UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DE LA
PCIA DE BUENOS AIRES

# PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

## LPR 17/2020

## PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Tipo:** | Licitación Privada | **Clase:** | De etapa única nacional | **Modalidad:** | Sin Modalidad |
| **Motivo:** | null | **Expediente:** | 1-73309/2020 | **Rubro:** | Vigilancia y seguridad |

**Objeto:** Contratación de servicio de vigilancia en Residencia Universitaria del Campus Universitario Olavarría UNCPBA.

**Lugar de entrega:** CAMPUS UNIVERSITARIO OLAVARRÍA - RESIDENCIAS UNIVERSITARIAS (Av. del Valle 5915 (7400) OLAVARRIA, Buenos Aires)

| Retiro del pliego | | Consulta del pliego | |
|---|---|---|---|
| **Dirección:** | DIRECCIÓN GRAL. DE COMPRAS. Gral. Pinto 399 of. 120, (7000), TANDIL, Buenos Aires | **Dirección:** | DIRECCIÓN GRAL. DE COMPRAS. Gral. Pinto 399 of. 120, (7000), TANDIL, Buenos Aires |
| **Plazo y horario:** | de lunes a viernes de 8:00 a 12:00 hs. | **Plazo y horario:** | de lunes a viernes de 8:00 a 12:00 hs. |
| **Costo del pliego:** | $ 0,00 | | |
| **Presentación de ofertas** | | **Acto de apertura** | |
| **Dirección:** | DIRECCIÓN GRAL. DE COMPRAS. Gral. Pinto 399 of. 120, (7000), TANDIL, Buenos Aires | **Lugar/Dirección:** | DIRECCIÓN GRAL. DE COMPRAS. Gral. Pinto 399 of. 120, (7000), TANDIL, Buenos Aires |
| **Fecha de inicio:** | 12/10/2020 | **Día y hora:** | 30/10/2020 a las 11:00 hs. |
| **Fecha de finalización:** | 30/10/2020 a las 11:00 hs. | | |

## RENGLONES

| Renglón | Descripción | Unidad de medida | Cantidad |
|---|---|---|---|
| 1 | Contratación de servicio de vigilancia en Residencia Universitaria del Campus Universitario Olavarría UNCPBA. | HORA | 6.240,00 |

## CLAUSULAS PARTICULARES

**ARTÍCULO 1:** Otro

**PRESENTACIÓN DE OFERTAS**
**Las ofertas se deberán presentar en la Mesa de Entradas y Salidas de lunes a viernes de 9:00 a 12:00 - Planta Baja, Pinto 399 o el día 30 de Octubre hasta las 11:00 hs., en la Dirección Gral. de Compras, Pinto 399 1er piso of. 120 de la ciudad de Tandil. La fecha hasta que se pueden presentar ofertas es hasta el día y hora fijado para la apertura de ofertas.- Salvo que por cualquier motivo ésta se postergue, en cuyo caso automáticamente quedará postergado hasta la apertura efectiva de las ofertas.-**
Si el día señalado para la apertura de las ofertas deviniera inhábil, el acto tendrá lugar el día hábil siguiente, en el mismo lugar y a la misma hora.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Si hubiere observaciones se dejará constancia en el acta de apertura para su posterior análisis por las autoridades competentes.

La Universidad podrá rechazar sin más trámite las ofertas que se pretendan presentar fuera del término fijado en la convocatoria para su recepción, aún si el acto de apertura no se hubiera iniciado.
En los casos en que no fuera posible rechazar sin más trámite la oferta presentada fuera de término, el organismo deberá devolverla al presentante.
En el sobre, caja o paquete que contenga la propuesta, se deberá indicar: el tipo y número de procedimiento de selección a que corresponda, precisándose el lugar, día y hora límite para la presentación de las ofertas y el lugar, día y hora de apertura.
Si la oferta no estuviera así identificada y aún presentada en término no estuviere disponible para ser abierta en el momento de celebrarse el acto de apertura, se considerará como presentada fuera de término y el organismo deberá devolverla al oferente.
La presentación de la oferta significará de parte del oferente el pleno conocimiento y aceptación de las normas y cláusulas que rijan el procedimiento de selección al que se presente.
**DOCUMENTACIÓN A INCLUIR JUNTAMENTE CON LA OFERTA.**

- **Pliego de Bases y Condiciones debidamente firmado y sellado en todas y cada una de sus fojas.-**
- **Presentar constancia de inscripción emitido por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP).-**
- **Constituir GARANTÍA DE OFERTA por el CINCO POR CIENTO (5%) del TOTAL OFERTADO. EN CASO DE NO SER CONSTITUIDA, O SERLO DE MANERA INSUFICIENTE, SE DECLARARÁ INADMISIBLE LA OFERTA.-**
- **Planilla de cotización debidamente firmada con razón social y nro de CUIT respectivo, indicado precio unitario y total de cada uno de los renglones ofertados y el monto total de la propuesta, cantidad esta última que deberá repetirse en letras.-**
- **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**

- **Deberá indicarse la dirección de correo electrónico donde serán validas todas las notificación vinculadas a esta convocatoría.-**

**ARTÍCULO 2:** Otro

**REQUISITOS DE LAS OFERTAS.**
Las ofertas deberán cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos:
a) Deberán ser redactadas en idioma nacional y en pesos.
b) El original deberá estar firmado, en todas y cada una de sus hojas, por el oferente o su representante legal.
c) Las testaduras, enmiendas, raspaduras o interlíneas, si las hubiere, deberán estar debidamente salvadas por el firmante de la oferta.
d) Deberán consignar el domicilio especial para el procedimiento de selección en el que se presenten, el que deberá constituirse dentro de la ciudad asiento de la jurisdicción o entidad contratante o donde indique el respectivo pliego de bases y condiciones particulares.
e) En la cotización se deberá consignar:
1. Precio unitario y cierto, en números, con referencia a la unidad de medida establecida en las cláusulas particulares, el precio total del renglón, en números, las cantidades ofrecidas y el total general de la oferta, expresado en letras y números.

**ARTÍCULO 3:** Mantenimiento de la oferta

**MANTENIMIENTO DE OFERTA**
Las propuestas se mantendrán por el término de sesenta (60) días corridos, a contar de la fecha del acto de apertura. Dicho plazo se prorrogará en forma automatica por un lapso igual al mencionado, salvo que el oferente manifestara en forma expresa su voluntad de no renovar el plazo de mantenimiento con una antelación mínima de diez (10) días corridos al vencimiento del plazo.
Si el oferente manifestara su negativa a prorrogar el mantenimiento de su oferta dentro del plazo fijado a tal efecto, quedará excluido del procedimiento de selección, sin pérdida de la garantía de mantenimiento de la oferta. 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, corresponderá excluirlo del procedimiento y ejecutar la garantía de mantenimiento de la oferta.

**ARTÍCULO 4:** Garantía de oferta

**GARANTÍA DE OFERTA**

Se deberá presentar garantía de oferta por el 5% (cinco por ciento) del mayor valor ofrecido, **conjuntamente con la oferta**, en alguna de las formas establecidas en la Resolución de Rectorado 1.228/2016, por ejemplo:

- En efectivo, mediante deposito bancario en cuenta de la Universidad..
- Cheque certificado.
- Aval bancario.
- Seguro de caución.
- Pagaré a la vista.

**Con pagaré:** Se aceptará solamente hasta la suma de $ 64.000,00 de garantía.
**En caso de corresponder, se adjunta pagaré aprobado por la Universidad.**
**Excepción a la obligación de presentar garantía:** Cuando el monto de la oferta no supere la cantidad de $ 320.000,00

**ARTÍCULO 5:** Forma de pago

**FORMA DE PAGO**

Los pagos se realizarán por mes vencido, sobre la base de servicios prestados de conformidad, dentro de los 30 días de presentada y ajustada a derecho la factura. A tal efecto, y conforme a la legislación vigente, con cada facturación deberán presentarse los comprobantes de los aportes previsionales del personal correspondientes al mes inmediato anterior.

Las facturas para pago deberán ser remitida a la Coordinación de Servicios Generales Gral. Pinto 399 -3er. piso - 7000 - Tandil.

En el caso de resultar adjudicado se deberá presentar, juntamente con la factura original y por única vez, constancia de CBU con firma original, emitida por la entidad bancaria, en la cual se recibirá la transferencia del respectivo pago.

Se deja constancia que la Universidad es agente de retención de Impuestos Nacionales y de Cargas Sociales establecidos por la AFIP. En caso de tener un Certificado No Retención extendido por dicho organismo, se deberá informar esta situación con cada factura. Caso contrario se procederá a practicar las retenciones correspondientes de acuerdo a las normativas vigentes.

Condición de la Universidad ante el IVA: EXENTO, debiendo presentarse factura "B" o "C".

**ARTÍCULO 6:** Plazo de entrega

**PERÍODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Período de prestación del servicio: por doce (12) meses.

**ARTÍCULO 7:** Otro

**OPCIÓN DE PRÓRROGA**
La Universidad se reserva el derecho a la opción de prórroga del contrato por única vez y por un plazo igual o menor al del contrato inicial.

**ARTÍCULO 8:** Otro

**EVALUACION DE OFERTAS**

La Comisión Evaluadora emitirá un dictamen considerando los aspectos formales, técnicos, antecedentes y propuesta económica aconsejando la adjudicación de la oferta más conveniente.

El dictamen de evaluación deberá notificarse en forma fehaciente a todos los oferentes dentro de los TRES (3) días de

emitido. Los interesados podrán impugnarlo dentro de los TRES (3) días de notificados. Durante ese término el expediente se pondrá a disposición de los oferentes para su vista.

Las impugnaciones serán resueltas antes o en el mismo acto que disponga la adjudicación.

La adjudicación deberá recaer en la oferta más conveniente para la Universidad, teniendo en cuenta el precio, la calidad y la idoneidad del oferente. Ésta se reserva el criterio de selección para determinar la oferta más conveniente, pudiendo prevalecer el criterio de la calidad sobre el precio.

**ARTÍCULO 9:** Garantía de adjudicación

**GARANTÍA DE ADJUDICACIÓN**

Se deberá presentar garantía de adjudicación por el 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, en alguna de las formas establecidas en la Resolución de Rectorado 1.228/2016, por ejemplo:

- En efectivo, mediante deposito bancario en cuenta de la Universidad.
- Cheque certificado.
- Aval bancario.
- Seguro de caución.
- Pagaré a la vista.

**Con pagaré**: Se aceptará solamente hasta la suma de $ 64.000,00 de garantía.
**En caso de corresponder, se adjunta pagaré aprobado por la Universidad.**

**Excepción a la obligación de presentar garantía**: Cuando el monto de la orden de compra no supere la cantidad de $ 320.000,00.

**ARTÍCULO 10:** Otro

**RESPONSIBILIDAD DEL CONTRATISTA**

El adjudicatario que resulte del presente llamado será el 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.

El adjudicatario será el único responsable de cualquier acto de su personal y responderá por él, así como también por cualquier robo, hurto, rotura y/o deterioro de elementos, máquinas, equipos o instalaciones, debiendo efectuar su reparación y/o reposición dentro de las 48 horas; caso contrario se descontarán de las facturas pendientes de cobro.

Al iniciar el servicio el contrarista deberá presentar una lista del personal que afectará a las tareas donde constará:

- Nombre y apellido.

- Tipo y número de Documento.

- Domicilio.

El listado deberá permanecer actualizado durante la vigencia del servicio, ya que no se permitirá el ingreso a las instalaciones a personal no autorizado.
Los traslados y gastos de movilidad necesarios para la prestación del servicio serán por cuenta de la empresa prestadora del servicio.

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 empresa adjudicataria deberá dar cumplimiento a la legislación vigente en lo referido a aportes provisionales del personal (ANSES), y cobertura de seguro por el riesgo de muerte e incapacidad total o parcial, asistencia médica y farmaceútica; a tal fin presentará las pólizas de cobertura correspondientes previo al inicio de los trabajos.

Deberá acreditarse el cumplimiento de pago de aportes de los trabajadores autónomos, de conformidad y dentro de

los principios establecidos en la RG (A.F.I.P.) 167/98.

Para los casos en que la provisión incluya mano de obra a cargo del proveedor el adjudicatario deberá dar cumplimiento al Decreto 911/96, la Resoluciones SRT Nº 231/96, 1338/96, 51/97, 35/98, 319/99, 320/99, 1830/05 y toda resolución que en el futuro dictará la SRT en relación con la actividad.

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.

**ARTÍCULO 11:** Otro

**CONDICIONES DEL SERVICIO**

La empresa contratada será responsable del servicio que será ejecutado por el personal cualificado y estará supervisado por un técnico de la Empresa debidamente especializado.

La Universidad se limitará 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 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.

La empresa contratada será responsable de preparar y redactar las órdenes de trabajo para su personal, en función de los trabajos a realizar y proveer los materiales necesarios para los mismos.

**Operatividad del servicio**

El contratista está obligado a proponer la operatividad que pretende establecer, a fin de cumplir los objetivos 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 designará 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.

**Prestación del servicio y control de calidad**

El contratista será responsable de cuantos desperfectos ocasione su personal en el desempeño de su actividad.
La empresa contratada tendrá la responsabilidad por desperfectos, los daños, totales y/o parciales, a personas y/o cosas, de la Universidad y/o de terceros.-

**Planos y documentación**

La Universidad entregará copia de los planos de edificios, instalaciones, terrenos, y toda aquella documentación, que dispone de ella, sea de interés para el contratista, y facilite la mejor realización y conocimiento de las instalaciones, asumiendo el contratista la obligación de custodia y su obligada reserva de la que será responsable.

**ARTÍCULO 12:** Otro

**CONOCIMIENTO OBLIGATORIO DEL LUGAR - CONSULTAS TÉCNICAS**

**Las empresas oferentes deberán formular su cotización con pleno conocimiento del lugar y de todos los trabajos a efectuar, debiendo solicitar información o aclaraciones en la sede central de la Universidad, oficinas de la Coordinación de Servicios Generales, tercer piso de Pinto 399, Tandil. TE 422000 interno 103 o con la Sra. Bibiana Valbuena al correo electrónico: bvalvuena@rec.unicen.edu.ar - TE 2494-621867**

**con el Sr. Hugo Lendez al TE 2494-631187 o el Sr. Roberto Berti al TE 2494-546808.**

**ARTÍCULO 13:** Otro

**LEGISLACIÓN VIGENTE**

Rigen para este acto las presentes cláusulas particulares, las normas generales establecidas en el Reglamento de Compras y Contrataciones de la UNCPBA, reglamentado por Resoluciones de Rectorado 1.228/2016. 1.914/2018.

**ARTÍCULO 14:** Otro

**PRESENTACIÓN OBLIGATORIA DE COPIA DE LA PROPUESTA**
**Dentro de las 24 hs. posteriores de realizado el acto de apertura, se solicita obligatoriamente, el envio de la propuesta completa escaneda, al siguiente correo electrónico: compras@rec.unicen.edu.ar**
**La misma se solicita para ser incorporada al expediente digital.**

**ARTÍCULO 15:** Otro

**VISTA DE LAS ACTUACIONES**
Toda persona que acredite algún interés legítimo en ese caso, podrá tomar vista del expediente por el que tramite un procedimiento de selección, con excepción de la documentación amparada por norma de confidencialidad o la declarada reservada o secreta o de imposibilidad transitoria de acceder a la misma, por la Universidad, a su solo criterio.
No se concederá vista de las actuaciones, durante la etapa de evaluación de las ofertas, que se extiende desde el momento en que el expediente es remitido a la Comisión Evaluadora hasta la notificación del dictamen de evaluación.
**Para solicitar vista de las actuaciones se tendrá que coordinar con la Dirección de Compras, mediante una nota remitida al siguiente correo electrónico: compras@rec.unicen.edu.ar**

**ARTÍCULO 16:** Otro

**SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

El adjudicatario debe suscribir el contrato correspondiente, dentro de los tres (3) días de citado para ello, para lo cual, previamente, deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos del pliego.- En el contrato se fijará la fecha de inicio efectivo del servicio.-

**ARTÍCULO 17:** Otro

**PRESUPUESTO OFICIAL**
**$1.622.400,00 (pesos un millón seiscientos veintidós mil cuatrocientos con 00/100).-**

Cra. JULIETA ROGLICH
Directora de Compras