PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES Y GENERALES

Organismo Contratante: UNIVERSIDAD NACIONAL DE MISIONES

Tengo el agrado de dirigirme a **Ud./s.** a los efectos de solicitarle/s quiera/n tener a bien cotizar los bienes y/o servicios detallados en el siguiente listado, de acuerdo a lo establecido por estas condiciones particulares y el Régimen de Contrataciones de la UNaM.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: Licitación Pública 3/2019

Expediente: EXP : S01:0003138/2019

Objeto de la contratación: CONTRATACION SERVICIO DE LIMPIEZA ESCUELA DE ENFERMERÍA - FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS, QUÍMICAS Y NATURALES Y FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES

Retiro del pliego		Consulta del pliego	
Dirección:	Direc. Gral de Contrataciones - Ruta 12 KM 7.5, (3304), MIGUEL LANUS, Misiones	**Dirección:**	Direc. Gral de Contrataciones - Ruta 12 KM 7.5, (3304), MIGUEL LANUS, Misiones
Plazo y horario:	desde el 13/11/19 hasta el 13/12/2019 12hs	**Plazo y horario:**	HASTA EL 18/12/2019 a las 11:00hs
Costo del pliego:	$ 0,00		
Presentación de ofertas		**Acto de apertura**	
Dirección:	Direc. Gral de Contrataciones - Ruta 12 KM 7.5, (3304), MIGUEL LANUS, Misiones	**Lugar/Dirección:**	Direc. Gral de Contrataciones - Ruta 12 KM 7.5, (3304), MIGUEL LANUS, Misiones
Fecha de inicio:	11/02/2020		
Fecha de finalización:	11/02/2020	**Día y hora:**	11/02/2020 a las 11:00 hs.
Hora de finalización:	11:00 hs.		

RENGLONES

Reng	Cantidad	U. de medida	Descripción	Imagen
1	11,00	SERVICIO	**ESCUELA DE ENFERMERIA El servicio abarcará los edificios sitos sobre AV. LOPEZ TORRES Nº 3415 y 3601** **Especificación técnica:** El servicio incluye la limpieza de: aulas, oficinas, escaleras, sanitarios, cocinas, hall de entradas, galerías, pasillos, veredas, etc, con corte de cesped y recolección de residuos y papeles en los alrededores y áreas cercanas a los edificios. FRECUENCIA DEL SERVICIO y Nº DE PERSONAS SOLICITADAS: EDIFICIO LOPEZ TORRES Nº 3415 (edif central) : DE LUNES A VIERNES Total 3 personas - 1 por turno - 1º de 6:00 a 14:00 horas; 2º de 14:00 a 18:00 horas; 3º de 18:00 a 22:00 horas EDIFICIO LOPEZ TORRES Nº 3601 (nuevo edificio): DE LUNES A VIERNES Total 3 personas - 1 por turno - 1º de 6:00 a 14:00 horas; 2º de 14:00 a 18:00 horas; 3º de 18:00 a 22:00 horas **Lugar de entrega:** Escuela de Enfermería - DIRECCION DE COMPRAS (Av. López Torres N° 3415, (3300) POSADAS, Misiones)	
2	11,00	SERVICIO	**FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS, QUÍMICAS Y NATURALES** **El servicio abarcará los edificios sitos en:** **2.1 - Edificio Central - Félix de Azara Nº 1552 Posadas (Subsuelo, planta baja y 7 pisos);**	

Reng	Cantidad	U. de medida	Descripción	Imagen
2	11,00	SERVICIO	**2.2 - Edificio de calle COLON Nº 1559 Posadas (Subsuelo, planta baja y 1 piso);** **2.3 - Edificio de calle JUJUY Nº 1745 Posadas;** **2.4 - Edificio de calle RIVADAVIA Nº 588 ANEXO GENETICA - Posadas (P.B. y 1 piso);** **2.5 - Edificio de AV. MARIANO MORENO Nº 1375 casi AV. LOPEZ TORRES (módulos Farmacia y Bioquímica) Posadas (planta baja y 4 pisos 2 módulos);** **2.6 - Edificio de calle SARMIENTO Nº 1746 POSADAS (planta baja, oficina y aulas);** **2.7 - Edificio de calle AYACUCHO Nº 1730 - 2º PISO Laboratorio CITOGENETICA Y GENETICA HUMANA IPS - POSADAS** **Especificación técnica:** FRECUENCIA DEL SERVICIO y Nº DE PERSONAS SOLICITADAS: *2.1) Edificio Central*: *Servicio Central*: Lunes a Viernes de 06 hs. a 10 hs ---- SIETE (7)operarios cumpliendo 4hs. de trabajo c/u *Servicio Complementario*: Lunes a Viernes de 15 hs. a 18 hs ---- DOS (2) operarios cumpliendo 3hs de trabajo c/u.- *Servicio de refuerzo:* limpieza a fondo de veredas, planta piloto, pasillos, baños, laboratorios y aulas. Sabados de 06 hs. a 12 hs ------- SEIS (6)operarios cumpliendo 6hs. de trabajo c/u.- *2.2) Edificio Colón Nº 1559*: *Servicio Central*: Lunes a Viernes de 06 hs. a 10 hs ---- UN (1)operario cumpliendo 4hs. de trabajo.- *Servicio Complementario*: Lunes a Viernes de 15 hs. a 18 hs ---- UN (1) operario cumpliendo 3hs de trabajo.- *2.3) Edificio Jujuy Nº 1745*: *Mart*es y Viernes de 06 hs. a 10 hs ---- UN (1)operario cumpliendo 4hs. de trabajo.- *2.4) Edificio Rivadavia Nº 588*: *Servicio Central*: Lunes a Viernes de 06 hs. a 10 hs ---- UN (1)operario cumpliendo 4hs. de trabajo.- *Servicio Complementario*: Lunes a Viernes de 15 hs. a 18 hs ---- UN (1) operario cumpliendo 3hs de trabajo.- *2.5) Edificio Mariano Moreno Nº 1375*: *Servicio Central*: Lunes a Viernes de 06 hs. a 10 hs ---- TRES (3)operarios cumpliendo 4hs. de trabajo c/u.- *Servicio Complementario*: Lunes a Viernes de 15 hs. a 18 hs ---- UN (1) operario cumpliendo 3hs de trabajo.- Corte de césped y mantenimiento semanal del patio, veredas perimetrales y la recolección de residuos del edificio, etc., con provisión de mano de obra y equipos acordes a la tarea, a cargo de la empresa. Estos trabajos deberán ser coordinados en forma conjunta con los responsables de la Facultad. *2.6) Edificio Sarmiento Nº 1746*: *Servicio Central*: Lunes a Viernes de 06 hs. a 10 hs ---- UN (1)operario cumpliendo 4hs. de trabajo.- *Servicio Complementario*: Lunes a Viernes de 15 hs. a 18 hs ---- UN (1) operario cumpliendo 3hs de trabajo.- *2.7) Edificio Ayacucho Nº 1730*: *Servicio Central*: Lunes a Viernes de 07 hs. a 09 hs ---- UN (1)operario cumpliendo 2hs. de trabajo.- **Para este renglón se solicita a las empresas cotizar por separado cada item; dicha información se utilizará únicamente a efectos presupuestarios, ya que la adjudicación se efectuará por renglón completo elaborándose un solo contrato.** **Lugar de entrega:** Facultad de Ciencias Exactas - Dirección de Compras y Patrimonio (Felix de Azara 1552 - 2° Piso, (3300) POSADAS, Misiones)	
3	11,00	SERVICIO	**FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES: El servicio abarcará los edificios sitos en:** **3.1) calles Tucumán Nº 1946 y Colón Nº 2368 (edificio central) 3.2)calle Tucumán Nº 1605 y Nº 1632 (anexos) 3.3)calle San Lorenzo nº 2551 (excepto oficina de Reconocimientos Médicos en la P.B.) - y 3.4) calle Colón**	

Reng	Cantidad	U. de medida	Descripción	Imagen
3	11,00	SERVICIO	**Nº 2432 2º piso (oficina CONICET-UNaM).-** **Para este renglón se solicita a las empresas cotizar por separado cada item: 3.1) - 3.2) 3.3); y 3.4); dicha información se utilizará únicamente a efectos presupuestarios, ya que la adjudicación se efectuará por renglón completo elaborándose un solo contrato.**	
			Especificación técnica: FRECUENCIA DEL SERVICIO y Nº DE PERSONAS SOLICITADAS: *3.1) Edificio Central Tucumán nº 1946 y Colón nº2368*: Lunes a Viernes entre las 05 hs. y las 09 hs ----- SEIS (6) pers Lunes a Viernes entre las 09 hs. y las 14 hs ----- DOS (2) pers Lunes a Viernes entre las 14 hs. y las 22 hs ----- UNA (1) pers Sabados entre las 06 hs. y las 09 hs ------- CUATRO (4) pers Sabados entre las 08 hs. y las 12 hs ---------- UNA (1) pers *3.2) Edificios Calle Tucumán nº1605 y nº 1632*: Lunes a Viernes entre las 08 hs. y las 12 hs ----- UNA (1) pers 3.3) Anexo calle San Lorenzo 2551 (excepto oficina Reconocim Médicos P.B.): Lunes a Sabado entre las 05 y las 14hs---- TRES (3) pers (4hs de labor c/u) Lunes a Viernes entre las 16 y las 20hs ----- UNA (1) pers (2hs de labor c/u) 3.4) Oficina CONICET-UNaM Colón 2432 2º piso: lunes y jueves entre las 08 y las 11 hs------ UNA (1) persona **La limpieza integral abarcará**: oficinas, aulas, auditorios, escaleras, baños, cocina, hall de entrada, galerías, vereda, pasillos, taller de mantenimiento; estas áreas serán limpiadas a diario, en horarios a convenir dentro del segmento horario solicitado. En el caso particular de las aulas: a fin de que los alumnos y docentes puedan desarrollar sus actividades en un ambiente higiénico y saludable, éstas deberán ser aseada a modo de mantenimiento (recoger papeles, limpiar banco y/o piso si hubieran derrames de yerba o agua, etc.) cada 2 horas – coincidentemente con el cambio de horas cátedra – durante las jornadas hábiles con actividad académica.- Recolección de papeles y otros residuos en las áreas cercanas a los edificios. Cuando por motivos extraordinarios, como ser festejos por culminación de carrera u otros, las áreas donde se desarrollaron deberán ser aseadas en forma inmediata una vez concluído el evento.-	
			Lugar de entrega: Facultad de Humanidades y Cs. Soc. - DIRECCIÓN DE FINANZAS (Tucumán Nº 1946 - Primer Piso, (3300) POSADAS, Misiones)	

CLAUSULAS PARTICULARES

ARTÍCULO 1: FORMA, FECHA Y LUGAR DE PRESENTACION DE OFERTAS

Las cotizaciones deberán entregarse personalmente, en sobre cerrado, hasta el día **11 de FEBRERO de 2020 antes de las 11:00 horas,** en la Dirección General de Contrataciones, Rectorado - Campus Universitario, Ruta 12 Km 7 ½ Miguel Lanús, Posadas, Misiones.
CON LOS SIGUIENTES DATOS AL FRENTE: LICITACION PUBLICA Nº 00/20 – Expte S01:0003138/2020 Apertura: 11/02/2020 hora 11:00 – Dirección General de Contrataciones.-
En caso de que ello no sea posible, se admitirán adelanto de ofertas enviadas al E-Mail: contrataciones@campus.unam.edu.ar, ***hasta 30 minutos antes de la apertura*** o por correo postal a la dirección mencionada supra, **remitiendo los originales dentro de las 24hs**.- (ver art 1 de las Condiciones Generales)

ARTÍCULO 2: FORMALIDADES DE LAS OFERTAS

a) La oferta será presentada debidamente firmada y sellada en todas las hojas (inclusive cuando fueran enviadas por email) por el titular de la empresa oferente o su representante acompañando, en este último supuesto, las constancias que acrediten su capacidad para obligarla (Poder Especial o Gral). Las sociedades deberán acreditar

que están legalmente constituidas (Ley 19.550) con copia del respectivo Contrato o Estatuto Social o estar inscripto como comerciante para el caso de emprendimientos unipersonales.
Quienes pretendan cotizar en la presente Licitación deberán, **A LA FECHA DE LA APERTURA**, encontrarse **legalmente organizadas** como prestadores del servicio de Limpieza y acompañar a la oferta de todas las **constancias que los habiliten y autoricen a funcionar en el rubro en la Provincia donde se encuentren actualmente inscriptas**, Habilitación Municipal para la prestación de servicios de limpieza de edificios; Constancia de C.U.I.T.; Inscripción ante AFIP (Ganancias-IVA-SUSS); Inscripción ante DGR (Ingresos Brutos); Pólizas de Seguros de Responsabilidad Civil y de Vida Obligatorio, Contrato con la A.R.T.; las respectivas pólizas deben acompañarse con la nómina del personal asegurado; Constancia Bancaria que acredite tenencia de Caja de Ahorro destinada a pago de haberes en general (Resolución 360/01 Minist. De Trab.)
b) Cualquiera sea el monto de la oferta, deberá acompañar Constancia de Inscripción al SIPRO o comprobante de su preinscripción (el que deberá ser reemplazado por la constancia de inscripción definitiva dentro de las 48 hs de presentada la oferta).
c) Garantía de mantenimiento de Oferta: equivalente al 5% del monto total y se constituirá mediante póliza seguro de caución (Ver art 7º de las Condiciones Generales)
d) DDJJ de Intereses (Dec 202/17), DDJJ de habilidad para contratar con el Estado Nacional y DDJJ de elegibilidad
e) Acreditar capacidad operativa necesaria para cumplir las obligaciones emergentes del presente pliego; para ello deberán indicar su antigüedad en el rubro: Indicar, por medio de declaración jurada, fecha de iniciación de actividades en el rubro, debiendo acompañar además certificaciones de servicios emitidos por empresas y/o entidades públicas o privadas donde actualmente presten servicios similares a los solicitados y concepto que la misma merece completando el formulario que como Anexo D se acompaña al presente pliego (Ver Cláusula 4ª Condic. Particulares) consignando nombre, teléfono y correo electrónico de un contacto por cada empresa referenciada
f) Deberá presentar referencias comerciales y bancarias con las que opera, sucursal y tipo de cuenta.
g) Acreditar una estructura económico financiera suficiente como para asumir las obligaciones emergentes de la presente contratación; para lo cual, deberán presentar balance de sus tres (3) últimos ejercicios contables
h) Deberá indicar su domicilio real y constituir un domicilio dentro de la jurisdicción de la ciudad de Posadas (Misiones) donde se dirigirán todas las notificaciones administrativas, judiciales o extrajudiciales que deban practicarse con motivo de la presente licitación. De no consignarse un domicilio especial en la respectiva oferta se tendrá por domicilio especial el declarado como tal en el SIPRO.- **En la oferta OBLIGATORIAMENTE y con caracter de DDJJ deberá designar un correo electrónico donde se efectuarán las pertinentes notificaciones** (ver cláusula 2ª de las Condiciones Generales)
La presentación de la oferta significará por parte del oferente el pleno conocimiento y aceptación de las cláusulas que rigen este llamado a licitación, por lo que no es necesaria la presentación de los pliegos con la oferta.-

ARTÍCULO 3: DEL MODO DE C0TIZAR

Las empresas deberán cotizar el COSTO MENSUAL y ANUAL del Servicio PREVIENDO LOS INCREMENTOS DE COSTOS LABORALES y DE INSUMOS QUE CORRESPONDAN AL PERÍODO DURANTE EL CUAL ESTARÁ VIGENTE EL CONTRATO A SUSCRIBIRSEl; tambien deberán consignar el costo de la ***hora/hombre*** a efectos de que, dado un supuesto de necesidad, la UNAM pueda solicitar a la empresa el cumplimiento de mayor carga de horario, fuera de lo previsto contractualmente.-

- *Para aquellos renglones en que se solicita, deberán cotizarse los sub ítems en forma independiente.-*
- *No se admitirán ofertas con precios escalonados.-*
- La Universidad se reserva el derecho de efectuar adjudicaciones atendiendo a su conveniencia presupuestaria, el prestigio, calificación y antecedentes de los oferentes en el rubro y tendiendo a la prestación más eficiente del servicio.-

- Las empresas quedan obligadas a adjuntar con su oferta y en el acto de apertura, PLANILLA o ESTRUCTURA DE COSTOS, que contenga la desagregación de todos los costos detallados en los ANEXOS A, B y C; y las PLANILLAS DE ANTECEDENTES Anexo D (1 por cada Organismo/empresa certificante).-
- Se entenderá que antes de presentar su oferta, el oferente se ha asegurado que su cotización cubrirá todas las obligaciones emergentes del contrato y que en consecuencia se encuentran incluidas las prestaciones que, de acuerdo a su juicio y experiencia, deberá realizar para el fiel y estricto cumplimiento de sus obligaciones, aunque las mismas no estén explicitadas en la oferta

- VISITAS: A efectos de posibilitar un conocimiento de los lugares en que se prestarán los servicios, resulta

necesario visitar los mismos, previo a la elaboración del presupuesto, solicitando en la oportunidad el asesoramiento e informes que estimen necesarios, así como la certificación por escrito de la visita realizada.

• Las visitas deberán realizarse antes de vencido el plazo para consultas (a efectos de resolver alguna duda que pudiera surgir) a efectos de facilitar la coordinación de las mismas, deberán comunicarse, de lunes a viernes en el horario de 7 a 12hs, con los responsables de Compras: a) de la Escuela de Enfermería, Cr. Martín Gortari - Tel (376) 4428177 ; b) de la Facultad de Cias Exactas, Tec. Javier Tenaschuk - Tel (376) 4435088; c) Tec. Luis M. Pawluszek - Tel (376) 4434344 o 4425641

LA INSTITUCIÓN SE ENCONTRARÁ EN RECESO ADMINISTRATIVO A PARTIR DEL 23/12/19 Y HASTA EL 09/02/2020

ARTÍCULO 4: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Todos los trabajos a realizar deberán ajustarse a las siguientes especificaciones y modalidad de trabajos:

MOBILIARIO GENERAL: Diariamente se efectuará la limpieza con productos adecuados y franela de todos los escritorios, mesas, muebles, estanterías, mostradores, sillas, siendo estos últimos repasados con rejilla húmeda y posteriormente seca. Las sillas y sillones de cuerina, serán repasados con franela y limpiados con máquina aspiradora según sea su material, procediéndose a quitar manchas o roces con productos especiales; los aparatos telefónicos, ceniceros y cestos de papel serán repasados; se procederá a retirar los cristales que cubran los escritorios y mesas para limpiarlos por ambos lados; lo mismo que las tapas sobre las que se apoyan. Se lustrarán los esquineros, regatones de bronce y metal.

Los pizarrones se limpiarán diariamente con paño húmedo hasta quitar toda la tiza y el polvo, luego se repasará con paños secos. Se retirarán todos los residuos de tiza o cual hubieren.

RECOLECCION DE PAPELES Y OTROS RESIDUOS: Para la recolección de papeles, la cual se efectuará diariamente, se utilizarán bolsas especiales. Las bolsas de residuos que se colocan en los cestos respectivos deberán renovarse con la periodicidad que sea conveniente y necesario. Deberá realizarse además la recolección de papeles y otros tipos de basuras que se encontraran dentro del predio (patios internos, etc.) de las unidades y dependencias.

BAÑOS Y TOILETTES: Su limpieza se realizará "siempre" a primera hora de la mañana (salvo alguna indicación en contrario de autoridad competente) ó de la tarde, de modo que se encuentren en perfectas condiciones de higiene y desodorización antes del inicio de las actividades e ingreso del personal y alumnos. Se preveerá además el mantenimiento o repaso de los mismos, por lo menos dos(2) veces en cada uno de los turnos (matutino y vespertino).

Se lavarán diariamente a fondo los artefactos sanitarios con su correspondientes accesorios, incluidos frente de espejos, limpieza de azulejos y otros materiales, lavados de puertas del lado interno y externo, y de las paredes que lo permitan, azulejos, etc. Diariamente se efectuará la desodorización de estos ambientes con desodorante perfumado. Semanalmente se aplicará a los inodoros ácido muriático rebajado con agua para mantenerlos limpios, evitando la formación de sarro. Se aplicará diariamente insecticida u otros elementos a los efectos de combatir las moscas, mosquitos, arañas, etc.

METALES: Todos los metales de marcos y contramarcos de puertas y ventanas, puertas metálicas, agarraderas, varillas, contravidrios, ceniceros, lámparas de mesas, cestos de papeles, serán semanalmente pulidos y lustrados y retocados para su uso.

VIDRIOS, CRISTALES Y ESPEJOS: Serán lavados los correspondientes a las puertas principales y de acceso, se realizará un repaso general y quitado de roces de manos y manchas que hubieran en todos los vidrios y/o cristales de vidrieras, ventanas, puertas, etc, con productos adecuados y por ambos lados.

CIELORRASOS, PAREDES Y DIVISORES DE AMBIENTES: Se limpiarán evitando la acumulación de polvo y tela de araña en sus rincones; los divisores de ambiente serán limpiados semanalmente. Mensualmente se procederá a la limpieza y quitado de roces de manos y manchas de las paredes que puedan ser lavadas y en general, perfeccionar los trabajos efectuados durante el transcurso del mes, este se efectuará entre 1 y 5 de cada mes.-

ARTEFACTOS ELECTRICOS: Se procederá a la limpieza de ventiladores, aires acondicionados y estufas; en forma semanal los artefactos lumínicos, fluorescentes, acrílicos y/o vidrios, focos, etc.

TRATAMIENTO DE LOS PISOS GRANITICOS Y/O BALDOSAS: Serán lavados, encerados y lustrados; se lavarán a fondo. Este tratamiento deberá ser tenido en cuenta para todos los sectores, incluyéndose vereda, patios interiores y exteriores a los cuales se les realizará los trabajos que correspondan a cada tipo de material. Donde existieren alfombras, se efectuará su limpieza con productos y maquinas adecuadas una vez por semana.

BALCONES Y GALERIAS: Serán lavados diariamente, utilizándose solución de agua, jabón y sodio. Los pasillos, galerías, hall central (zonas de intenso tránsito) se limpiarán con una solución que permita únicamente el brillo, evitando su encerado a los efectos de evitar accidentes.

ESCALERAS: Serán lavadas diariamente, evitando su encerado.
VEREDAS: Serán lavadas diariamente, sin encerarlas.
DESODORIZACION DE AMBIENTES: Al finalizar las tareas de limpieza, se procederá a la desodorización de todos los ambientes sujetos a limpieza, así como también la desinsectación con productos adecuados no tóxicos para las personas y plantas.
CORTE DE CESPED: El mismo será realizado en aquellos lugares que lo requieran. Se efectuará con la periodicidad que corresponde y que se solicita precedentemente, coordinando las tareas con los responsables de la Unidad Académica.
LIMPIEZA DE BIBLIOTECAS: Además de las condiciones establecidas como "sistema ó procedimiento de limpieza y mantenimiento" de otros sectores de los edificios, en el caso específico de las bibliotecas se realizará también un cuidadoso aspirado de toda la estantería en donde se encuentren los libros a los efectos de evitar la acumulación de polvo en los mismos. Para la realización de estos trabajos se coordinará y consultará a los encargados de estos sectores.
SERVICIO DE FUMIGACIÓN, DESINSECCCION Y DESRATIZACION: Se deberá incluir este servicio en la cotización, el cual se realizará dos (2) veces al año, de acuerdo a las necesidades y previa solicitud de los responsables de los distintos sectores y será a cargo de la empresa adjudicataria.
UTILES Y MATERIALES DE LIMPIEZA: Para el mantenimiento y limpieza de todos los sectores mencionados precedentemente, los productos y elementos deberán ser provistos por la empresa, los cuales deberán ser de primera calidad. Se deberá evitar utilizar productos rebajados con otros (agua, etc), a tal punto que no den como resultado la limpieza, desinfección y/o desodorización que correspondan a un trabajo correctamente realizado.
SERVICIO DE MANTENIMIENTO o COMPLEMENTARIO: Consiste en un repaso general de los lugares más transitados y los sanitarios.

" Las empresas deberán incluir en su cotización a todos los sectores y dependencias de los edificios mencionados para este trámite, a saber: oficinas, aulas, laboratorios, comedores, bibliotecas, módulos, depósitos, baños, cocinas, comedores, veredas, pasillos, escaleras, balcones, pabellones, etc.; tomando además nota de aquellas que solicitan servicios adicionales ó la inclusión de algún sector en particular para la limpieza, como ser por ej. Bibliotecas, laboratorios, corte de césped, etc."

ARTÍCULO 5: MANTENIMIENTO DE OFERTAS

Las ofertas deberán mantenerse por el término de **TREINTA (30) días hábiles** a partir de la fecha de apertura de la contratación. (Ver Cláusula 5º de las Condiciones Generales).-

ARTÍCULO 6: ACLARACIONES y CONSULTAS

Se podrán pedir **por escrito y hasta el 18 de diciembre a las 11:00hs,** al E-Mail: contrataciones@campus.unam.edu.ar o personalmente a la oficina de la Dirección General de Contrataciones, sito en el CAMPUS UNIVERSITARIO - RUTA 12 - Km 7 y ½ - ESTAFETA POSTAL MIGUEL LANUS - COD. POSTAL 3304 - POSADAS – MISIONES, en el horario de 7:00 a 12:00 horas.

ARTÍCULO 7: ANTECEDENTES

a) Los oferentes deberán presentar antecedentes de trabajos realizados en otras dependencias Públicas o Privadas dentro de los últimos 24 meses anteriores a la fecha de apertura. Este plazo podrá ser, a criterio de la Universidad, objeto de análisis en el caso de aquellas empresas recientemente inscriptas y que presenten una oferta conveniente al servicio solicitado. ESTOS ANTECEDENTES SERÁN ACREDITADOS UNICAMENTE EN EL FORMATO DE PLANILLA QUE COMO ANEXO D se acompaña (uno por Empresa/Organismo).
La Universidad Nacional de Misiones se reserva el derecho de solicitar toda documentación que crea conveniente a las empresas, a los efectos de un mejor análisis de las ofertas.
b) Empresas Oferentes deberán cumplir para con sus dependientes las obligaciones emergentes de la Ley de Contrato de Trabajo, Leyes de la Seguridad Social y Ley de Riesgos de Trabajo, sus complementarias y modificaciones, normas u ordenanzas laborales, de higiene y salubridad Provinciales y Municipales, así como también lo dispuesto por **Resolución del Ministerio de Trabajo 360/01** en cuanto exige que "Los empleadores deberán abonar las remuneraciones en dinero de su personal permanente y contratado bajo cualquiera de las modalidades previstas en la legislación vigente, en cuentas abiertas a nombre de cada trabajador" reservándose la Universidad la facultad de realizar controles periódicos a efectos de constatar dicho cumplimiento y proponer sanciones para el caso en que las prescripciones del presente articulo no sean cumplidas. A estos efectos deberá presentar todos los meses la Nómina completa de sus dependientes, la cobertura de ART con cláusula de no

repetición y el seguro de vida de los mismos.-

ARTÍCULO 8: CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las ofertas presentadas serán evaluadas en sus aspectos formales, legales, económicos y técnicos por la Comisión de Evaluación, la que emitirá un informe fundado recomendando la selección de la oferta más conveniente a los intereses de la Universidad, teniendo en cuenta todos los aspectos evaluados y el cumplimiento de los requisitos establecidos.

PARÁMETROS DE EVALUACIÓN: Las ofertas serán evaluadas siguiendo los siguientes criterios:

1) Se verificará que las ofertas cumplan los aspectos formales requeridos por normas reglamentarias y los pliegos de Bases y Condiciones Generales y Particulares.

2) Se evaluará la calidad de los oferentes sobre la base de la documentación exigida por este pliego.-A los fines de generar la información relacionada con la ***habilidad del oferente para contratar con el Estado Nacional***, se verificaran las siguientes condiciones: ***a)*** Que no tengan deudas líquidas y exigibles por obligaciones impositivas y/o de los recursos de la seguridad social por importe igual o superior a UN MIL QUINIENTOS PESOS ($ 1.500,00) vencidas durante el año calendario correspondiente a la fecha de la consulta, así como las vencidas en los 5 años calendarios anteriores; ***b)*** Que hayan cumplido con la presentación de las correspondientes declaraciones juradas determinativas impositivas y/o de los recursos de la seguridad social vencidas durante el año calendario correspondiente a la fecha de la consulta, así como las vencidas en los 5 años calendarios anteriores; ***c)*** En caso de Uniones Transitorias de Empresas (UTE), los contrales señalados en los apartados a) y b) se deberán cumplir también respecto de la CUIT de quienes la integran.- (***RESOL GRAL AFIP 4164/2017***)

3) Se tendrá en cuenta la admisibilidad y conveniencia de las ofertas. Las ofertas que se consideren admisibles y cumplan con la totalidad de las especificaciones técnicas y formales serán analizadas con el objeto de seleccionar la más conveniente para la Universidad.-

Para este análisis los parámetros de comparación serán:

a. Precio por renglón;
b. Precio por adjudicación de varios o la totalidad de los renglones;
c. Capacidad operativa. Se tomará en cuenta que la empresa oferente asegure la factibilidad para implementar, controlar y sostener en el tiempo el servicio ofertado con estructura operativa y administrativa local;
d. Calidad de los productos e insumos así como de la maquinaria o artículos a utilizar;
e. Antecedentes positivos y/o negativos, dentro o fuera de la Universidad, en la prestación de servicios de similar envergadura al solicitado. a tal efecto, la Comisión analizará la calificación otorgada en las planillas (ANEXO D) y, de considerarlo necesario, requerirá a la/s Dependencias/Organismos ampliación de informe respecto al desempeño de la/s oferentes que hubiera/n prestado servicios de limpieza en dicho lugar durante los últimos 24 meses. Se considerará *"antecedente negativo"* registrar 5 ó más quejas formuladas por escrito a la empresa, llamados de atención al supervisor de los que se hubieren dejado constancia por escrito.- ***A efectos de analizar los*** **"antecedentes negativos" se tendrán en cuenta aquellas situaciones en las que hayan sido notificadas las empresas y que posteriormente no hayan sido subsanadas convenientemente por las mismas a satisfacción del/la contratista. Por lo que, de mediar cualquier situación de reclamo por escrito por parte de la Contratista a la empresa, ésta deberá solicitar que, por escrito, la misma CERTIFIQUE que el inconveniente ó reclamo ha sido subsanado en tiempo y forma si así ocurriera.** SERA EXCLUYENTE REGISTRAR ANTECEDENTES NEGATIVOS INCUMPLIMIENTOS, SANCIONES FORMALES etc. debida y legalmente documentados en anteriores o actuales prestaciones DENTRO O FUERA DE LA UNIVERSIDAD. La Universidad Nacional de Misiones se reserva el derecho de solicitar toda documentación que crea conveniente a las empresas y/u Organismos en los que hubieran prestado servicio, a los efectos de un mejor análisis de las ofertas.

La Comisión Evaluadora podrá solicitar informes cuando presuma fundadamente que la oferta no podrá ser cumplida en la forma debida por tratarse de precios excesivamente bajos de acuerdo con los criterios objetivos que surjan de los precios de mercado y de la evaluación de la capacidad del oferente. Cuando de los mismos surja que la oferta no podrá ser cumplida, corresponderá la desestimación de la oferta en los renglones pertinentes.

A tales fines se podrá solicitar a los oferentes precisiones sobre la composición de su oferta que no impliquen la alteración de la misma. En caso de empate de ofertas se considerará a aquella empresa que tenga contratadas a personas con discapacidad, situación que deberá ser fehacientemente acreditada (ley 22.431 y sus modificatorias)

Las ofertas serán evaluadas de acuerdo a la conveniencia y criterio de la UNaM, siempre sobre la base del MENOR PRECIO Y OFERTA MAS CONVENIENTE. En todos los casos la variable de análisis es en primer lugar el

menor precio; no obstante y si bien ésta será la principal variable en las comparaciones, no se adjudicará aquel servicio que no se ajuste al pedido, a las condiciones solicitadas en el pliego, que las empresas no se encuentren habilitadas legalmente al momento del análisis de sus propuestas con baja calificación en cuanto a sus antecedentes, que no se encuentren habilitadas legalmente al momento del análisis de sus propuestas o no aseguren un correcto cumplimiento de los trabajos, aunque se presenten con el menor valor.

Los contratos serán elaborados en un todo de acuerdo con la oferta adjudicada.-

ARTÍCULO 9: OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA

Notificada fehacientemente de la adjudicación: Aquellas empresas que al momento de la apertura no estuvieran radicadas en la ciudad donde prestará el servicio adjudicado tendrá 5 días hábiles para presentar, en la Dirección General de Contrataciones, constancia de Habilitación expedida por la Municipalidad de la ciudad donde deba prestar el servicio o constancia de inicio de trámite para la obtención de dicha habilitación;

Previo al inicio de las tareas deberá presentar a las autoridades administrativas de la Unidad Académica ó dependencia en la cual realizará el servicio:

1) una nota en la que consigne: dirección y teléfono de la oficina o local donde funciona la empresa en la ciudad donde deba prestar el servicio; individualizar (nombre, apellido, telefono, email) del encargado de recibir y resolver las cuestiones que puedan plantearse en la prestación del servicio, así como el listado de personal afectado a las tareas incluyendo nombres y apellidos, número de la CUIL, fecha de ingreso a la empresa y tarea asignada 2) Póliza de Seguros de A.R.T., Responsabilidad Civil y de Vida obligatorio con nomina de personal asegurado y constancia de pago. 3) Constancia Bancaria que acredite el cumplimiento de la Resolución MTySS 360/01 respecto de los operarios afectados al servicio específico.-

Por cada mes facturado deberá presentar en el lugar de pago que corresponda:

1) Constancia de pago de las remuneraciones correspondientes al mes anterior de cada uno de los trabajadores que presten servicios. 2) Copia firmada de las DDJJ; nómina de personal incluido y los comprobantes de pago mensuales al sistema de la seguridad social. 3) La Universidad Nacional de Misiones exigirá a las empresas adjudicatarias el cumplimiento estricto de la Ley 20744-DE CONTRATO DE TRABAJO- en su Artículo 30 y concordantes, demás leyes laborales, previsionales, etc.; solicitando cuando lo crea conveniente toda la documentación que sea necesaria para su verificación.

La falta de cumplimiento de estas obligaciones será motivo de suspensión del pago del mes correspondiente y hasta tanto se acredite su cumplimiento.

Daños: La empresa adjudicataria, será responsable directa de los daños que se originen por culpa, dolo o negligencia, actos u omisiones de deberes propios o de personas bajo su dependencia, o de aquellas de las que se valga para la prestación del servicio. También será civil y penalmente responsable de los daños y perjuicios ocasionados voluntaria o involuntariamente al patrimonio del y/o a terceros, por él o por el personal que de él dependa.

Bienes faltantes: En aquel caso en que bienes pertenecientes al patrimonio de la UNAM falten o desaparezcan por causas imputables a negligencias, deficiencias en la prestación del servicio, o al personal afectado al servicio, la empresa adjudicataria deberá hacerse cargo de la reposición (al precio de mercado), sin perjuicio de las medidas de carácter administrativo y/o de las responsabilidades penales o civiles que pudieran derivar del hecho y que, al efecto corresponda adoptar.

Dependencia laboral: El personal afectado a las tareas objeto de la presente contratación no tendrá relación de dependencia con la UNaM, la que bajo ninguna forma ni concepto asumirá el carácter de empleador, no responsabilizándose, por lo tanto, de accidentes que pudieran ocurrirle al mencionado personal durante la prestación del servicio o actividad que se relacione con ésta,

quedando la exclusiva responsabilidad, en estas y otras situaciones, a cargo de la empresa adjudicataria. La totalidad del personal, estará bajo exclusivo cargo y responsabilidad del contratista, como así los sueldos, cargas sociales, seguros, beneficios y otras obligaciones que existan o pudieran surgir durante la prestación del servicio. A tal fin, el adjudicatario acreditará mediante la nómina de personal, con la correspondiente cobertura de ART, que todo el personal afectado a las tareas objeto de contratación tienen relación de dependencia directa para con el mismo.

Continuidad del servicio: El Adjudicatario deberá garantizar la continuidad de la prestación del servicio comprometiéndose a arbitrar los medios necesarios para evitar, en cualquier circunstancia, la suspensión del mismo.

ARTÍCULO 10: MODALIDAD DE PRESTACION DEL SERVICIO

La adjudicataria debe asegurar, en los horarios y días previstos, el servicio contratado, por lo que si durante la

ejecución del contrato esta nómina debe ser modificada por razones inherentes a la empresa (vgr. Enfermedad, ausencia, vacaciones, etc. de alguno de los operarios), la misma deberá comunicar por escrito esta novedad y prever su reemplazo.

A tal efecto, en cada dependencia la Universidad habilitará un Registro en el cual el personal de limpieza habilitado registrará su entrada y salida, como constancia del cumplimiento de la jornada laboral. Los controles y manejo de este registro estarán a cargo del funcionario de la Universidad designado al efecto.

Es responsabilidad de la empresa informar a los operarios a su cargo de la obligatoriedad del cumplimiento de esta modalidad del registro de entradas y salidas así como el prever quienes los reemplazarán en caso de ausencias. En el supuesto de advertirse el incumplimiento de la registración ó la ausencia sin justificación o reemplazo del personal de limpieza, la Universidad notificará de tal situación a la Empresa quien deberá subsanar el inconveniente dentro de las 24 hs. de notificado el hecho.

Si durante el período de ejecución o cumplimiento del contrato, la dotación del personal declarada se redujere o pareciera insuficiente a criterio de la Institución, la Empresa deberá reforzarla adecuadamente a pedido de la Universidad, sin que ello signifique un incremento en el precio pactado.

El incumplimiento de lo previsto en la presente cláusula dará lugar a la aplicación del régimen de sanciones establecido en la cláusula 10ª - Condiciones Particulares del presente Pliego.

b) Todo el personal de limpieza deberá presentarse diariamente con el uniforme identificatorio de la empresa y deberá utilizar los elementos de seguridad correspondientes a la tarea a desempeñar.

c) HERRAMIENTAS E INSUMOS DE LIMPIEZA: Los productos y herramientas (eléctricas ó manuales) a ser utilizados en los trabajos serán suficientes, en perfecto estado de funcionamiento, de buena calidad, aprobados por NORMAS IRAM u otras Normas afines aceptadas por IRAM y/o marcas reconocidas en el mercado.-

La Universidad se reserva el derecho de control de calidad de los mismos. Para ello podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de estas condiciones, en especial aquellas relacionadas con la incidencia de los mismos en la calidad de la prestación del servicio, en el medio ambiente, en las personas que realizan las tareas y todo aquello que hace al cumplimiento de las reglamentaciones de seguridad establecidas por las ART y otras.-

En las Unidades Académicas y dependencias donde se presta el servicio se dispondrá de un lugar (depósito, etc.) en donde se guardarán todas las herramientas y productos de limpieza, dónde se fraccionarán los mismos para su uso diario, de acuerdo con normas de seguridad laboral. El supervisor designado por las autoridades de la Universidad tendrá acceso irrestricto al sector de depósito a los fines de los controles de la calidad, suficiencia y buen manejo de los materiales de limpieza, especialmente de aquellos que puedan comprometer la salud de los operarios ó de aquellas personas del entorno (alumnos, docentes, administrativos).

ARTÍCULO 11: CONTROL DEL SERVICIO

A los efectos de los controles del servicio y de todas las comunicaciones que deban efectuarse entre las empresas y la Universidad, las autoridades superiores de la UNaM de cada dependencia ó Unidad Académica designarán a los agentes que tendrán la función de SUPERVISORES de los Contratos de calidad de los servicios adjudicados. Esa decisión se comunicará a la empresa adjudicada.

8.1) EL SUPERVISOR verificará el correcto cumplimiento de las cláusulas contractuales y la calidad del servicio prestado, debiendo notificarse formalmente por escrito a la empresa los desvíos observados. LA EMPRESA designará a una persona, integrante del equipo de trabajo destacado en los sectores donde se realizan los servicios, en carácter de RESPONSABLE del mismo y será esta persona quien deberá recibir las comunicaciones, notificaciones, etc. dirigidas a la empresa. En el caso de que la misma se negara a hacerlo, la Universidad remitirá vía carta documento, cédula de notificación, etc. estas observaciones al domicilio legal de la empresa.

8.2) Los desvíos, incumplimientos o cumplimientos deficientes serán calificados exclusivamente por las autoridades designadas por la Universidad Nacional de Misiones, siendo la opinión de la misma prueba suficiente al efecto.

Se graduarán mensualmente y se sancionarán las mismas de acuerdo a los siguientes criterios de evaluación:

Personal en cantidad distinta a la pactada contractualmente, faltas de puntualidad, incumplimientos de los horarios establecidos en el contrato, personal no habilitado según contrato y/o carentes de uniformes identificatorios, excesiva lentitud en el cumplimiento del servicio, descortesía de los operarios, falta de materiales e insumos, mala calidad de los mismos o insumos que no se correspondan con lo manifestado en la oferta, etc que, a criterio de la Institución, afecten el normal desarrollo de las tareas en los lugares que se efectúen los servicios y no fueran corregidas en tiempo y forma.

= CORRESPONDE efectuar una sanción pecuniaria equivalente al 15% de la certificación mensual; sanción que será acumulativa en caso de repetirse la falta.-

Todas las irregularidades serán notificadas por escrito, vía SUPERVISOR al RESPONSABLE de la empresa destacado en el lugar, dentro de las veinticuatro (24) horas de ocurridos, a los efectos de su corrección dentro de las 24 hs. subsiguientes a su notificación.

En el caso de que estas deficiencias y comunicaciones se reiteren en el lapso de sesenta (60) días, con certificaciones parciales, descuentos en las certificaciones, etc., la UNaM podrá rescindir el Contrato, comunicando de tal decisión a la empresa, sin derecho a indemnización alguna.

Tal como surge claramente de la lectura de estos pliegos, la Universidad pretende un servicio austero y mínimo, pero eficiente y que permita desarrollar las tareas administrativas, académicas y otras conexas, en un ambiente limpio.

El incumplimiento o cumplimiento deficiente será calificado exclusivamente por la Universidad Nacional de Misiones, siendo la opinión de la misma, prueba suficiente al efecto.

Los antecedentes de prestación deficiente, irregular, etc. serán notificados a la Oficina Nacional de Contrataciones a efectos de incorporarlos al Registro Nacional de Proveedores.-

ARTÍCULO 12: DE LAS CERTIFICACIONES

Las certificaciones mensuales serán efectuadas por las dependencias ó unidades académicas designadas al efecto, dentro de los cinco (5) días de cada mes, con copias de las comunicaciones que se hubieren efectuado a la/s empresa/s, como antecedentes de las mismas.

ARTÍCULO 13: CONDICIONES DE PAGO

EL PAGO se realizará por mes vencido, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores de confeccionada la certificación de correcto cumplimiento de servicio durante ese período, contra presentación de las constancias exigidas en la Cláusula Sexta b) de estas Condiciones Particulares y aplicándose la sanción allí prevista en caso de incumplimiento

Se efectuará PARA EL RENGLÓN 1: Secretaría Adminsitrativa de la Escuela de Enfermería - Av. Lopez Torres Nº 3415 ;

PARA EL RENGLÓN 2 a través de la Secretaría Administrativa Facultad de Ciencias Exactas, Químicas y Naturales - Felix de Azara Nº 1552

PARA EL RENGLON 3 a través de la SEcretaría Adminsitrativa de la Facultad de Humandiades y Ciencias Soaicles - Tucumán Nº 1946

La Universidad Nacional de Misiones realiza regularmente su RECESO INVERNAL durante el mes de JULIO/AGOSTO de cada año. Por lo tanto, se deja expresamente aclarado que durante los quince (15) días del mencionado receso, serán abonados los importes correspondientes a ese período, debiendo las empresas prever servicios adicionales (tales como eventuales jornadas, actos especiales, cursos, etc) que a sola solicitud de la Universidad deberán ser cubiertos hasta completar dicho importe.

ARTÍCULO 14: VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato que se celebre tendrá vigencia de un (1) año, con posibilidades de renovación por similar período, siempre que el servicio prestado resulte conveniente a los intereses de la Universidad y exista acuerdo de partes. Será **obligación de la Empresa comunicar fehacientemente a la Autoridad de la Dependencia donde se desarrolla el servicio su voluntad de prorrogar o rescindir el contrato, con treinta (30) días de anticipación a su vencimiento,** a fin de que la Universidad consienta o no tal prórroga.

La Universidad podrá interrumpir tal secuencia automática, mediante comunicación fehaciente de tal decisión, efectuada con 30 días de anticipación como mínimo, a la fecha de uno de tales vencimientos.-

CLAUSULAS GENERALES

PRIORIDAD DE APLICACIÓN: La presente Contratación se regirá por este pliego de Condiciones Generales y Particulares y por el Régimen de Contrataciones de la Universidad Nacional de Misiones. Las Cláusulas Particulares establecidas tendrán prioridad de aplicación frente a estas Condiciones Generales, pudiendo modificarlas en todo o en parte. Los Decretos 1023/2001 y 1030/2016 se aplicará supletoriamente y para las cuestiones no previstas específicamente por las Condiciones Particulares y/ Generales o por el Régimen de Contrataciones de esta Institución.-

CLAUSULA 1: Las propuestas se presentarán personalmente en el lugar y con los datos indicados en la Cláusula Primera de las Condiciones Particulares, conforme a los requisitos establecidos por el Régimen de Contrataciones de la UNaM y el Decreto 1030/16, preferentemente escrito en PC y en sobre cerrado.

También se admitirán ofertas enviadas vía E-Mail o correo postal según lo indicado en la Cláusula 1ª de las Condiciones Particulares. **En los supuestos de envío por email, PARA QUE LA OFERTA SEA VÁLIDA: a)** Deben enviar oferta económica com membrete, **firmada y con aclaración** (escaneada), constancia de CUIT y Constancia SIPRO y toda otra documentación solicitada en las Condiciones Particualres. **b)** a fin de precisar fecha y hora cierta de ingreso de la oferta a éste Organismo, el oferente deberá asegurarse de contar con la constancia de recepción de su envío (reporte de recepción emitido por la PC de la UOC, aviso de recibo postal, etc.).-

CLAUSULA 2: COMUNICACIONES. Las comunicaciones que se realicen entre el Organismo contratante y los interesados, oferentes o adjudicatarios se realizarán válidamente por cualquiera de los siguientes métodos: por correo electrónico, personalmente, mediante difusión en el sitio de Internet de la ONC (www.comprar.gob.ar) o de la UNaM (link: https://contrataciones.unam.edu.ar), por carta certificada con aviso de retorno o telegrama colacionado con aviso de retorno, por carta documento o cédula, dirigidas a la dirección de correo electrónico, o domicilio indicado por los interesados, oferentes o adjudicatarios en alguna de sus presentaciones o declaradas en el SIPRO. A tal efecto, los oferentes e interesados están OBLIGADOS a consignar CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA, su domicilio legalmente constituido, Nº de teléfono, dirección de correo electrónico, página web, etc. e informar al Organismo contratante, cualquier modificación que ocurriere en los mismos.-. En el caso que no lo hiciera, se considerará domicilio y/o dirección de correo electrónico constituidos a los efectos de las notificaciones, el declarado en la base de datos del SIPRO o DEL REGISTRO DE PROVEEDORES en que se encuentre habilitado por la UNaM o en su defecto, los domicilios que constaren en algunos de los documentos que haya presentado para cotizar.-

Constituirá plena prueba de la notificación y de su fecha, el documento que en cada caso la registre: la copia certificada por el funcionario interviniente en la notificación, el reporte emitido por el equipo utilizado (pc de la UOC) o el aviso de retorno.

En los supuestos en que la UOC efectúe notificaciones y/o comunicaciones mediante correo electrónico, ante la ausencia de respuesta por parte del interesado, oferente o adjudicatario dentro de las 24 hs. de enviadas tales comunicaciones y/o notificaciones al correo oportunamente declarado, se lo tendrá por válida y fehacientemente notificado de los términos de la misma en la fecha que indica el reporte emitido por el equipo de pc desde el cual la UOC envió la notificación y/o comunicación.

Los pliegos serán publicados para su consulta y descarga en el sitio de la UNaM: link https://contrataciones.unam.edu.ar y/o en el sitio de la ONC (www.comprar.gob.ar).-

CLAUSULA 3: La **APERTURA** DE LOS SOBRES se realizará el día y hora indicados en las condiciones particulares, en presencia de los interesados que deseen concurrir.-

CLAUSULA 4: Las cotizaciones deberán ser expresadas, con precio fijo y cierto, en moneda de curso legal (PESOS), consignando los valores unitarios y totales en números y letras. **En cada PRECIO UNITARIO deberá incluirse I.V.A., TASAS, IMPUESTOS, GASTOS DE FLETE, ENVÍO Y CUALQUIER OTRO COSTO que el oferente estime formará parte del precio de su bien o servicio;** en caso de que el precio unitario o total no fuera un número entero SOLO SE ADMITIRÁ que tenga 2 dígitos luego de la coma (ej: $10,25), al efecto se aplicarán las reglas matemáticas generales de redondeo de decimales.-

Solo se admitirán cotizaciones en moneda extranjera cuando dicha modalidad de cotización hubiera sido prevista en el Pliego de Condiciones Particulares.-

CLAUSULA 5: MANTENIMIENTO DE OFERTAS: Las ofertas deberán mantenerse por el término de 60 días corridos a partir de la fecha de apertura de la contratación **salvo indicación en contrario de las cláusulas particulares.** Este plazo se prorrogará automáticamente por un lapso igual al inicial, salvo que el oferente manifestara en forma expresa su voluntad de no renovar el plazo de mantenimiento de la oferta con una antelación mínima de diez (10) días corridos al vencimiento de cada plazo.-

CLAUSULA 6: DOCUMENTACIÓN FISCAL: Las ofertas deberán **consignar en forma expresa la clave única de identificación Tributaria (C.U.I.T.)** presentando fotocopia del comprobante actualizado y firmada por el oferente o su representante legal, en éste último caso acompañando la constancia que lo acredite como tal.

Los oferentes deberán asimismo consignar y acompañar con la documentación respectiva actualizada, datos sobre su situación impositiva completa para poder determinar en qué regímenes está inscripto (IVA- GANANCIAS-REGIMENES DE RETENCION/CERTIFICADOS DE NO RETENCION). ESTA INFORMACIÓN ES DE CARÁCTER OBLIGATORIA.

La oferta debe ser acompañada por la **Constancia de Inscripción al SIPRO o comprobante de la preinscripción**; en caso de presentar constancia de preinscripción, la misma deberá ser reemplazada por la constancia de inscripción definitiva dentro de las 48 hs de la apertura, atento a que la falta de inscripción en el SIPRO constituye causal de desestimación no subsanable.- Si no se encuentra inscripto en el SIPRO: ingresar al sitio: https://comprar.gob.ar/ y alli encontrará el instructivo para la inscripción o contactarse con personal de la Unidad Académica contratante y será asesorado al respecto.-

CLAUSULA 7: PERSONAS NO HABILITADAS. No podrán contratar con la UNaM:

a) Las personas humanas o jurídicas que se encontraren sancionadas en virtud de las disposiciones previstas en los apartados 2. y 3. del inciso b) del artículo 29 del Decreto Delegado Nº 1023/01 y sus modificatorios y complementarios.

b) Los agentes y funcionarios del Sector Público Nacional y las empresas en las cuales aquéllos tuvieren una participación suficiente para formar la voluntad social, de conformidad con lo establecido en la Ley de Ética Pública, N° 25.188.

c) Los fallidos, concursados e interdictos, mientras no sean rehabilitados.

d) Los condenados por delitos dolosos, por un lapso igual al doble de la condena.

e) Las personas que se encontraren procesadas por delitos contra la propiedad, o contra la Administración Pública Nacional, o contra la fe pública o por delitos comprendidos en la Convención Interamericana contra la Corrupción.

f) Las personas humanas o jurídicas que no hubieran cumplido con sus obligaciones tributarias y previsionales, de acuerdo con lo que establezca la reglamentación (Resol Gral AFIP 4164/17).

g) Los empleadores incluidos en el Registro Público de Empleadores con Sanciones Laborales (REPSAL) durante el tiempo que permanezcan en dicho registro.

CLAUSULA 8: GARANTÍAS: Deberá constituirse en moneda nacional. **Garantía de mantenimiento de 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. NO ES OBLIGATORIO PRESENTARLA cuando la oferta no supere el monto establecido como parámetro para Contratación Directa ($ 8.000.000), excepto que las condiciones particulares expresamente lo exijan; o en aquellos supuestos en que el pliego de condiciones particulares exima expresamente de esta obligación.

La garantía de mantenimiento de la oferta será constituida por el plazo de validez de aquélla y su eventual prórroga.

De Anticipo Financiero o Contragarantía: cuando en las condiciones particulares se estipule esta modalidad de pago, el adjudicatario deberá presentar garantía por el 100% del monto anticipado.

De Impugnación de Dictamen: en aquellos casos en que el oferente hubiere presentado más de dos (2) impugnaciones contra dictámenes de evaluación en 2 años calendarios previos a la fecha de notificación del Dictamen de Evaluación que pretende cuestionar deberá acompañar a su escrito de impugnación una garantía equivalente al 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.

De Adjudicación: diez por ciento (10%) del monto total del contrato.

FORMAS DE GARANTÍA. Las garantías podrán constituirse de las siguientes formas, o mediante combinaciones de ellas:

a) 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 Seiscientos Mil ($ 600.000) o la que el Rector establezca en el futuro. Esta forma de garantía no es combinable con las restantes enumeradas en el presente artículo.

b) Con seguro de caución, mediante pólizas aprobadas por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN, extendidas a favor de la UNaM 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 UNaM 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.

c) En efectivo, mediante depósito bancario en una cuenta de la UNaM, o giro postal o bancario.

d) Con cheque certificado contra una entidad bancaria, con preferencia del lugar donde se realice el procedimiento de selección o del domicilio de la UNaM. Ésta deberá depositar el cheque dentro de los plazos que rijan para estas operaciones.

e) Con aval bancario u otra fianza a satisfacción de la UNaM, constituyéndose el fiador en deudor solidario, liso y llano y principal pagador con renuncia a los beneficios de división y excusión en los términos del artículo 1.583 y 1.589 del Código Civil, así como al beneficio de interpelación judicial previa.

f) Mediante la afectación de créditos líquidos y exigibles que el proponente o adjudicatario tenga en la UNaM.

La elección de la forma de garantía, en principio, queda a opción del oferente o cocontratante. La UNaM, por razones debidamente fundadas, podrá elegir la forma de la garantía en el pliego de bases y condiciones particulares. Todas las garantías deberán cubrir el total cumplimiento de las obligaciones contraídas, debiendo constituirse en forma independiente para cada procedimiento de selección.

Devolución de Garantías: la UOC contratante, informará a los oferentes/adjudicatarios que se encuentran disponibles para su retiro, las garantías presentadas. Si no las retirasen las garantías, dentro del plazo de sesenta (60) días importará la renuncia tácita del mismo a favor de la UNaM. Cuando la garantía haya sido constituida mediante pagaré, éste se destruirá al término de dicho plazo.

Excepciones a la obligación de presentar garantías: será de aplicación el art. 89 del Régimen de Contrataciones de la Universidad Nacional de Misiones.

CLAUSULA 9: EVALUACIÓN: El Dictamen de Evaluación será notificado en forma fehaciente a todos los oferentes. 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.-

CLAUSULA 10: CAUSALES DE DESESTIMACIÓN NO SUBSANABLES. Será desestimada la oferta, sin posibilidad de subsanación, en los siguientes supuestos:

a) Si fuera formulada por personas humanas y/o jurídicas que no estuvieran incorporadas en el Sistema de Información de Proveedores (SIPRO) a la fecha de comienzo del período de evaluación de las ofertas, o a la fecha de adjudicación en los casos que no se emita el dictamen de evaluación.

b) Si fuere formulada por personas humanas o jurídicas no habilitadas para contratar con la ADMINISTRACIÓN NACIONAL de acuerdo a lo prescripto en el artículo 74 del Reglamento de Contrataciones de la UNaM, al momento de la apertura de las ofertas o en la etapa de evaluación de aquellas o en la adjudicación.

c) Si el oferente fuera inelegible de conformidad con lo establecido en el artículo 75 del Régimen de Contrataciones de la UNaM.

d) Si el precio cotizado mereciera la calificación de vil o no serio.

e) Si tuviere tachaduras, raspaduras, enmiendas o interlíneas sin salvar en las hojas que contengan la propuesta económica, la descripción del bien o servicio ofrecido, plazo de entrega, o alguna otra parte que hiciere a la esencia del contrato.

f) Si estuviera escrita con lápiz o con un medio que permita el borrado y reescritura sin dejar rastros.

g) Si contuviera condicionamientos.

h) Si contuviera cláusulas en contraposición con las normas que rigen la contratación o que impidieran la exacta comparación con las demás ofertas.

i) Cuando contuviera errores u omisiones esenciales.

j) Si no se acompañare la garantía de mantenimiento de oferta o la constancia de haberla constituido.

CLAUSULA 11: ADJUDICACIÓN: La adjudicación será notificada mediante la remisión de la Orden de Compra o Provisión al email declarado en la oferta o en el SIPRO u otro Registro, por carta certificada con aviso de recibo o excepcionalmente en cualquier otra forma o documento.-

CLAUSULA 12: GARANTÍA DE ADJUDICACIÓN: Cuando el monto adjudicado supere el monto establecido para la estimación del Procedimiento de Contratación Directa, el adjudicatario dentro de los 5 días hábiles de recibida la comunicación deberá presentar la garantía de adjudicación equivalente al **10%** del total adjudicado constituida en alguna de las formas señaladas en la cláusula 8.-

CLAUSULA 13: La presentación de las propuestas sin observación al presente pliego de condiciones significará la aceptación lisa y llana de todas las estipulaciones que rigen a ésta Contratación aun cuando las cláusulas generales no se acompañen con la oferta o no estén firmadas por el proponente.-

CLAUSULA 14: PENALIDADES Y SANCIONES Los oferentes, adjudicatario o cocontratantes serán pasibles de las penalidades y sanciones establecidas en el Título VII del Régimen de Contrataciones de la Universidad Nacional de Misiones y/o sus modificatorios y complementarios.-

CLAUSULA 15: Para todos los efectos legales, la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MISIONES, constituye Domicilio Especial en el CAMPUS UNIVERSITARIO - RUTA 12 - Km 7 1/2 - COD. POSTAL 3.304 - MIGUEL LANUS - POSADAS, MISIONES. En caso de posibles controversias, las partes se someterán a la Jurisdicción de los tribunales Federales de Primera Instancia con asiento en la ciudad de Posadas, Misiones.-