PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA – UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES.

1.- MOTIVO

Contratación de mano de obra, insumos y herramientas para el servicio integral de limpieza e higiene en los edificios de la UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, que se detallan.

ITEM 1. LIMPIEZA FACULTAD INGENIERIA – EDIFICIO INGENIERIA QUIMICA – 832 m²
ITEM 2. LIMPIEZA FACULTAD INGENIERIA –EDIFICIO ADMINISTRACION Y CS. BASICAS – 1965 m²
ITEM 3. LIMPIEZA FACULTAD DE INGENIERIA – AULAS, HALL Y BAÑOS EDIFICIO INGENIERIA CIVIL; EDIFICIO CDEI; SEVYT Y VESTUARIOS – 790 m²

NOTA: La Universidad podrá adjudicar por ítem o en conjunto.

2.- DETALLE GENERAL DE LAS TAREAS

El objetivo principal del servicio es mantener en estado, total y permanente, de limpieza e higiene, todos los espacios que componen cada uno de los edificios señalados. Si bien a título indicativo se señala la periodicidad de algunas tareas, la misma no exime a la empresa de realizar todas y cuantas veces sean necesarias aquellas acciones que contribuyan al objetivo de la contratación.

3. - TAREAS DE FRECUENCIA DIARIA: Diariamente se realizarán las siguientes tareas:

- Recolección, clasificación y retiro de basura, reposición de bolsas de residuo y lavado de cestos en sectores de uso público si correspondiere.
- Limpieza profunda de baños y mantenimiento durante la jornada.
- Limpieza piso cerámico
- Limpieza de pizarrones, sillas, bancos y pupitres (si correspondiera).
- Recolección, clasificación y retiro de basura, reposición de bolsas de residuo y lavado de cestos en oficinas, si correspondiere.
- Reposición de insumos (jabón, toallas, papel higieénico) provistos por la Facultad.
- Mantenimiento de la limpieza general de mobiliarios (escritorios, sillas, computadoras, archivos, etc).
- Limpieza e higienización de cocinas, y recolección, lavado, secado y guardado de vajilla, si correspondiera.
- Revisión del expendedor de agua y cafeteras. En caso de corresponder se procederá al retiro de agua de los depósitos de derrame, y limpieza de restos de café, azúcar, etc.

4. - TAREAS DE FRECUENCIA DIA POR MEDIO

- Limpieza de veredas y pasillos, si correspondiera
- Aspirado de alfombras.

5. - TAREAS DE FRECUENCIA SEMANAL: Semanalmente se realizarán las siguientes tareas:

- Limpieza interior y exterior de muebles.
- Limpieza de las patas de sillas, escritorios, bancos y pupitres.
- Limpieza de monitores con productos específicos para mobiliario con carga electrostática.
- Limpieza de impresoras (ídem monitores).
- Limpieza de veredas

6. - TAREAS DE FRECUENCIA QUINCENAL: Cada dos semanas se realizarán las siguientes tareas:

- Limpieza de marcos, puertas y zócalos.
- Limpieza profunda de vidrios.
- Limpieza del polvo acumulado sobre cortinas.
- Limpieza de cortinas de enrollar, exterior e interior
- Limpieza de parasoles.

7. - TAREAS DE FRECUENCIA MENSUAL: Una vez al mes serealizarán las siguientes tareas:

- Plumereado de techos.
- Limpieza de artefactos lumínicos.

8. - HORARIO DE REALIZACION DE LOS TRABAJOS:

Los horarios se ajustarán a la funcionalidad de cada uno de los espacios, teniendo como regla general que las tareas de mantenimiento e higiene de sanitarios se realizarán durante todo el tiempo en que se encuentren en uso, en tanto que la limpieza será todo lo contrario. Se tomará especial atención en aquellos lugares donde se desarrollen eventos extraordinarios, donde la particularidad de los mismos requieran atención preferencial y extemporánea.

9.- 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.

10.- 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.

11.- LIBROS DE ÓRDENES DE SERVICIO Y NOTAS DE PEDIDO

- Las órdenes o instrucciones u observaciones a 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.
- Todas las comunicaciones y pedidos de aclaración relativos al Servicio que realice la contratista ante la inspección, deberá efectuarse en el mismo libro.
- A tales efectos, la contratista proveerá un (1) libro de correspondencia, por triplicado de 50 folios numerados, los que debidamente rubricados por el contratante, serán destinados a órdenes de servicio y notas de pedido.

12.- 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.

13.- 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.

14.- DE LOS MATERIALES

- **Todo material de limpieza 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 de limpieza 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.

15.- 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 no previstas o desconocidas al formular su cotización.

16.- CERTIFICACIÓN DEL SERVICIO

- El área de de Servicios Técnicos deberá extender las certificaciones mensuales que acrediten lamaterialización del mismo, en tiempo y forma legal.

17.- 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 con la calidad de resultados que se exijan en cada caso.
- El contratista deberá proceder a prestar el servicio haciéndose cargo de las tareas iníciales que deberá realizar superando el estado en que se encuentran cada una de los espacios.
- 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.
- Cuando la contratista, cumpliere 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.
- Sin perjuicio de las sanciones establecidas precedentemente, también será pasible de las siguientes penalidades especiales:

- 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.
- 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.

18.- OPERATIVIDAD DEL SERVICIO

- 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.**
- **El horario que desarrollará cada uno de ellos en cada espacio licitado.**
- **En el horario de 11 hs. a 13 hs. Limpieza de mantenimiento de baños y halls y de 17 hs. a 7 hs. Limpieza general.**
- 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 1º calidad homologados según las normas que le correspondan. Los productos a emplear deberán estar aprobados por el Organismo Competente de Salud Pública.

19.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y CONTROL DE CALIDAD.

- El contratista será responsable de cuantos desperfectos ocasione su personal en el desempeño de su actividad.
- La inspección podrá solicitar la certificación del cumplimiento de todas las acciones y normativas que se indican en general y/o particular en el presente pliego y que a su criterio constituyan responsabilidades de la empresa.
- El contratista llevará a cabo el servicio bajo protocolos preestablecidos procurando la mejora permanente en los procesos y la capacitación del personal.
- El contratista acompañará con idéntico preceder todos los protocolos, normas y sugerencias impulsadas por la Universidad en el uso responsable de la energía eléctrica, disposición de residuos, capacitación de personal, etc.

20.- CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

- 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.
- Corresponden a la contratista la aplicación de las disposiciones que surgen del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional

21.- RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA
CONDICIONES PREVIAS QUE ACOMPAÑAN LA OFERTA

- 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 quepermita su evaluación.

- Certificación de visita a las instalaciones.
- Propuesta operativa
- Cantidad de personal y horarios destinados.
- Listado de insumos de limpieza por edificio.
- Mejoras no incluidas en el presente

22.- EVALUACION DE LAS OFERTAS

La comisión evaluadora tendrá a su cargo el estudio de las ofertas y aconsejará su adjudicación a aquel proponente que a su criterio resulte más conveniente para la Universidad; considerando el importe de la oferta económica y la información que surja de cada propuesta, particularmente aquellas señaladas en el apartado 21 - CONDICIONES PREVIAS, del presente pliego.

23.- CONDICIONES PARTICULARES

- 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 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.
- 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 (ANSSES).
- El adjudicatario será único responsable de cualquier acto de su personal y responderá por él, 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.
- La Universidad, con el consentimiento de la empresa contratista, podrá ampliar el servicio a otros/nuevos edificios, para lo cual tomará como base de cálculo el costo por metro cuadrado que surgirá en forma general del monto total adjudicado, divido por el total de metros cuadrados afectados al servicio.

24.- DURACIÓN DEL CONTRATO

12 MESES

25.- RENOVACIÓN

Por única vez y por un plazo igual o menor al del contrato inicial.

<u>RESUMEN DE INFORMACION TECNICA A PRESENTAR POR PROVEEDOR</u>

1 – OPERATIVIDAD DEL SERVICIO

Forma en que el oferente prestará el servicio, atendiendo la integridad del mismo. Estructura de personal. Protocolo de acciones. Subcontratación de servicios. Etc.

2 – CANTIDAD DE PERSONAL

3 – HORARIOS DE PERSONAL YHORARIOS DE GUARDIAS

4 – LISTADO DE EQUIPAMIENTO

5 – CALIDAD DE INSUMOS DE LIMPIEZA YCANTIDAD MENSUAL ESTIMADA

6 - PROPUESTA DE MEJORAS