

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

Organismo Contratante: Universidad Nacional de Entre Ríos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: Trámite Simplificado 807/2024
Clase: Sin Clase
Modalidad: Sin Modalidad
Encuadre legal: Ordenanza 445
Motivo contratación directa: Por monto
Expediente: EXP : 352/2024
Objeto de la contratación: CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA EN DOS SECTORES DE LA FCAD.
Rubro: Mant. reparacion y limpieza
Lugar de entrega único: Fac. de Cs. de la Administración (Monseñor Tavella 1424 (3200) CONCORDIA, Entre Ríos)

Retiro del pliego		Consulta del pliego	
Dirección:	Monseñor Tavella 1424, (3200), CONCORDIA, Entre Ríos	Dirección:	Monseñor Tavella 1424, (3200), CONCORDIA, Entre Ríos
Plazo y horario:	de lunes a viernes, de 16 a 22 hs.	Plazo y horario:	de lunes a viernes, de 16 a 22 hs.
Costo del pliego:	\$ 0.00		
Presentación de ofertas		Acto de apertura	
Dirección:	Monseñor Tavella 1424, (3200), CONCORDIA, Entre Ríos	Lugar/Dirección:	Monseñor Tavella 1424, (3200), CONCORDIA, Entre Ríos
Fecha de inicio:	05/12/2024	Día y hora:	12/12/2024 a las 17:30 hs.
Fecha de finalización:	12/12/2024 a las 17:30 hs.		

RENGLONES

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
---------	-------------	------------------	----------

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Sector N° 2: - Aula y sanitarios planta Alta - Aula Magna, VER ANEXO	MES	6.50
2	Sector N° 3: Aulas, oficinas y gabinetes de planta baja	MES	6.50

CLAUSULAS PARTICULARES

ARTÍCULO 1: Normativa Aplicable

La presente Contratación se regirá por las disposiciones contenidas en el presente pliego particular, el Pliego de Condiciones Generales (Disp ONC 63/16 modificada por Anexo 3 de Ordenanza N°445) y el Reglamento de compras y contrataciones (Dto 1030/2016 modificado por Anexo 1 de Ordenanza 445 Y ORDENANZAS 451 Y 506). Así también por el Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por Decreto Delegado N° 1.023/2001.

Links de consulta: (Dtos Nacionales en <https://www.argentina.gob.ar/normativa/buscar> y Normativa UNER en digesto.uner.edu.ar/)

Dto 1023/2001 Regimen de Compras y Contrataciones Link:

<https://www.argentina.gob.ar/normativa/nacional/decreto-1023-2001-68396>

Dto 1030/2016 Reglamento de Compras y Contrataciones
<https://www.argentina.gob.ar/normativa/nacional/decreto-1030-2016-265506> Ordenanza 445 Adhesión de la UNER al Reglamento del Dto 1030/2016 con modificaciones.
<https://digesto.uner.edu.ar/documento.frame.php?cod=57076>

Ordenanza 445 Anexo 1 - Adhesión de la UNER al Reglamento del Dto 1030/2016 con modificaciones.
<https://digesto.uner.edu.ar/documento.frame.php?cod=57075>

Ordenanza 451 UNER - Actualizaciones Monto estimados de Contrataciones - Encuadre.
<https://digesto.uner.edu.ar/documento.frame.php?cod=64429>

Ordenanza 506 UNER - Actualización Valor Modulo
<https://digesto.uner.edu.ar/documento.frame.php?cod=150481> Disp ONC 63/16 Pliego de Bases y condiciones Generales

<https://www.argentina.gob.ar/normativa/nacional/disposici%C3%B3n-63-2016-265968>

Ordenanza 445 Anexo 3 Adhesión de la UNER al Pliego de bases y condiciones generales con modificaciones

<https://digesto.uner.edu.ar/documento.frame.php?cod=57079>

ARTÍCULO 2: OFERTAS

Las ofertas se podrán presentar mediante dos modalidades:

1- Sobre cerrado, en Av. Mons. TAVELLA 1424, Oficina de Compras, en original precisándose en dicho sobre el lugar, día y hora de la apertura y los datos del expediente y de la contratación que correspondan. Los horarios de entrega de los sobres son de lunes a viernes de las 8 hasta las 12 horas y desde las 16 a 22 horas.

2.- Por Correo Electrónico a la dirección compras.fcad@uner.edu.ar, el que podrá ser recibido hasta el día y hora establecidos. En este caso la documentación a presentar deberá ser escaneada y adjuntada en dicho correo. En el asunto del mismo, se deberán precisar los datos del expediente y de la convocatoria que correspondan. Se deberá enviar el correo con "acuse de recibo", "Solicitud de confirmación automática de entrega" etc. Dicho acuse será utilizado como única constancia de entrega de la oferta, la que se considerará presentada en la hora y día indicado en el mismo.

Las propuestas deberán estar firmadas por el titular o su representante legal. La propuesta deberá contener la siguiente documentación:

* La oferta económica consignando precios unitarios y precios totales (los primeros en números y los últimos en números y letras).

- * Razón social.
- * Domicilio legal y real.
- * Dirección de correo electrónico para realizar las notificaciones pertinentes, según el régimen de notificaciones electrónicas establecido en la Ordenanza N° 444, que podrá ser consultada en la página web: www.digesto.uner.edu.ar.
- * Número de Teléfono
- * Constancia de inscripción emitida por AFIP.
- * Condición frente al impuesto sobre los Ingresos Brutos, presentando constancia. En caso de ser exento adjuntar dicha constancia. En caso de estar inscripto en convenio multilateral adjuntar el formulario N° "05", último presentado o el que lo reemplace en el futuro.
- * Constancia bancaria de tipo y número de cuenta bancaria, clave bancaria uniforme (CBU) a nombre del oferente con indicación de la razón social del banco emisor, N° de sucursal y CUIT.

INFORMACIÓN A SUMINISTRAR

Al momento de realizar la oferta los interesados deberán suministrar la información que se detalla a continuación::

a) Personas humanas:

- I) Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, profesión, domicilio real, estado civil y número de documento de identidad.
- II) Fotocopia del documento nacional de identidad certificado por autoridad competente.
- III) Número de teléfono y/o fax.

b) Personas jurídicas:

- I) Lugar, fecha, objeto y duración del contrato social con copia certificada por autoridad competente del mismo y datos de inscripción registral o de la constancia de iniciación del trámite respectivo.
- II) Nómina de los actuales integrantes de sus órganos de fiscalización y administración, con copia certificada por autoridad competente del instrumento de designación.
- III) Fechas de comienzo y finalización de los mandatos de los órganos de administración y fiscalización, con copia certificada por autoridad competente del instrumento que lo indique.

ARTÍCULO 3: FORMA Y PLAZO DE PAGO

El pago se efectuará preferentemente por transferencia bancaria y excepcionalmente mediante cheque de plaza, librado "NO A LA ORDEN y CRUZADO", dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción definitiva de los servicios adjudicados, prestados en forma mensual. En ningún caso se efectuará pago anticipado. La Universidad es agente de retención de impuestos provinciales y nacionales. La facturación deberá ser presentada o enviada por correo electrónico a la casilla de correo electrónico compras.fcad@uner.edu.ar. CUIT UNER: 30- 56225215-7 IVA EXENTO.

ARTÍCULO 4: FORMA Y PLAZO DE ENTREGA

El servicio de limpieza del edificio de la Facultad de Ciencias de La Administración, sito en Av. Mons. Tavella 1424 de la ciudad de Concordia, se realizará conforme al sector adjudicado (identificados como Sector 2 y Sector 3) que obran como anexos del presente pliego, de lunes a viernes dentro del rango horario de 07:00 a 13:00 horas y de 15:00 a 21:00 horas, desde el 1ro de febrero de 2025 hasta el 31 de agosto de 2025, siendo obligatorio el horario matutino para la limpieza de las aulas.

Los elementos de limpieza e higiene serán provistos por la Facultad.

ARTÍCULO 5: MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

La contratación del servicio de limpieza presentará las siguientes modalidades: desde el 1ro de febrero de 2025 al 31 de agosto de 2025, no se prestará servicio durante el receso de invierno (segunda y tercer semana de julio de 2025).

ARTÍCULO 6: PRINCIPALES CARACTERISTICAS DE LA PRESTACION DEL SERVICIO:

Se adjuntan a este Pliego Particular dos Anexos con los Sectores y las frecuencias propuestas.

El Adjudicatario cumplirá al inicio de la prestación del servicio – dentro de la primer semana - con las tareas iniciales que se detallan a continuación. Se efectuará una limpieza profunda que comprenda todos los ítems abajo indicados:

- . Limpieza general profunda.
- . Limpieza profunda de sanitarios, incluyendo azulejos grifería y artefactos.
- . Plumereado de cielorrasos y ventiladores de techo.
- . Plumereado de artefactos de iluminación y eléctricos (incluyendo ventiladores de techo).
- . Lavado de pisos de mosaicos.
- . Encerado de pisos de madera.
- . Limpieza de vidrios interiores.
- . Limpieza de vidrios exteriores.
- . Puertas, marcos, persianas, postigones y celosías.
- . Salidas de aire acondicionado.
- . Aspirado de alfombras de salones.
- . Lavado en seco de alfombras.
- . Lavado de balcones (terracea salida de emergencia Aula Magna).
- . Cortinas de tela y americanas

Todas las tareas anteriormente mencionadas deberán repetirse con una frecuencia mensual, o cada vez que lo requiera la autoridad competente o la Comisión de Recepción.

RUTINA DIARIA DE LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA

El Adjudicatario cumplirá diariamente con las tareas que se detallan a continuación:

- . Barrido de pisos.
- . Barrido de escaleras.
- . Limpieza de escaleras y sus barandas.
- . Limpieza de hall, pasillos, patios, etc.
- . Lavado de pisos de hall y pasillos.
- . Limpieza de aulas y pupitres.
- . Limpieza de sanitarios y sus espejos.
- . Retiro de colillas, papeles, etc.
- . Retiro de telarañas en marcos de ventanas, puertas y pasillos.
- . Limpieza interior de ascensor y su/s espejo/s.
- . Retiro de residuos.

ESPECIFICACIONES MINIMAS PARA LA PRESTACION DE SERVICIO:

Espacios comunes. Barrido general, aspirado de zócalos y rincones, lavado de pisos y escaleras, barrido de patios y terrazas. Limpieza de ventanas, ventanales y sus marcos, retirando todo tipo de suciedad y telarañas. Aulas. Limpieza diaria de todas las aulas. Barrido. Lavado de pisos. limpieza de pupitres. Limpieza de ventanas. Limpieza de puertas y sus ventanas Limpieza de pizarras para marcadores con solución provista por la facultad. Baños y cocina. Lavado de pisos. Lavado de revestimientos y azulejos de baños y cocinas con solución jabonosa, enjuague con agua y lavandina y secado de partes tratadas. Limpieza de los artefactos sanitarios de todos los baños con detergente y enjuagado total con solución de agua y lavandina. Recambio periódico de los filtros en mingitorios. Oficinas. Repaso con plumeros y franelas secas a todos los escritorios, estanterías, muebles, ficheros de las oficinas, ventiladores de techo y cuadros quitando todo tipo de manchas y suciedad en las superficies. Los pisos recibirán un lavado diario con solución de agua y desodorante de pisos y cada quince días utilizando líquido auto brillo. Limpieza de ventanas. Retiro de residuos. Se realizará diariamente en pasillos y locales sanitarios y tres veces por semana en el resto de los sectores

a cubrir.

En los casos en que la Comisión de Recepción o autoridad competente así lo determine, se podrá solicitar al adjudicatario la prestación del servicio fuera de sus horarios habituales en situaciones especiales como: Jornadas, Congresos, Simposios y eventos similares. REGISTRO DE LA PRESTACION

El adjudicatario, y eventualmente su personal dependiente asignado a las tareas de higiene y limpieza, deberá registrar el horario de ingreso y egreso en planillas provistas al efecto por la facultad, las cuales estarán a disposición en la garita de seguridad del servicio de vigilancia ubicada en el hall de entrada del edificio.

PERSONAL A CARGO

El adjudicatario, deberá ser el prestador del servicio con personal propio (si lo tuviese, lo cual debe estar inscripto como empleado de la firma siendo obligatorio la presentación de la documentación respectiva), no aceptándose que el mismo sea efectuado por la modalidad de subcontrato; de comprobarse este hecho, podrá dar lugar a las respectivas sanciones de ley y/o a la rescisión inmediata y sin más trámites del contrato licitado. El personal que la firma adjudicataria afecte al servicio, bajo su dependencia, deberá gozar de aptitud legal conforme la normativa laboral vigente.

ARTÍCULO 7: PLAZO Y PRÓRROGA DE CONTRATACIÓN

El período de contratación será desde el 1ro de febrero de 2025 hasta el 31 de agosto de 2025 pudiendo el mismo prorrogarse por única vez por un plazo igual o menor de mediar conformidad de ambas partes.

ARTÍCULO 8: REVISIÓN

El organismo contratante se reserva el derecho de revisión del precio de los sectores de acuerdo a su disponibilidad presupuestaria.

ARTÍCULO 9: RECISIÓN DEL CONTRATO

La Facultad podrá rescindir el contrato ante la falta de cumplimiento de cualquiera de las cláusulas establecidas en el mismo sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial. El adjudicatario asumirá todas las responsabilidades emergentes de la rescisión como las indemnizaciones del personal que hubiere contratado.

ARTÍCULO 10: Sanciones

Todo costo que el adjudicatario ocasione a la facultad por incumplimiento de las obligaciones contractuales y el no cumplimiento de las Normas de Orden Público vinculantes será descontado del precio mensual. Por negligencias reiteradas y/o incumplimiento reiterado de alguna de las obligaciones contraídas, se aplicará:

- 1- Primera sanción: una multa equivalente al 5% del costo mensual del servicio.
- 2- Segunda sanción: una multa equivalente al 10% del costo mensual del servicio.
- 3- Tercera sanción: una multa equivalente al 15% del costo mensual del servicio.

ARTÍCULO 11: PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

La oferta se mantendrá por 5 (cinco) días hábiles. El plazo se renueva automáticamente si el

oferente no notifica su decisión de no mantener su oferta por otro plazo.

ARTÍCULO 12: Evaluación de Ofertas:

Luego de analizadas las ofertas y las situaciones de los oferentes se determinaran las ofertas admitidas y no admitidas. De las admitidas se establecerá un orden de merito considerando el factor económico de las mismas.

Los oferentes podrán impugnar el dictamen de evaluación dentro de los TRES (3) días de su notificación, previa integración de la garantía de impugnación.

ARTÍCULO 13: Adjudicación:

La adjudicación se realizará por renglón. No se permiten cotizaciones parciales de los renglones.

ARTÍCULO 14: NOTIFICACIONES

El oferente al presentarse al tramite licitatorio, presta conformidad para que la Universidad Nacional de Entre Ríos, a través de sus distintas dependencias, proceda a practicar notificaciones electrónicas en el correo electrónico declarado en la oferta, el cual manifiesta que es una cuenta válida y de su titularidad. Dichas notificaciones serán consideradas fehacientes, según lo establecido en la Ordenanza 444 y Resolución Rectoral 023/19 que declaro conocer y aceptar en todos sus términos."

La notificación del Dictamen de Evaluación, Adjudicación y Orden de Compra se realizará según el régimen de notificaciones electrónicas establecido en la Ordenanza N° 444 de la Universidad.

ARTÍCULO 15: ALTERNATIVAS Y/O VARIANTES:

No se admitirán ofertas alternativas y/o variantes.

ARTÍCULO 16: DISPOSICIONES GENERALES

Esta Universidad aplica lo dispuesto en el Decreto 312/2010 "Sistema de protección integral de los discapacitados", y lo dispuesto en la ley 25.551 "Compre Trabajo Argentino".

ARTÍCULO 17: Control por parte del Licitante - Inhabilidad para contratar

Los oferentes que cuenten con alguna sanción en el Registro Público de Empleadores con Sanciones Laborales (REPSAL) de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 26940, estará inhabilitado para contratar con el Estado Nacional.

Por otro lado; aquel oferente que tenga algún incumplimiento tributario y/o previsional quedará inhabilitado para contratar de acuerdo a lo dispuesto en el inciso f) del Artículo N°28 del 1023/2001. Esta situación se consultara en AFIP, de acuerdo al procedimiento previsto en al Resolución General de AFIP 4164/2017.

Para consultar el detalle de las deudas líquidas y exigibles y la falta de presentación de declaraciones juradas, el contribuyente deberá ingresar al Sistema Cuentas Tributarias y seleccionar en el menú la opción "Detalle de Deuda Consolidada" y, dentro de esta opción, el trámite "Consulta de deuda proveedores del estado"

Así también están inhabilitados para contratar los que se encuentren dentro de los supuestos

establecidos por el Dto delegado 1023/2001 y su reglamentación (Ordenanza N° 445)

ARTÍCULO 18: Moneda de Cotización

La cotización deberá realizarse en PESOS MONEDA NACIONAL.

ARTÍCULO 19: CONTROVERSIA

En caso de controversia es competente la justicia Federal de Concepción del Uruguay, provincia de Entre Ríos.

ARTÍCULO 20: DISPOSICIONES FINALES

En lo no previsto por el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, se aplicarán supletoriamente, disposiciones contenidas, en el Pliego de Condiciones Generales aprobado por ORDENANZA N°445 , el Reglamento de compras y contrataciones aprobado por la mencionada ordenanza, y el Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por Decreto Delegado N° 1.023/2001. Se deja aclarado que en este procedimiento no procede el silencio con sentido positivo ante presentaciones o requerimientos, rigiéndose por la normativa específica que resulte aplicable.

ARTÍCULO 21: GARANTÍA DE OFERTA

De acuerdo a lo establecido en el Decreto Delegado N° 1.023/2001, y la Ordenanza N° 445 la garantía debe ser el 5% del monto presupuestado.

- Si el monto de la oferta no supera el monto de PESOS CUARENTA MILLONES (\$40.000.000,00) **NO ES OBLIGATORIA SU PRESENTACION**
- En el caso de cotizar con alternativas la garantía se calculará sobre el mayor valor presupuestado.
- La garantía deberá constituirse según se establece en el artículo "Formas de Garantía" del presente pliego.

Los depósitos en efectivo para constituir garantías de cualquier indole deberán realizarse en la cuenta de la Unidad academica (consultar al Correo Electronico de dicha Unidad)

ARTÍCULO 22: GARANTÍA DE ADJUDICACIÓN

De acuerdo a lo establecido en el Decreto Delegado N° 1.023/2001, y , la Ordenanza N° 445 (la garantía debe ser del 10% del monto adjudicado).

- Si el monto de la Orden de compra no supera el monto de PESOS CUARENTA MILLONES (\$40.000.000,00)) **NO ES OBLIGATORIA SU PRESENTACION**
- La garantía deberá constituirse según se establece en el artículo "Formas de Garantía" del presente pliego.

ARTÍCULO 23: GARANTÍA DE IMPUGNACIÓN

La garantía de impugnación se constituirá de la siguiente forma:

- a) 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.

Si el dictamen de evaluación para el renglón o renglones que se impugnen no aconsejare la adjudicación a ninguna oferta, el importe de la garantía de impugnación se calculará sobre la base del monto de la oferta del renglón o renglones del impugnante.

Si el impugnante fuera alguien que no reviste la calidad de oferente en ese procedimiento o para el renglón o los renglones en discusión y el dictamen de evaluación para el renglón o renglones que se impugnen no aconsejare la adjudicación a ninguna oferta, el importe de la garantía de impugnación será equivalente al monto fijo que se estipule en el respectivo pliego de bases y condiciones particulares.

Cuando lo que se impugnare no fuere uno o varios renglones específicos, sino cuestiones generales o particulares del dictamen de evaluación, el importe de la garantía de impugnación será equivalente al monto fijo que se estipule en el pliego de bases y condiciones particulares.

Cuando se impugne la recomendación efectuada sobre uno o varios renglones específicos y, además, cuestiones generales o particulares del dictamen de evaluación, el importe de la garantía de impugnación se calculará acumulando los importes que surjan de aplicar los criterios estipulados con anterioridad.

Las garantías de impugnación serán reintegradas al impugnante sólo en caso de que la impugnación sea resuelta favorablemente.

ARTÍCULO 24: FORMAS DE GARANTÍAS

Las garantías a que se refiere el artículo anterior podrán constituirse de las siguientes formas, o mediante combinaciones de ellas:

- a) En efectivo, mediante depósito bancario en la cuenta de la entidad contratante, o giro postal o bancario.
- b) Con cheque certificado contra una entidad bancaria, con preferencia del lugar donde se realice el procedimiento de selección o del domicilio de la entidad contratante. La entidad deberá depositar el cheque dentro de los plazos que rijan para estas operaciones.
- c) Con pagarés a la vista, cuando el importe que resulte de aplicar el porcentaje que corresponda, según se trate de la garantía de mantenimiento de oferta, de cumplimiento de contrato o de impugnación, o bien el monto fijo que se hubiere establecido en el pliego, no supere la suma de PESOS DIEZ MILLONES CUATRIOCIENTOS MIL (\$10.400.000,00). Esta forma de garantía no es combinable con las restantes enumeradas en el presente artículo

d) Con seguro de caución, mediante pólizas aprobadas por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN, extendidas a favor de la entidad contratante y cuyas cláusulas se conformen con el modelo y reglamentación que a tal efecto dicte la Autoridad de Aplicación. Se podrán establecer los requisitos de solvencia que deberán reunir las compañías aseguradoras, con el fin de preservar el eventual cobro del seguro de caución. La entidad contratante deberá solicitar al oferente o adjudicatario la sustitución de la compañía de seguros, cuando durante el transcurso del procedimiento o la ejecución del contrato la aseguradora originaria deje de cumplir los requisitos que se hubieran requerido.

ARTÍCULO 25: DATOS DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN

Oficina de contratación: FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Dirección: AV. MONS. TAVELLA 1424, CONCORDIA (C.P. 3200) Teléfonos: 0345-4231424 - WP: 345-6023866

HORARIO DE ATENCIÓN DE LUNES A VIERNES DE 7 A 13 HORAS Y DESDE LAS 16 HASTA LAS 22 HORAS

Dirección de correo electrónico: compras.fcad@uner.edu.ar

Los pliegos y el avance de las etapas de la contratación pueden ser consultados en la web de compras: compras.uner.edu.ar

Las consultas relativas a esta contratación deberán ser remitidas al correo electrónico a la casilla de correo electrónico compras.fcad@uner.edu.ar



Oficina de contratación: Compras y contrataciones de la Facultad de Ciencias de la Administración