere necesario.



ARTÍCULO 7°.- ESTRUCTURA DE COSTOS: Los oferentes deberán presentar el presupuesto desagregado del trabajo a realizar indicando el valor de cada rubro y su incidencia con respecto del total de la cotización:

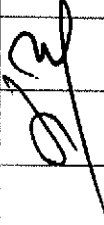
RUBRO	IMPORTE	%
Mano de obra		
Cargas sociales		
Insumos		
Gastos generales		
Impuestos		
Rentabilidad		
Total		

La presente estructura será tenida en consideración en el supuesto de los artículos 96 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional aprobado por Decreto el N° 1030/2016 y 55 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por la Disposición ONC N° 63/2016.

ARTÍCULO 8°.- VISITA A LOS LUGARES DE LA PRESTACION:

Los oferentes deberán realizar una visita de inspección a los lugares donde deberá prestar el servicio, con el objeto 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 y deberá realizarse como mínimo 2 días antes de la apertura y deberá coordinarse telefónicamente con la DIRECCIÓN DE INTENDENCIA Y SERVICIOS GENERALES al 02320- 333853 de lunes a viernes de 9:30 a 17:00.

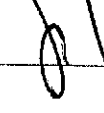
UNPAZ


ARTÍCULO 9º.- FACTURACIÓN: La facturación será mensual y deberá corresponder al período correspondiente, conforme lo certificado por el área requirente.

Al finalizar cada mes, el contratista deberá emitir una factura B o C y entregarla a la UNPAZ. La factura deberá ser acompañada por la siguiente documentación:

- a) Copia de los recibos de sueldo de los trabajadores, correspondientes al mes de la factura que presenta,
- b) Certificado de cobertura con nómina de ART.
- c) Certificado de cobertura de seguro de vida con nómina.
- d) Seguro de Responsabilidad Civil.
- e) Certificado F931, DDJJ y VEP de Pago, correspondientes al mes de factura que presenta.

UNPAZ



ARTÍCULO 10.- OFERTAS VARIANTES: Se aceptarán.