RESOLUCION N°..... 33 ---

JOSÉ C. PAZ, 25 ENE 2022

VISTO,

El Estatuto de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ, aprobado por la Resolución del MINISTERIO DE EDUCACIÓN Nº 584 del 17 de marzo de 2015; el Decreto Delegado N° 1023 del 13 de agosto de 2001, sus normas modificatorias y complementarias; el Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1030 del 15 de septiembre de 2016, sus normas modificatorias y complementarias; el Expediente Nº 1244/2021 del Registro de esta UNIVERSIDAD; y

CONSIDERANDO:

Que, por medio de las actuaciones citadas en el visto, tramita la contratación de un servicio integral de seguridad y vigilancia en accesos, estacionamientos, edificios e instalaciones que utiliza la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ, a solicitud de la DIRECCIÓN DE INTENDENCIA Y SERVICIOS GENERALES.

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 la contratación del servicio requerido.

UNPAZ

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, G, H e I, que regirán la presente contratación.

Que, asimismo, para la presente contratación se utiliza 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 que se rijan por el Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1030/2016.

Que, en virtud de las PAUTAS TRANSITORIAS PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS COMPRAS Y CONTRATACIONES A DISTANCIA, aprobadas por la Resolución N° 200/2020, deberá autorizarse a la DIRECCIÓN DE COMPRAS, CONTRATACIONES, PATRIMONIO Y SUMINISTROS a establecer la forma de adquisición del Pliego de Condiciones Particulares y sus Anexos, la fecha, horario y dirección de correo electrónico para la presentación de ofertas y el enlace de la plataforma de Google Meet donde se podrá visualizar la recepción de ofertas y su posterior apertura.

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 los artículos 62 y 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 sus modificatorias, fueron designados los integrantes de la COMISIÓN DE RECEPCIÓN,

UNPAZ

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 los artículos 25, inciso a), y 26 del Decreto Delegado Nº 1023/2001 y por los artículos 10, 13, 25, inciso c), y 27, inciso c), del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1030/2016, sus modificatorias y complementarias, debiendo registrarse como Licitación Pública de Etapa Única Nacional Nº 03/2021, bajo la modalidad Orden de Compra Abierta.

Que corresponde autorizar a la DIRECCIÓN DE COMPRAS, CONTRATACIONES, PATRIMONIO Y SUMINISTROS a publicar la convocatoria en el Boletín Oficial de la DIRECCIÓN NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL, de conformidad con el artículo 40 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1030/2016.

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

UNPAZ

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° 03/2021, bajo la modalidad Orden de Compra Abierta, encuadrada dentro de lo establecido por los artículos 25, inciso a), y 26 del Decreto Delegado N° 1023/2001 y por los artículos 10, 13, 25, inciso c), y 27, inciso c), del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1030/2016, sus normas modificatorias y complementarias, que tiene como objeto la contratación de un servicio integral de seguridad y vigilancia en accesos, estacionamientos, edificios e instalaciones que utiliza la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ, a solicitud de la DIRECCIÓN DE INTENDENCIA Y SERVICIOS GENERALES.

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

ARTÍCULO 3°.- Autorizar a la DIRECCIÓN DE COMPRAS, CONTRATACIONES, PATRIMONIO Y SUMINISTROS a establecer la forma de adquisición del Pliego de

UNPAZ

Condiciones Particulares y sus Anexos, la fecha, horario, dirección de correo electrónico para la presentación de ofertas y el enlace de la plataforma de Google Meet donde se podrá visualizar la recepción de ofertas y su posterior apertura y a publicar la convocatoria en el Boletín Oficial de la DIRECCIÓN NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL.

ARTÍCULO 4°.- Autorizar el gasto imputándose a las partidas presupuestarias correspondientes al ejercicio 2022.

ARTÍCULO 5°.- Registrar y comunicar. Publicar en el Boletín Oficial de esta UNIVERSIDAD. Cumplido, archivar.

Abog. DARIO KUSINSKY
RECTOR
Universidad Nacional de
José Clemente Paz

RESOLUCION N° 33 -

UNPAZ

ANEXO I

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

Organismo Contratante: Universidad Nacional de José Clemente Paz

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: Licitación Pública 3/2021

Clase: De etapa única nacional

Modalidad: Orden de Compra Abierta

Expediente: EXP : 1244/2021

Objeto de la contratación: Contratación de un servicio integral de seguridad y vigilancia en accesos, estacionamientos, edificios e instalaciones que utiliza la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ.

Rubro: Serv. profesional y comercial

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

Retiro del pliego		Consulta del pliego	
Dirección:	https://comprar.gob.ar/BuscarAvanzadoPublicacion.aspx	**Dirección:**	comprasycontrataciones@unpaz.edu.ar
Plazo y horario:	Disponibe en el sitio oficial de la UNIVERSIDAD y de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES	**Plazo y horario:**	Lunes a viernes de 10 a 16 hs.
Costo del pliego:	$ 0,00		
Presentación de ofertas		**Acto de apertura**	
Dirección:	vigilancia@unpaz.edu.ar	**Lugar/Dirección:**	Leandro N. Alem 4560, 2° piso, Of. 3, (1665), JOSE C. PAZ, Buenos Aires
Fecha de inicio:		**Día y hora:**	
Fecha de finalización:			

RENGLONES

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Servicio integral de seguridad y vigilancia en accesos, estacionamientos, edificios e instalaciones que utiliza la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ, por un período de DOCE (12) meses.	HORA	40.824,00

CLAUSULAS PARTICULARES

ARTÍCULO 1: NORMATIVA APLICABLE

La presente contratación se rige por las disposiciones del Decreto Delegado Nº 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 Nº 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; las Pautas Transitorias para la Gestión Administrativa de las Compras y Contrataciones a Distancia para la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ (en adelante, UNIVERSIDAD), aprobadas por la Resolución de RECTORADO N° 200/2020; y por el presente Pliego de Condiciones Particulares y sus Anexos.

ARTÍCULO 2: OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de un servicio integral de seguridad y vigilancia en accesos, estacionamientos, edificios e instalaciones que utiliza la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ, a solicitud de la DIRECCIÓN DE INTENDENCIA Y SERVICIOS GENERALES, dependiente de la DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA.

ARTÍCULO 3: PLAZO DE EJECUCIÓN E INICIO DEL CONTRATO

La contratación del servicio tendrá una duración de DOCE (12) meses contados a partir de la notificación de la Orden de Compra o hasta que se consuma la cantidad máxima de horas establecidas en el Anexo G, lo que ocurra primero. La contratación podrá prorrogarse por un período igual y en las mismas condiciones, a su finalización.

UNPAZ

ARTÍCULO 4: LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los domicilios en los que deberá prestarse el servicio, total o parcialmente, según las horas contratadas y según disponga la UNIVERSIDAD, son los siguientes:
-Leandro N. Alem N° 4560, José C. Paz, Provincia de Buenos Aires.
-Leandro N. Alem N° 4593, José C. Paz, Provincia de Buenos Aires.

-Leandro N. Alem N° 4673, José C. Paz, Provincia de Buenos Aires.
-Leandro N. Alem N° 4731, José C. Paz, Provincia de Buenos Aires.
-Leandro N. Alem N° 4931/5015, José C. Paz, Provincia de Buenos Aires.
-Héctor Arregui N° 501, José C. Paz, Provincia de Buenos Aires.

ARTÍCULO 5: CONSULTAS AL PLIEGO

Las consultas al Pliego de Condiciones Particulares y/o sus Anexos deberán efectuarse a 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 Dichas consultas podrán ser efectuadas hasta TRES (3) días antes de la fecha fijada para la apertura.

ARTÍCULO 6: 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 de Condiciones Particulares y/o del Pliego de Especificaciones Técnicas, 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/o al Pliego de Especificaciones Técnicas, del mismo modo que las aclaraciones, podrán derivar de consultas de los interesados o efectuarse de oficio por UNIVERSIDAD, 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 7: FORMALIDADES DE LA OFERTA

La propuesta de cada oferente se deberá enviar por correo electrónico a la dirección vigilancia@unpaz.edu.ar y estará sujeta al cumplimiento de las siguientes formalidades:

1. En el asunto del correo electrónico de oferta se deberá consignar:

   a. Razón social.

   b. CUIT.

   c. Tipo y número de procedimiento.

2. La propuesta deberá enviarse en el transcurso de UNA (1) hora previa a la apertura, sin excepción. Cualquier correo electrónico enviado fuera del término antes señalado, será rechazado automáticamente y el remitente recibirá el correspondiente aviso de rechazo. La recepción de ofertas se transmitirá a través del canal oficial de la UNIVERSIDAD en Youtube.

3. La documentación solicitada en el presente Pliego de Condiciones Particulares deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a. Estar digitalizada en formato documento portátil (PDF).

b.Estar adjunta en el correo electrónico. No se podrá enviar la oferta a través de un servicio de alojamiento de archivos multiplataforma en la nube del tipo Google Drive o Dropbox.

c. En caso de que el archivo de la oferta supere el límite permitido para ser adjuntado en un correo electrónico, se podrá enviar más de un correo electrónico con la numeración correspondiente.

d. El formulario de oferta deberá ser enviado en un archivo individual adjunto al correo electrónico.

e. Estar redactada en idioma nacional.

f. Las testaduras, enmiendas o raspaduras o interlíneas, si las hubiere, deberán estar debidamente salvadas por el firmante de la oferta.

g. Estar firmada por el/los titular/es de la firma, o por un apoderado debidamente acreditado en todas y cada una de sus hojas.

4. En el cuerpo del correo electrónico, se deberá declarar que los archivos corresponden a documentación auténtica y que se compromete a exhibir o presentar la documentación original que corresponda a solicitud de la UNIVERSIDAD.

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: 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.

- No se aceptarán cotizaciones parciales

El precio cotizado será el precio final que deba pagar la UNIVERSIDAD 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 de la oferta mediante folletos e información técnica que permita conocerla e identificarla con toda claridad.

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 finalización del contrato. 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 oferta nacional, mediante la cual se acredite el cumplimiento de las condiciones requeridas para ser considerada como tal, de acuerdo a la normativa vigente sobre la materia (artículo 13, inciso i, apartado 3 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, aprobado por Disposición ONC N° 63/2016).

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

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

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

11. Declaración Jurada de protección integral de los discapacitados, conforme el Anexo D del presente Pliego.

12. Declaración Jurada de Implementación de un Programa de Integridad, conforme Anexo E del presente Pliego.

13. Declaración Jurada de datos bancarios, conforme el Anexo F del presente Pliego.

14. Certificado de visita, conforme el Anexo G del presente Pliego.

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

16. 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 Bases y Condiciones Generales, aprobado por Disposición ONC N° 63/2016.

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

18. ANEXOS: Los Anexos A, B, C, D, E, F, G, H e I forman parte integrante del presente Pliego de Condiciones Particulares. El oferente se encuentra obligado a presentar los Anexos A, B, C, D, F,

G y H 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 Decreto Nº 1030/2016.

ARTÍCULO 9: SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROVEEDORES

Quienes, al momento de la presentación de ofertas, no se encuentren preinscriptos en el Sistema de Información de Proveedores (SIPRO), serán intimados por la DIRECCIÓN DE COMPRAS, CONTRATACIONES, PATRIMONIO Y SUMINISTROS a los efectos de realizar las gestiones necesarias para regularizar su situación al momento de la emisión del dictamen de evaluación.

ARTÍCULO 10: 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 (conforme el artículo 54 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1030/2016, y el artículo 12 del 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 períodos, 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 11: APERTURA DE OFERTAS Y VISTA

La apertura de ofertas tendrá lugar en acto público al que se podrá acceder a través del canal oficial de Youtube de la UNIVERSIDAD, https://www.youtube.com/user/unpazcanaloficial. Se procederá a la apertura de los correos electrónicos y de los archivos que incluya, conforme su orden de llegada. A partir de la hora fijada como término para la recepción de las ofertas por correo electrónico no serán tomadas en cuenta, aun cuando el acto de apertura no se haya iniciado.

UNPAZ

El acto de apertura tendrá lugar en la DIRECCIÓN DE COMPRAS, CONTRATACIONES, PATRIMONIO Y SUMINISTROS y contará con la participación virtual del equipo de la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA de la UNIVERSIDAD, delimitando su alcance al carácter de veedores del proceso de apertura verificando la cantidad de ofertas recibidas y su monto.

Para el supuesto que se produzcan imprevistos de carácter operativo que no garanticen la presencialidad y/o virtualidad de la DIRECCIÓN DE COMPRAS, CONTRATACIONES, PATRIMONIO Y SUMINISTROS y la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA, la apertura quedará suspendida hasta el

próximo día hábil siguiente, a la misma hora estipulada para el acto de apertura originario.

Se labrará un acta de apertura que será suscripta por el responsable de la DIRECCIÓN DE COMPRAS, CONTRATACIONES, PATRIMONIO Y SUMINISTROS y por el Titular de la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA, en su carácter de veedor del proceso de recepción y apertura de ofertas. El Acta de Apertura será notificada a los oferentes por medio del correo electrónico declarado en sus ofertas.

El acto de apertura quedará registrado en video y será de libre acceso al público a través del canal oficial de Youtube de la UNIVERSIDAD.

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, en el siguiente enlace: https://nube.unpaz.edu.ar/s/2jAJbj72cGYJWEi.

ARTÍCULO 12: 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 TRES MILLONES ($ 3.000.000), como así tampoco en los supuestos 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 13: 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 por alguna de las siguientes opciones:

1. En efectivo, mediante depósito bancario en la en la cuenta recaudadora de la UNIVERSIDAD (CUIT: 30-71165548-0 / Banco de la Nación Argentina / Cuenta Corriente N°: 20750920017154 / CBU: 0110092120009200171549).

2. Con pólizas electrónicas de seguro de caución, emitidas por entidades aseguradoras habilitadas a tal fin por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN, extendidas a favor de la UNIVERSIDAD.

Las coberturas de seguros de caución deberán ser contratadas en una empresa aseguradora habilitada por la Superintendencia de Seguros de la Nación de primera línea, preservándose la UNIVERSIDAD el derecho a solicitar su modificación en caso de que lo considere.

UNPAZ

ARTÍCULO 14: DEVOLUCIÓN DE LAS 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 UNIVERSIDAD 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 15: 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 de los bienes y servicios propuestos, 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 (conforme el artículo 28, incisos a) y f) del Decreto Delegado N° 1023/2001).

ARTÍCULO 16: CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas que reúnan cualidades o prestaciones superiores a las requeridas, también serán evaluadas y podrán ser objeto de adjudicación si la relación precio/calidad/prestación/idoneidad de lo ofertado fuese conveniente para la UNIVERSIDAD.

ARTÍCULO 17: 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 a la dirección de correo electrónico declarado en el Anexo B del presente pliego, y producirá el perfeccionamiento del contrato (conforme el artículo 75 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1030/2016).

ARTÍCULO 18: PRESENTACIÓN DE LAS FACTURAS

Las facturas deberán remitirse a la dirección institucional de correo electrónico perteneciente a la COMISIÓN DE RECEPCIÓN de la UNIVERSIDAD: cdr@unpaz.edu.ar.

UNPAZ

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 contar con los siguientes datos:

-Ser emitidas a nombre de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ

-CUIT: 30-71165548-0

-IVA: exenta

-IIBB: exenta

-Domicilio: Leandro N. Alem N° 4731 de José C. Paz, Provincia de Buenos Aires, C.P. 1665

-Número de expediente de la contratación

-Número y fecha de la Orden de Compra

-Descripción e importe de cada renglón

-Importe total

Para la emisión de las facturas, se deberá observar lo establecido por la Resolución General AFIP Nº 2884/2010, en caso de corresponder.

Dado que la UNIVERSIDAD es agente de retención tanto de IVA 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, se procederá oportunamente a efectuar las retenciones que pudieran corresponder por dichos conceptos.

ARTÍCULO 19: FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO

El plazo para el pago de las facturas será de TREINTA (30) días corridos a partir de la emisión del Acta de Recepción Definitiva por parte de la COMISIÓN DE RECEPCIÓN (conforme el artículo 91 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1030/2016). La recepción definitiva se dará luego de verificar el cumplimiento total de las obligaciones del adjudicatario y de la presentación de la documentación pertinente.

Las facturas se cancelarán por transferencia bancaria.

ARTÍCULO 20: CLASES DE PENALIDADES

De conformidad con lo prescripto en el Decreto Nº 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 los bienes fueran entregados o prestados los servicios 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 CIEN 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 los bienes fueran entregados o prestados los servicios de conformidad.

2. Por ceder el contrato sin autorización de la UNIVERSIDAD.

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 UNIVERSIDAD 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 UNIVERSIDAD 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: 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. 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. Asimismo, responderá directamente por los actos u omisiones de su personal, de cualquier índole que sea y que causaren perjuicio a la UNIVERSIDAD y/o terceros cualquiera sea su naturaleza.

El personal será de responsabilidad exclusiva del adjudicatario, quedando sobreentendido que no tiene ningún tipo de relación de dependencia con la UNIVERSIDAD. La adjudicataria 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 ellos, en los bienes o cosas del patrimonio.

La empresa deberá realizar todas la labores necesarias para dar cumplimiento al fin de la presente licitación, mantener en perfecto estado las instalaciones, no reconocieéndose ningún gasto extraordinario.

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 será dirigidos por un Responsable de Servicio, que a su vez recibirá órdenes, instrucciones y aprobación 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 de la esa Dirección o de autoridades superiores.

ARTÍCULO 23: INDEMNIDAD

El adjudicatario mantendrá indemne a la UNIVERSIDAD por cualquier tipo de reclamo que por todo concepto realice el personal del contratista y/o terceros, sus herederos o sucesores, incluyendo, pero sin limitarse a ello, cualquier reclamo y/o demanda que se vincule con la relación laboral de la totalidad de su personal con motivo de la contratación y/o relación laboral de dicho personal con el adjudicatario y/o sus representantes y/o asociados y/o subcontratistas.

ARTÍCULO 24: JURISDICCIÓN

UNPAZ

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 Martin 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

DECLARACIÓN JURADA DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL

El que suscribe, con poder suficiente para este acto, declara bajo juramento que el/la oferente se encuentra habilitado/a para contratar con la Administración Pública Nacional en razón de cumplir con los requisitos del artículo 27 del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto Delegado Nº 1023/2001 y que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad establecidas en el artículo 28, incisos a) a g), del citado Régimen.

Firma:

Aclaración:

Tipo y Número de Documento:

UNPAZ

ANEXO B

DECLARACIÓN JURADA CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO

El que suscribe, con poder suficiente para este acto, declara bajo juramento que el/la oferente constituye el siguiente domicilio dentro del territorio nacional y donde serán válidas todas las notificaciones que se debieran cursar en el marco de este procedimiento.

Razón social/nombre y apellido:

CUIT N°:

Domicilio constituido:

Localidad/Ciudad:

Código Postal:

Teléfono:

E-mail:

Firma:

Aclaración:

Tipo y Número de Documento:

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 cuarto 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 cumplimiento de lo establecido por la Comunicación General de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES N° 76/2017, se informa que el funcionario con competencia para autorizar la convocatoria y elección del procedimiento, aprobar los pliegos y la preselección en etapa múltiple, dejar sin efecto, declarar desierto, aprobar el procedimiento y adjudicar y declarar fracasado; es:

-Darío KUSINSKY, Rector de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ.

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

DECLARACIÓN JURADA - SISTEMA DE PROTECCION INTEGRAL DE LOS DISCAPACITADOS – DECRETO N° 312/2010

El que suscribe, con poder suficiente para este acto, declara bajo juramento que el/la oferente, de resultar adjudicatario, se obliga a ocupar a personas con discapacidad, en una proporción no inferior al CUATRO POR CIENTO (4%) de la totalidad del personal afectado a la prestación del servicio, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 13, inciso i, punto 4, del Decreto Nº 312/2010 y por artículo 21 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por la Disposición ONC Nº 63/2016.

Firma:

Aclaración:

Tipo y Número de Documento:

UNPAZ

ANEXO E

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 Nº 27.401.

Firma:

Aclaración:

Tipo y Número de Documento:

Empresa y/o UT:

UNPAZ

ANEXO F

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS BANCARIOS

En caso de resultar adjudicado en el presente procedimiento, se informa que los pagos correspondientes deberán realizarse a la cuenta bancaria cuyos datos se transcriben a continuación:

Razón social/nombre y apellido:

CUIT N°:

Banco:

Número de cuenta:

CBU:

Alias:

Sucursal:

Tipo de cuenta (CA o CC):

Se deberá acompañar la constancia de CBU emitida por el banco con su debida firma y aclaración.

Firma:

Aclaración:

Tipo y Número de Documento:

UNPAZ

ANEXO G

CERTIFICADO DE VISITA

CERTIFICADO DE VISITA	
Fecha:	
Tipo y número de procedimiento: LICITACIÓN PÚBLICA DE ETAPA ÚNICA NACIONAL N° 03/2021	
Expediente: N° 1244/2021	
Nombre de la empresa:	
Representante que realiza la visita:	
DNI:	
EMPRESA	**UNIVERSIDAD**
Firma:	Firma:
Aclaración:	Aclaración:

UNPAZ

ANEXO H

FORMULARIO DE OFERTA

LICITACIÓN PÚBLICA DE ETAPA ÚNICA NACIONAL N° 03/2021

EXPEDIENTE UNPAZ N° 1244/2021

RENGLÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES MÍNIMAS A CONTRATAR (*)	CANTIDADES MÁXIMAS A CONTRATAR	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	Hora	28.524	40.824	Servicio integral de seguridad y vigilancia en accesos, estacionamientos, edificios e instalaciones que utiliza la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ, por un período de DOCE (12) meses		
				TOTAL		

SON PESOS: _____

(*) Si bien el oferente debe cotizar por la cantidad máxima de horas que se podrá solicitar durante el plazo de duración de la contratación, la UNIVERSIDAD se encuentra obligada a abonar al adjudicatario, al menos, la cantidad mínima de horas indicada, aunque no sean proveídas en su totalidad.
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.
Deberá indicarse claramente, en los casos en que se efectúen ofertas alternativas y/o variantes, cuál es la oferta principal y cuáles las alternativas o variantes. En todos los casos deberá existir una oferta principal.

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.

UNPAZ

Firma:

Aclaración:

Tipo y Número de Documento:

ANEXO I

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ARTÍCULO 1° - OBJETO: Contratación de un servicio integral de seguridad y vigilancia en accesos, estacionamientos, edificios e instalaciones que utiliza la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ, a solicitud de la DIRECCIÓN DE INTENDENCIA Y SERVICIOS GENERALES, dependiente de la DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA.

ARTÍCULO 2° - PLAZO DE EJECUCIÓN E INICIO DEL CONTRATO: La contratación del servicio tendrá una duración de DOCE (12) meses contados a partir de la notificación de la Orden de Compra o hasta que se consuma la cantidad máxima de horas establecidas en el Anexo G, lo que ocurra primero. La contratación podrá prorrogarse por un período igual y en las mismas condiciones, a su finalización.

ARTÍCULO 3° - LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Los domicilios en los que deberá prestarse el servicio, total o parcialmente, según las horas contratadas y según disponga la UNIVERSIDAD, son los siguientes:
-Leandro N. Alem N° 4560, José C. Paz, Provincia de Buenos Aires.
-Leandro N. Alem N° 4593, José C. Paz, Provincia de Buenos Aires.
-Leandro N. Alem N° 4673, José C. Paz, Provincia de Buenos Aires.
-Leandro N. Alem N° 4731, José C. Paz, Provincia de Buenos Aires.
-Leandro N. Alem N° 4931/5015, José C. Paz, Provincia de Buenos Aires.
-Héctor Arregui N° 501, José C. Paz, Provincia de Buenos Aires.

ARTÍCULO 4° - MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN: La contratación del servicio se realizará bajo la modalidad Orden de Compra Abierta, es decir:

UNPAZ

-Con respecto a las cantidades mínimas, la UNIVERSIDAD estará obligada a abonar al adjudicatario la cantidad mínima de horas que surge del Anexo G y del artículo 5° del presente Pliego de Especificaciones Técnicas, aunque no haya hecho su uso.
-Con respecto a las cantidades máximas, la UNIVERSIDAD estará obligada a abonar al adjudicatario únicamente las horas efectivamente utilizadas, que deberán ser iguales o menores a la cantidad máxima que surge del Anexo G y del artículo 5° del presente Pliego de Especificaciones Técnicas.

ARTÍCULO 5° - CANTIDAD MÍNIMA Y MÁXIMA DE HORAS A CONTRATAR DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD MÍNIMA DE HORAS A UTILIZAR	CANTIDAD MÁXIMA DE HORAS A UTILIZAR
Servicio integral de seguridad y vigilancia en accesos, estacionamientos, edificios e instalaciones que utiliza la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ, por un período de DOCE (12) meses.	28.524	40.824

La suma ofertada como valor hora corresponderá a una "Hora/Vigilador Plana", independientemente de que corresponda a uno u otro domicilio, a uno u otro Puesto de Servicio (PS), a horas diurnas, nocturnas, sábados, domingos o feriados y será, a todo efecto, fija e inamovible durante el periodo de duración del contrato.

ARTÍCULO 6° - CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN: El oferente deberá cotizar incluyendo IVA y todo otro concepto que haga al precio final, lo que se detalla a continuación:

UNPAZ

RENGLÓN 1

DESCRIPCIÓN: Contratación de un servicio integral de seguridad y vigilancia en accesos, estacionamientos, edificios e instalaciones que utiliza la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ, por un período de DOCE (12) meses.

Código SIByS: 393-01387-0000

a) MARCO NORMATIVO

La presente contratación se regirá conforme a lo establecido en la Ley de la Provincia de Buenos Aires N° 12.297 que regula las actividades de las personas jurídicas prestadoras del servicio de seguridad privada, en sus partes pertinentes y sus modificatorias.

b) CONTRALOR DEL CONTRATO

La DIRECCIÓN DE INTENDENCIA Y SERVICIOS GENERALES (en adelante DIySG) será el área encargada del control de la ejecución del contrato y podrá supervisar en cualquier momento la efectividad del personal afectado y el cumplimiento de las obligaciones, mediante los recursos que considere pertinentes. Asimismo, la DIySG podrá asentar en el Libro de Novedades aquellas incidencias que considere necesario destacar.

c) RUTINAS GENERALES (RG)

A continuación, se detallarán de manera resumida los alcances de las funciones, obligaciones y conductas de los/as vigiladores/as. Al iniciarse el contrato, serán ampliadas, mediante las Rutinas Generales Ampliadas (RGA) que formará parte del contrato, siendo su cumplimiento de carácter obligatorio.

Todas las características y parámetros que se enuncian a continuación podrán ser modificados durante la ejecución del contrato por la DIRECCIÓN DE INTENDENCIA Y SERVICIOS GENERALES (en adelante DIySG), siempre que ello se encuentre debidamente fundado.

Las Rutinas Específicas (RE), protocolos y procedimientos serán establecidos oportunamente por la DIySG y serán también de cumplimiento obligatorio.

UNPAZ

1. Puestos de Servicio (PS)

I. Ubicación, extensión y zona de influencia.

Cada PS será identificado con un número y tendrá una ubicación definida por la DIySG, un área de extensión y una zona de influencia que serán establecidas en las RE.

Se denominarán puestos permanentes a aquellos PS que deban estar activos durante las 24 horas del día, los 7 días de la semana.

Los puestos que se activen en horarios o días determinados serán llamados puestos no permanentes.

II. Elementos del PS

Cada PS incluirá una serie de elementos que serán proveídos por el contratista. Los/las vigiladores/as deberán operar, mantener actualizados y transferir turno a turno los elementos.

a) Libro de novedades (LN): En él serán registrarán todas las novedades y hechos codificados como anomalías tipificadas y no tipificadas y cualquier otra circunstancia que altere el orden o impida el cumplimiento de los procedimientos, rutinas y protocolos establecidos.

Asimismo, deberán registrarse los relevos, tomas y distanciamientos del PS.

También deberán registrarse y reportarse anomalías edilicias, de seguridad e higiene y de accesibilidad que se detecten durante las recorridas.

Las registraciones podrán ser realizadas tanto por el/la vigilador/a a cargo como por las autoridades de la empresa o de la DIySG.

El LN deberá estar a disposición del personal autorizado de la DIySG cuando sea solicitado y deberá transferirse de un/a vigilador/a a otro/a en cada relevo.

Estará siempre acompañado de lapiceras de varios colores.

b) Documentación:

-Copias impresas de las Rutinas y Protocolos del PS, documentación gráfica con indicaciones de los locales, vías de evacuación, diagrama de horarios, planillas de registro y números telefónicos relevantes. Todas las planillas de registros deberán mantenerse permanentemente actualizadas.

UNPAZ

-De acuerdo al puesto de que se trate, podrán existir registros de movimientos de llaves, de otros bienes y Registro de Ocupación de Puesto (ROP) entre otras.

-Libros de notas para la comunicación entre la UNIVERSIDAD y el cocontratante, a través la DIySG y el Supervisor respectivamente. Estos libros se conformarán con las copias impresas de los correos electrónicos debidamente numerados que se envíen oportunamente en ambos sentidos. A tal efecto, el cocontratante proveerá -el día de inicio de actividades- una dirección de correo electrónico para comunicarse directamente con el Supervisor.

c) Equipos de comunicación: Equipos de comunicación en todos los puestos y línea terrestre en algunos de ellos.

d) Otros elementos: Algunos puestos incluyen elementos propios como panel de llaves.

III. Atención de los PS

Cada puesto de servicio será atendido por UN/A (1) vigilador/a por turno. Queda expresamente contraindicada la presencia de un/a segundo/a vigilador/a en un puesto, salvo en el corto lapso que requieren los relevos o situaciones de emergencias debidamente justificadas. Un PS podrá ser atendido por más de un/a vigilador/a cubriendo cada uno/a un horario diferente a establecerse en las RE (esquema de horarios).

Los/las vigiladores/as deberán permanecer en sus puestos de acuerdo a las RE. En caso de haber distanciamientos, deberán registrarse en el LN.

No se permitirá la presencia de personal que no se encuentre en la nómina facilitada por el contratista a la UNIVERSIDAD o cuya documentación no haya sido presentada y aprobada.

IV. Distanciamientos

UNPAZ

Se considerará un distanciamiento a la ubicación del/de la vigilador/a fuera del área de cada PS especificada en las RE.
Se distinguen dos tipos: a) alejamiento y b) abandono de puesto. Ambos se regirán por las RGA.

a) Alejamiento: distanciamiento previsto o previamente justificado.

b) Abandono de puesto: distanciamiento que no se encuentre tipificado.

V. Meriendas y descansos

Todo el personal gozará de un tiempo para meriendas y descanso que serán pautadas en esquema de horarios y en las RGA.

VI. Rondines

Algunos PS incluirán rondines cuya justificación, extensión, alcance, frecuencia y duración serán pautadas en las RE correspondientes.
Algunos rondines podrán incluir funciones de acompañamiento o control de accesos para usuarios, visitantes o proveedores y funciones de control y observación de bienes.

VII. Relevos

Se distinguen dos tipos de relevos: a) toma y dejación de puesto y b) relevos parciales. Deberán registrarse en el LN.

a) Toma y dejación de puesto: Son relevos que se producen en los cambios de turno, cuando el/la vigilador/a relevado/a no volverá a retomar el puesto dentro de un turno determinado o cuando se prolongue más de lo establecido en las RE.

b) Relevos parciales: Se realizarán en algunos puestos que se especificarán en la RE y en los casos de distanciamientos en los que el/la vigilador/a relevado/a retomará el puesto en un lapso no mayor a 30 minutos (meriendas, rondines, etc.).

VIII. Custodia de elementos

Cada PS tendrá un conjunto de elementos en custodia u observación cuya permanencia e integridad física deberá garantizar el/la vigilador/a que esté a cargo. A tal efecto, deberá registrar en cada relevo las novedades y movimientos (entrega y recepción) en los instrumentos asignados a tal fin y de acuerdo a las Rutinas y protocolos correspondientes.

Habrá elementos de diversas categorías que se explicitarán en mayor detalle en las RGA:

a) Elementos reglamentarios y adicionales: De acuerdo a lo detallado en las RE para cada puesto, podrá incluir algunos elementos reglamentarios.

b) Elementos de uso externo: Son elementos que algunos PS guardan con el objeto de ser entregados al personal previamente autorizado.

c) Elementos en observación: Son elementos que se encuentran en lugares alejados al PS con los que el/la vigilador/a tiene contacto visual desde el puesto o cuando realiza los rondines. Incluye el control del estado del ascensor y de bienes visibles. Puede incluir el reporte de novedades respecto del estado de la iluminación, cestos de residuos y otros.

d) Elementos opcionales: Cuando el/la vigilador/a deba abrir accesos cerrados con llave, deberá velar por la permanencia de los bienes que se detallan para cada lugar, durante el tiempo en que el lugar se encuentre abierto.

2. Personal

I. Edad

Se establecerá conforme al artículo 6°, inciso a), de la Ley de la Provincia de Buenos Aires N° 12.297.

UNPAZ

II. Antecedentes

Los antecedentes de cada uno/a deberán ser intachables, por lo que la empresa deberá estar en condiciones de certificar su conducta cuando la UNIVERSIDAD así lo requiera. En ese caso, se deberá presentar copia del legajo personal donde

conste nombre y apellido completos, tipo y número de documento de identidad, domicilio, fotografía, detalle de estudios cursados, referencias laborales si las tuviera, constancia de estudios secundarios completos, y otras experiencias laborales, certificado de buena conducta, certificado de buen estado psicofísico expedido por instituto o profesional habilitado ante el Ministerio de Salud de la Nación y certificado del curso básico de vigilancia realizado en instituciones habilitadas conforme a lo normado por la Ley de la Provincia de Buenos Aires N° 12.297.

III. Relación con Fuerzas Armadas

Los/las vigiladores/as no podrán revistar como personal en actividad de las fuerzas armadas, de seguridad u organismos de inteligencia, ni haber sido exonerados/as de ellas, conforme a lo establecido en el artículo 8°, inciso 1), de la Ley de la Provincia de Buenos Aires N° 12.297.

IV. Portación de armas

El personal afectado no podrá portar armas de fuego ni elemento alguno que pueda ocasionar daño a las personas.

V. Presentación y conducta

Una de las funciones fundamentales de los/as vigiladores/as es la de prevenir hechos indeseados y conductas inapropiadas por parte del personal de la UNIVERSIDAD, usuarios o visitantes. Esta prevención se basa en gran medida en el carácter disuasivo que tiene la presencia del personal de vigilancia, conforme a todo lo estipulado en el artículo 3° de Ley de la Provincia de Buenos Aires N° 12.297.

El personal de vigilancia es el primer contacto con el público visitante y usuarios de cada edificio, por lo tanto deberá ofrecer una imagen y cumplir funciones acordes con las premisas de la UNIVERSIDAD que se detallarán ampliamente en la RE.

Deberá usar el uniforme provisto por el cocontratante manteniéndolo en perfecto estado de conservación y limpieza, y exhibir una credencial.

VI. Mandos

Los/as vigiladores/as recibirán las órdenes e instrucciones relacionadas con el servicio, exclusivamente de las autoridades descriptas en las RGA.

VII. Información

Los/as vigiladores/as deberán estar preparados para dar una mínima información preliminar a los visitantes o usuarios de los edificios.

VIII. Rutinas y protocolos

Todo el personal afectado al servicio deberá conocer, aplicar en profundidad y respetar rigurosamente las RGA, las RE, los Protocolos y Procedimientos.

IX. Jefe/a de Turno

El cocontratante deberá designar y mantener en forma permanente (24 horas por día, 365 días por año) en el lugar de prestación del servicio un/a Jefe/a de Turno, con poder de decisión, autorizado/a para recibir, cumplir y/o trasladar las instrucciones impartidas por la DIySG y autoridades de la UNIVERSIDAD.

Los datos de las personas designadas para esta función deberán ser comunicados fehacientemente a la DIySG antes de entrar en funciones.

El/la Jefe/a de Turno será el/la interlocutor/a con la UNIVERSIDAD a través de la DIySG para las comunicaciones cotidianas.

Cumplirá la doble función de Jefe/a de Turno y de Vigilador en un PS que será determinado oportunamente y podrá variar de acuerdo horarios u otras circunstancias.

UNPAZ

X. Supervisor

El Contratista deberá designar un/a Supervisor/a, a cuyo cargo estará la coordinación de las actividades del servicio con la DIySG y con todo el personal que cumple servicios.

Deberá contar con habilidades administrativas y manejo de herramientas informáticas básicas para elaborar y comunicar información vía correo electrónico.
Deberá estar disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana, para realizar comunicaciones telefónicas con la DIySG y para responder consultas vía correo electrónico, en un lapso no mayor a 24 Hs. Deberá asistir al lugar en que sea citado cada vez que su presencia sea requerida.
Será el interlocutor del cocontratante para interactuar con el personal designado de la DIySG.

3. Situaciones y eventos especiales
Ante casos de emergencias médicas, edilicias y/o hechos de violencia o presuntamente delictivo o no autorizados los vigiladores/as deberán actuar conforme a lo que establece el artículo 3° de la Ley de la Provincia de Buenos Aires N° 12.297.

d) OBLIGACIONES DEL COCONTRATANTE
El cocontratante deberá responder directamente ante la UNIVERSIDAD por el fiel cumplimiento de las obligaciones que se pacten, siendo responsable por su inobservancia como así también por hurtos, daños y siniestros que sean consecuencia necesaria del incumplimiento del deber de guarda y custodia contratado.

1. Cumplimiento de normativa
El cocontratante deberá dar estricto cumplimiento a la Ley de Higiene y Seguridad en el Trabajo N° 19.587 y su Decreto Reglamentario, La ley de Riesgos de Trabajo N° 24.557 y su Decreto Reglamentario, los Contratos Colectivos de Trabajo que se suscriban para la actividad respectiva y toda la normativa laboral aplicable a su relación con el personal.

2. Reserva de la información

El cocontratante deberá garantizar el mantenimiento de reserva sobre los datos e informes de la UNIVERSIDAD a los que pueda acceder. El cocontratante y los/as vigiladores/as serán solidariamente responsables por los daños que cause cualquier infidencia, sin perjuicio de la responsabilidad penal del caso, conforme al artículo 13 de la Ley de la Provincia de Buenos Aires N° 12.297.

3. Capacitación general de los vigiladores.
La misma se encontrará sujeta a lo establecido en el artículo 18, 3° párrafo, de la Ley de la Provincia de Buenos Aires N° 12.297.

4. Seguridad
El cocontratante deberá velar por la seguridad integral y la integridad física de todas las personas, bienes y edificios que se encuentren permanente o circunstancialmente en los edificios y predios de la UNIVERSIDAD.

5. Reemplazos de personal
El cocontratante deberá mantener una reserva de personal que le permita proveer la cobertura de los PS, de acuerdo a los horarios establecidos. Deberá reemplazar inmediatamente a cualquier vigilador/a que se retrase o se ausente por motivos de enfermedad o fuerza mayor, o que requiera ser relevados/as por diversos motivos.

6. Estabilidad
Para evitar capacitaciones y adaptaciones permanentes, se requiere una estabilidad del personal afectado al cumplimiento del servicio que solo podrá modificarse por razones justificadas, con autorización de la UNIVERSIDAD y/o a solicitud de ella.

7. Documentación
El cocontratante deberá mantener actualizada la documentación de todo el personal, incluidos los potenciales reemplazos y refuerzos que pudieran solicitarse (v. gr. nómina de pólizas de seguro de vida obligatoria y de Accidentes de Riesgos del

UNPAZ

Trabajo, conforme la normativa vigente; constancia de inscripción en el Sistema de Seguridad Social; CCT correspondiente; y toda aquella documentación referente a la relación laboral que la DIySG considere necesario conocer).
Cada vez que sea requerido por la DIySG, el cocontratante deberá facilitar todos los registros en su poder.

8. Provisión y mantenimiento de equipos de comunicación
El cocontratante deberá proveer y mantener en perfecto estado de conservación y funcionamiento el o los equipos de comunicación utilizados por los/as vigiladores/as.

9. Provisión de elementos para el personal
El cocontratante deberá proveer al personal los siguientes elementos:

a) Elementos de protección personal: equipos para lluvia, linternas, brazaletes, chalecos refractarios, calzados de seguridad y cualquier otro elemento necesario para el cumplimiento de las funciones propias del PS que ocupe.

b) El uniforme correspondiente que deberá ser nuevo y mantenerse en perfecto estado de conservación y limpieza.

e) DERECHOS DE LA UNIVERSIDAD
1. Domicilios
Será facultad de la UNIVERSIDAD agregar o excluir domicilios en donde se prestará el servicio. En caso de incorporarse nuevos edificios, los domicilios deberán ubicarse en un radio de hasta TRES (3) kilómetros, en relación a cualquiera de las sedes informadas en el artículo 3° del presente pliego.

UNPAZ

2. Rutinas y protocolos
Durante el período de ejecución del contrato, la UNIVERSIDAD podrá modificar o ampliar las rutinas, protocolos y procedimientos, para adecuarlas a diferentes períodos o circunstancias, como períodos de receso, factores climáticos, nuevas modalidades o mejoras en la eficiencia del servicio.

3. Puestos de servicio (PS), turnos y horarios

La UNIVERSIDAD podrá crear nuevos PS, eliminar o modificar los originalmente establecidos o mensualmente planificados, su personal, turnos y horarios durante el período que considere necesario.

4. Admisión y permanencia del personal

La UNIVERSIDAD podrá indicar el retiro del personal que considere inadecuado para la prestación del servicio. A tal efecto, el cocontratante procederá a su reemplazo en un plazo de VEINTICUATRO (24) horas. Asimismo, podrá rechazar el personal cuya documentación no cumpla con los requisitos establecidos en este pliego o que no satisfaga las exigencias de la DIySG.

ARTÍCULO 7° - ANTECEDENTES: El oferente deberá demostrar antecedentes como prestador del servicio que se pretende contratar.

Para ello, deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre el efectivo cumplimiento y permita verificar la calidad de, al menos, TRES (3) contratos similares en los últimos DOS (2) años.

Dichas referencias deberán incluir nombre, teléfono, correo electrónico de cada empresa que contrató el servicio y nota de certificación de cumplimiento de la prestación firmada por el responsable del área competente.

ARTÍCULO 8° - PENALIDADES: Serán causales de la aplicación de las penalidades correspondientes los siguientes incumplimientos:

a. Incumplimiento de lo establecido en cualquier punto de este pliego.
b. Paralización parcial, total o abandono del servicio.
c. Ausencia de personal no cubierta en tiempo y forma.
d. Variación en lo ofrecido, en calidad y cantidad.
e. Rotación excesiva del personal, sin previa autorización.
f. Mora en los pagos de salarios, contribuciones sociales, tasas y seguros.

UNPAZ

g. No presentación de documentación exigida en el presente pliego.

h. Falta en contra de la moral y las buenas costumbres.

i. Cualquier tipo de robo o hurto.

Las faltas, transgresiones y/o situaciones de incumplimiento contractual antes mencionadas harán pasible al cocontratante de la aplicación de las siguientes penalidades:

a) Primer incumplimiento: apercibimiento.
b) Segundo incumplimiento: aplicación de la multa del 1% del monto certificado en el mes en donde se verificó el incumplimiento.
c) Tercer incumplimiento: aplicación de la multa del 5% del monto certificado en el mes en donde se verificó el incumplimiento.
d) Cuarto incumplimiento: aplicación de la multa del 10% del monto certificado en el mes en donde se verificó el incumplimiento.

Las penalidades que se apliquen se afectarán de acuerdo a lo establecido en el artículo 104 del Régimen de Contrataciones para la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1030/2016.

ARTÍCULO 9° - ESTRUCTURA DE COSTOS: Los oferentes deberán presentar la misma indicando el valor de cada rubro y su incidencia con respecto del total de la cotización conforme a la tabla que consta a continuación:

RUBRO	IMPORTE	%
Mano de obra		
Cargas sociales		
Indumentaria y materiales de trabajo		
Gastos generales		
Impuestos		
Rentabilidad		
Total		

UNPAZ

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 el Decreto 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 10 - VISITA A LOS LUGARES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Los oferentes deberán realizar una visita de inspección a los lugares donde se prestará 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. Su incumplimiento será considerado por la Comisión Evaluadora al momento de sugerir la adjudicación. La visita se realizará únicamente acompañada de personal de la DIRECCIÓN DE INTENDENCIA Y SERVICIOS GENERALES, que emitirá el certificado de visita que el oferente deberá sumar a su oferta. La visita deberá ser realizada hasta el día previo a la fecha de presentación de las ofertas.
Deberá coordinarse con al menos DOS (2) días hábiles de antelación llamando al teléfono 011- 3952-8952 (Raúl Mesa) o personalmente en la oficina de la DIRECCIÓN DE INTENDENCIA Y SERVICIOS GENERALES, sita en Leandro N. Alem N° 4731, 1° piso, de lunes a viernes de 11:00 a 15:00 Hs.
Para realizar la visita, deberán respetarse las pautas del PROCEDIMIENTO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA EL RETORNO A ACTIVIDADES EN EL MARCO DE LA PANDEMIA COVID-19 vigente en la UNIVERSIDAD, aprobado por la Resolución de RECTORADO N° 392/2020, que se encuentra disponible en el Boletín Oficial (https://www.unpaz.edu.ar/sites/default/files/reso%20392-2020.pdf).

ARTÍCULO 11 - FACTURACIÓN: La facturación será mensual y deberá corresponder al número real de horas prestadas en el período correspondiente, conforme lo certificado por el área requirente.

UNPAZ

Al finalizar cada mes, el cocontratante deberá emitir una factura B o C y entregarla a la UNIVERSIDAD. La factura deberá ser acompañada por:

a) Copia de los recibos de sueldo de los vigiladores, 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.

f) Detalle de horas empleadas por operario y por puesto.

g) Certificado de cobertura de la Aseguradora de Riesgo del Trabajo (ART) con cláusula de no repetición a favor de la UNIVERSIDAD

ARTÍCULO 12 - INDEMNIDAD: El adjudicatario mantendrá indemne a su costa a la UNIVERSIDAD y a su personal, ante los daños que estos pudieren sufrir con motivo o en ocasión de la prestación del servicio.

ARTÍCULO 13 - OFERTAS ALTERNATIVAS: Se aceptarán. Se entiende por oferta alternativa a aquella que, cumpliendo en un todo las especificaciones técnicas de la prestación previstas en presente pliego, ofrece distintas soluciones técnicas que hace que pueda haber distintos precios para el mismo producto o servicio, conforme el artículo 56 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1030/2016.

ARTÍCULO 14 - OFERTAS VARIANTES: Se aceptarán. Se entiende por oferta variante a aquella que, modificando las especificaciones técnicas de la prestación previstas en el presente pliego, ofrece una solución con una mejora que no sería posible en caso su cumplimiento, conforme el artículo 57 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1030/2016.

UNPAZ