



ANEXO CONVOCATORIA

1029/2017

RENGLONES

Renglón	Especificación Técnica
1	<p>PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA</p> <p>1 - MOTIVO Contratación de mano de obra, insumos y herramientas para la realización de las tareas de limpieza en el edificio de la UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES - SEDE QUEQUEN - (calle 508)</p> <p>2 - DETALLE GENERAL DE LAS TAREAS La idea general del servicio es mantener un estado, total y permanente, de limpieza e higiene en todos los espacios que comprenden cada uno de los edificios señalados.</p> <p>3 - LIMPIEZA DIARIA: Planta Baja, Primer Piso, Segundo Piso y Departamento 3º piso.</p> <ul style="list-style-type: none">• Limpieza de oficinas, pasillos, balcón de ingreso, escalera de acceso y veredas.• Recolección de papeles y otros del edificio, del predio y sus veredas, en bolsa de residuos y traslado de las mismas.• Limpieza de Departamento 3º piso.• Limpieza de escritorios y muebles de oficina.• Limpieza y desinfección de sanitarios.• Limpieza de pisos y pupitres en Aula Magna y aulas 1, 2, 3, 4 y 5 del edificio.• Limpieza de Laboratorios de Informática y de Física-Química. <p>4 - LIMPIEZA SEMANAL: Planta Baja, Primer Piso, Segundo Piso y Departamento 3º piso.</p> <ul style="list-style-type: none">• Limpieza a fondo de pisos (lavado, encerado y lustrado)• Limpieza y lustrado de escritorios y muebles de oficina.• Limpieza de vidrios.• Limpieza de marcos, zócalos, paredes, picaportes, etc.• Limpieza de sanitarios a fondo. <p>5 - LIMPIEZA MENSUAL: Planta Baja, Primer Piso, Segundo Piso y Departamento 3º piso.</p> <ul style="list-style-type: none">• Limpieza de postigos de todos los sectores.• Repaso de cielorrasos y lugares altos. <p>6 - HORARIO DE REALIZACION DE LOS TRABAJOS: De lunes a viernes de 8:00hs a 13:00hs.</p> <p>7 - UNIFORMES E IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL: El personal del contratista afectado al servicio de limpieza deberá estar identificado mediante placa con su correspondiente ropa de trabajo o uniforme.</p> <p>8 - SISTEMA DE CONTROL DE ASISTENCIA Y DE LAS TAREAS Se implementará un sistema de control de personal de la empresa contratista, en la forma que más convenga a dichos fines.</p> <p>9 - LIBROS DE ÓRDENES DE SERVICIO Y NOTAS DE PEDIDO Las órdenes o instrucciones u observaciones se deba transmitir a La Contratista o a su supervisor se efectuarán mediante el "Libro de Ordenes de Servicio" en que deberán notificarse, diariamente, hayan ó no ocurrido novedades. En caso de negativa, la Inspección de Obra le entregará una copia de la Orden, firmando en el original un testigo que dará fe de que la copia se entregó. La Contratista quedará notificada del contenido de la misma comenzando a correr desde ese</p>



Renglón	Especificación Técnica
1	<p>momento el plazo para su cumplimiento. Todas las comunicaciones y pedidos de aclaración relativos a la obra que realice la contratista ante la inspección, deberá efectuarse en el "libro de notas de pedido". A tales efectos, la contratista proveerá dos (2) libros por cuadruplicado, numerados, los que debidamente rubricados por el contratante, serán destinados a ordenes de servicio y notas de pedido. Estos Libros serán provistos por la empresa adjudicataria, contarán con 200 folios numerados, impresos en original y dos (2) copias, de tapas duras y enteladas. De completarse un Libro de Órdenes o de Notas de Pedido, la Empresa contratista proveerá inmediatamente un libro adicional similar para la continuación de la relación de comunicación. La reposición de libros se efectuará cuantas veces sea necesario y estará a cargo de la contratista y a su exclusivo costo.</p> <p>10 - DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA CONTRATISTA RESPECTO DEL DESEMPEÑO DE SU PERSONAL La contratista se hará responsable del desempeño de su personal, el que en ningún caso podrá pertenecer al establecimiento usuario cualquiera fuere su categoría, cargo o función, como así también de los daños que dicho personal pudiera ocasionar al establecimiento por el incumplimiento de su tarea o durante su permanencia en el mismo.</p> <p>11 - DEL RELEVO DEL PERSONAL La contratista deberá proceder al relevo del personal observado por el Comitente, cuando a su exclusivo juicio existieran razones para ello.</p> <p>12 - DE LOS MATERIALES Todos los insumos de los baños, material de limpieza e higiene y la maquinaria necesaria a los fines del cumplimiento del servicio serán provistas por la contratista en calidad y cantidad suficiente, lo que en definitiva evaluará el establecimiento usuario cuyas autoridades podrán requerir los cambios y provisiones adicionales que estimen necesarias si no se hallaran plenamente satisfechas las exigencias del servicio, quedando obligada la prestataria a su cumplimiento sin derecho a pago adicional alguno. Al respecto deberá presentar un detalle del equipamiento que posee y como constancia de propiedad de los mismos, un detalle de los bienes de uso. Asimismo deberán presentar un listado de los materiales y productos a utilizar, el que será glosado al Libro de Ordenes indicando marcas y cantidad mensual estimadas en función que el establecimiento usuario considere finalmente necesario, debiendo mantener un stock permanente de dicho materiales y productos que cubran las necesidades del servicio por un período mínimo de treinta (30) días. El organismo contratante proveerá a la/s contratista/s de un local dotado, en lo posible y de acuerdo a las disponibilidades, para guarda del material de limpieza y maquinaria, sin que ello implique ningún tipo de responsabilidad por deterioro, pérdida y/o sustracción cualquiera fuera su origen. La/s adjudicataria/s resultarán responsables por los daños y/o perjuicios que el mal uso de la maquinaria y artículos de limpieza ocasione en las instalaciones, muebles, útiles y todo otro elemento del establecimiento.</p> <p>13 - CERTIFICADO DE VISITA A INSTALACIONES Dado que será responsabilidad del Oferente la verificación del alcance de los trabajos previo a su cotización, deberá presentar con su Oferta ineludiblemente, el Certificado de Visita a Instalaciones, debidamente rubricado por las autoridades del Comitente, sin cuya presentación su Oferta será desestimable. Su presentación implica el conocimiento y conformidad respecto del estado de los lugares donde se realizarán las tareas y de su envergadura. Serán rechazadas todas las cuestiones que los oferentes promuevan alegando factores o circunstancias o previstas o desconocidas al formular su cotización.</p> <p>14 - CERTIFICACIÓN DEL SERVICIO La autoridad competente deberá extender las certificaciones mensuales pertinentes que acrediten la materialización del mismo, en tiempo y forma legal.</p> <p>15 - DEL SERVICIO Y DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO · La empresa contratada será responsable del servicio de limpieza e higiene, que será ejecutado por el personal cualificado y estará supervisado por un técnico de la Empresa debidamente especializado. · La Universidad se limitara a disponer de la estructura técnica de supervisión que se precise para coordinar los trabajos, controlar y verificar las realizaciones, a fin de asegurarse que las tareas se están desarrollando de acuerdo con las exigencias de este Pliego de Condiciones y</p>



Renglón	Especificación Técnica
1	<p>con la calidad de resultados que se exijan en cada caso.</p> <ul style="list-style-type: none">· El contratista deberá proceder a prestar el servicio haciéndose cargo de las tareas iniciales que deberá realizar superando el estado en que se encuentran cada una de las cubiertas.· La empresa contratista deberá proceder a clasificar los residuos de acuerdo a su origen y entregarlos en estado y forma que establezcan los protocolos de la Universidad. <p>Cuando la contratista, cumpliera parcialmente o dejare de cumplir con el servicio contratado o el mismo no resultare satisfactorio a solo juicio de la Repartición, hecho que deberá resultar acreditado por la autoridad contratante mediante inspecciones y notificaciones fehacientes de los incumplimientos, con detalle de los mismos al adjudicatario, éste será pasible de las sanciones previstas en la ley de Contrataciones que rigen en la Universidad.</p> <p>Sin perjuicio de las sanciones establecidas precedentemente, también será pasible de las siguientes penalidades especiales:</p> <p>Sanción Punitoria por Incumplimiento Parcial de los Trabajos, en el tiempo y/o en la forma previstas en las Especificaciones Técnicas Básicas: cinco por ciento (5 %) sobre el monto mensual contratado.</p> <p>Sanción Punitoria por Incumplimiento de Horarios y Puestos de Trabajo a cubrir - Especificaciones Técnicas Básicas: dos décimos por ciento (0,2%) sobre el monto mensual contratado, por cada día de incumplimiento y por cada integrante de su personal.</p> <p>16 - OPERATIVIDAD DEL SERVICIO</p> <ul style="list-style-type: none">· El contratista está obligado a proponer la operatividad que pretende establecer, a fin de cumplir los objetivos de limpieza que se definen en el presente, si bien en los programas deberá considerarse:· El personal técnico y las personas destinadas en exclusiva al servicio.· La empresa adjudicataria designara un encargado para las relaciones con la Universidad, comprometiéndose a adscribirlo al servicio contratado poniéndolo a disposición de la misma con disponibilidad presencial inmediata a requerimiento de la Universidad. Se ocupara igualmente del cumplimiento de las obligaciones de carácter técnico de este pliego, y en particular de organizar la atención de las peticiones de intervención de la Universidad, inspeccionar y supervisar su ejecución y realizar cuantas otras labores en relación con ello le sean requeridas.· Los insumos utilizados deberán ser de 1 calidad homologados según las normas que le correspondan. Los productos a emplear deberán estar aprobados por el Organismo Competente de Salud Pública. <p>17 - PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y CONTROL DE CALIDAD.</p> <ul style="list-style-type: none">· El contratista será responsable de cuantos desperfectos ocasione su personal en el desempeño de su actividad. <p>18 - CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN PERSONAL</p> <ul style="list-style-type: none">· La empresa que resulte adjudicataria deberá presentar el listado de personal afiliado a la ART y la documentación correspondiente al cumplimiento de la Resolución 51/97 de la Superintendencia de Riesgo de Trabajo.· El personal que desarrollará la tarea deberá contar con todos los elementos de protección necesarios para el desarrollo del mismo, de acuerdo al Programa de Seguridad Aprobado por la ART.· Queda entendido que aunque en las presentes especificaciones se hubiera omitido algún detalle necesario para la ejecución de los servicios indicados, el Contratista deberá prestar los mismos de acuerdo con las reglas de la técnica, atendiendo siempre las prescripciones de la Universidad y conforme a los fines que están destinadas/os. <p>19- RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA</p> <p>19.1 CONDICIONES PREVIAS</p> <ul style="list-style-type: none">· Acreditación de experiencia específica en la prestación de tales servicios, en instalaciones de naturaleza similar, cuyos estándares de calidad sean similares a los requeridos por la Universidad. A los efectos deberá presentar listado de empresas y todo tipo de antecedentes que permita su evaluación.· Memoria descriptiva de maquinarias y útiles destinados a la prestación del servicio· Realizar una visita al total de las instalaciones en compañía del personal del área de Servicios Técnicos. <p>19.2 CONDICIONES PARTICULARES</p> <ul style="list-style-type: none">· El adjudicatario que resulte del presente llamado será responsable único, en su carácter de patrón, de las relaciones y obligaciones de cualquier índole con el personal afectado a las tareas, deslindando la Universidad toda responsabilidad directa o derivada de las mismas. Sin



Renglón	Especificación Técnica
1	<p>perjuicio de ello, la Universidad se reserva el derecho de rechazar o de no aceptar el personal del adjudicatario cuando a su juicio exista motivo para ello, en cuyo caso deberá ser reemplazado en forma inmediata.</p> <ul style="list-style-type: none">· Al iniciar el servicio el contratista deberá presentar una lista del personal que afectará a las tareas, donde constará: Nombre y Apellido. Tipo y Número de documento. Domicilio.· Este listado deberá permanecer actualizado durante la vigencia del servicio, ya que no se permitirá el acceso a las instalaciones de aquellas personas que no estén autorizadas.· La empresa adjudicada deberá dar cumplimiento a la legislación vigente referido a aportes previsionales del personal (ANSES).· El adjudicatario será único responsable de cualquier acto de su personal y responderá por el, así como también de cualquier robo, rotura y/o deterioro de elementos, máquinas, equipos o instalaciones.· A los efectos de la cotización y/o facturación, deberá considerarse a la Universidad como IVA EXENTO.· La empresa deberá cumplir con los requerimientos en materia de Higiene y Seguridad Laboral en un todo de acuerdo las resoluciones de la Industria de la Construcción, la ley sobre Riesgos de Trabajo y normas internas del Departamento de Higiene y Seguridad de la UNCPBA.

Cra. JULIETA ROGLICH
Directora de Compras