



Resolución REC - 918 / 2025

JOSÉ C. PAZ, 26 de diciembre de 2025

VISTO,

El Estatuto de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ, aprobado por la Resolución del entonces MINISTERIO DE EDUCACIÓN N° 584 del 17 de marzo de 2015; el Decreto Delegado N° 1023 del 13 de agosto de 2001 y sus normas modificatorias y complementarias; el Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1030 del 15 de septiembre de 2016 y sus normas modificatorias y complementarias; el Expediente Digital N° 1362/2025 del Registro de esta UNIVERSIDAD; y

CONSIDERANDO:

Que, por medio de las actuaciones citadas en el visto, tramita la contratación de un servicio integral de mantenimiento y limpieza de los domicilios en los que la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ realiza sus actividades.

Que la DIRECCIÓN DE COMPRAS, CONTRATACIONES, PATRIMONIO Y SUMINISTROS ha verificado que no existe ningún Acuerdo Marco vigente generado por la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES, órgano rector del sistema de contrataciones, por el cual se tramite la contratación del servicio requerido.

Que el presente trámite queda encuadrado dentro de lo establecido por los artículos 25, inciso a), y 26 del Decreto Delegado N° 1023/2001 y por los artículos 10, 13 y 27, inciso c), del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1030/2016, y sus respectivas normas modificatorias y complementarias, debiendo registrarse como Licitación Pública de Etapa Única Nacional N° 06/2025.

Que, en consecuencia, resulta procedente autorizar la respectiva contratación y aprobar el Pliego de Condiciones Particulares junto a sus Anexos A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K y L que regirán la presente contratación.

Que, asimismo, en la presente contratación se utiliza el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por la Disposición de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES N° 63/2016 y sus modificatorias, cuya utilización es obligatoria en aquellos que se rijan por el Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1030/2016.

Que deberá autorizarse a la DIRECCIÓN DE COMPRAS, CONTRATACIONES, PATRIMONIO Y SUMINISTROS a establecer la fecha y horario para la presentación de ofertas y su apertura.

Que, mediante la Resolución de RECTORADO N° 25 de fecha 24 de enero de 2017 y sus modificatorias, fueron designados los integrantes de la COMISIÓN EVALUADORA, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 62 y 63 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1030/2016.

Que, mediante la Resolución de RECTORADO N° 02 de fecha 24 de enero de 2017 y sus modificatorias, fueron designados los integrantes de la COMISIÓN DE RECEPCIÓN, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 84 y 85 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1030/2016.

Que la DIRECCIÓN DE COMPRAS, CONTRATACIONES, PATRIMONIO Y SUMINISTROS y la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN de la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, han tomado la intervención de



su competencia.

Que la DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS de la SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA ha tomado la intervención de su competencia.

Que la presente medida se adopta en el ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 74, incisos e) y j), del Estatuto de esta UNIVERSIDAD, y por el artículo 9° y su Anexo, del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1030/2016.

Por ello,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Autorizar el procedimiento y la convocatoria de oferentes a la Licitación Pública de Etapa Única Nacional N° 06/2025, encuadrada dentro de lo establecido por los artículos 25, inciso a), y 26 del Decreto Delegado N° 1023/2001 y por los artículos 10, 13 y 27, inciso c), del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1030/2016, y sus respectivas normas modificatorias y complementarias, que tiene como objeto la contratación de un servicio integral de mantenimiento y limpieza de los domicilios en los que la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ realiza sus actividades.

ARTÍCULO 2°.- Aprobar el Pliego de Condiciones Particulares junto a sus Anexos A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K y L que, como Anexo I, forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO 3°.- Autorizar a la DIRECCIÓN DE COMPRAS, CONTRATACIONES, PATRIMONIO Y SUMINISTROS a establecer la fecha y horario para la presentación de ofertas y su apertura y a publicar la convocatoria en el Boletín Oficial de la DIRECCIÓN NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL.

ARTÍCULO 4°.- Autorizar el gasto que será imputado con cargo a las partidas presupuestarias correspondientes al ejercicio 2026.

ARTÍCULO 5°.- Registrar y comunicar. Publicar en el Boletín Oficial de esta UNIVERSIDAD. Cumplido, archivar.

Abog. Darío Kusinsky

Rector

Archivos adjuntados



Nombre del archivo

Pliego_de_Condiciones_Particulares_LPU_6-2025_Limpieza_OK.pdf

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

Organismo Contratante: Universidad Nacional de José Clemente Paz

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: Licitación Pública 6/2025
Clase: De etapa única nacional
Modalidad: Sin Modalidad
Expediente: EXP : 1362/2025
Objeto de la contratación: Contratación de un servicio integral de mantenimiento y limpieza de los domicilios en los que la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ realiza sus actividades.
Rubro: Serv. profesional y comercial
Lugar de entrega único: Unidad de Coordinación de Campus (Héctor Arregui N° 501 (1665) JOSE C. PAZ, Buenos Aires)

Retiro del pliego		Consulta del pliego	
Dirección:	https://comprar.gob.ar/BuscarAvanzadoPublicacion.aspx ,	Dirección:	comprasycontrataciones@unpaz.edu.ar
Plazo y horario:	Disponibe en el sitio oficial de la UNIVERSIDAD y de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES	Plazo y horario:	Lunes a viernes de 10 a 16 hs.
Costo del pliego:	\$ 0,00		
Presentación de ofertas		Acto de apertura	
Dirección:	oferta@unpaz.edu.ar	Lugar/Dirección:	Leandro N. Alem 4560, 2° piso, Of. 3, (1665), JOSE C. PAZ, Buenos Aires
Fecha de inicio:		Día y hora:	
Fecha de finalización:			

UNPAZ

RENGLONES

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Contratación de un servicio integral de mantenimiento y limpieza de los domicilios en los que la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ realiza sus actividades.	MES	12,00

CLAUSULAS PARTICULARES

ARTÍCULO 1: NORMATIVA APLICABLE

Los contratos comprendidos en el ámbito de aplicación del presente pliego se regirán en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción por el Decreto Delegado N° 1023 de fecha 13 de agosto de 2001 y sus modificatorios; por el Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional aprobado por el Decreto N° 1030/2016, sus modificatorios y por las disposiciones que se dicten en consecuencia; por el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por la Disposición de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES N° 63/2016 y sus modificatorias, cuya utilización es obligatoria en los procedimientos de selección que lleven a cabo las jurisdicciones y entidades que se rijan por el Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional; por el contrato, convenio, orden de compra o venta, según corresponda.

Las normas que integran el Título III de la Ley N° 19.549 y sus modificaciones serán de aplicación directa, en cuanto fuere pertinente.

De igual modo, en materia recursiva el “Reglamento de Procedimientos Administrativos. Decreto 1759/72 - T.O. 2017” o el que en el futuro lo reemplace también será de aplicación directa.

Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, se aplicarán las normas de derecho privado por analogía.

La enumeración precedente no excluye la aplicación de toda otra norma vigente en el ámbito nacional y/o provincial y/o local que tenga injerencia en el presente procedimiento y/o en el/los contrato/s resultante/s, en virtud de los bienes a proveer y/o de los servicios que prestaran los proveedores que resulten adjudicados.

UNPAZ

ARTÍCULO 2: MODALIDAD DE TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Dado que la UNIVERSIDAD no tramita los procedimientos de selección a los que resulta de aplicación el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales a través del COMPR.AR, las etapas procedimentales de la presente contratación se realizarán conforme las formas y términos establecidos en el presente documento.

ARTÍCULO 3: SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROVEEDORES

El Sistema de Información de Proveedores (SIPRO) que administra la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES (ONC) es el registro donde deben inscribirse los proveedores de bienes y servicios que deseen contratar con la UNIVERSIDAD. En la actualidad el SIPRO se encuentra asociado a COMPR.AR.

Los oferentes inscriptos en SIPRO tienen la obligación de mantener actualizada la información allí cargada, modificando los datos que hubieren variado.

Será requisito estar inscripto y con los datos actualizados cuando se emita el dictamen de evaluación de las ofertas o el informe de finalización, según corresponda.

Cuando se trate de personas que se hubieran presentado agrupadas asumiendo el compromiso, en caso de resultar adjudicatarias, de constituirse legalmente en una Unión Transitoria (UT), se verificará en SIPRO el estado en que se encuentra quien hubiere suscripto la oferta, como así también el estado en que se encuentran cada una de las personas que integraran la UT. De resultar adjudicada la oferta presentada por las personas que hubieren asumido el compromiso de constituir UT, deberán realizar -como requisito previo a la notificación de la orden de compra- el trámite de inscripción de la misma en SIPRO. La falta de cumplimiento del presente requisito determinará la revocación de la adjudicación por causa imputable al adjudicatario, sin perjuicio de la aplicación, por parte del Órgano Rector, de la sanción que pudiere corresponder, en los términos del artículo 106 inciso b) apartado 1.1. Del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Pública Nacional aprobado por el Decreto N° 1030/16 y sus modificatorios.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 25, última parte, del Manual de Procedimiento aprobado como Anexo a la Disposición ONC N° 62/2016, los oferentes extranjeros estarán exceptuados de la obligación de inscripción en SIPRO-COMPR.AR. Sin perjuicio de ello, cuando quien se presente como oferente sea una sucursal en el país, debidamente registrada en los organismos habilitados a tal efecto o cualquier otra especie de representación permanente de una sociedad constituida en el extranjero, si resultará exigible el requisito de incorporación al SIPRO.

ARTÍCULO 4: CONSULTAS AL PLIEGO

Las consultas al Pliego de Condiciones Particulares y/o sus Anexos deberán efectuarse a la dirección institucional de correo electrónico perteneciente a la DIRECCIÓN DE COMPRAS, CONTRATACIONES, PATRIMONIO Y SUMINISTROS: comprascontrataciones@unpaz.edu.ar.

En oportunidad de realizar una consulta al pliego, los consultantes que no lo hubieran hecho con anterioridad, deberán suministrar obligatoriamente su nombre o razón social, domicilio y dirección de correo electrónico en los que serán válidas las comunicaciones que deban cursarse hasta el día de apertura de las ofertas.

No se aceptarán consultas telefónicas y no serán contestadas aquéllas que se presenten fuera de término. Dichas consultas podrán ser efectuadas hasta TRES (3) días antes de la fecha fijada para la apertura.

UNPAZ

ARTÍCULO 5: CIRCULARES ACLARATORIAS Y MODIFICATORIAS AL PLIEGO

Si la DIRECCIÓN DE COMPRAS, CONTRATACIONES, PATRIMONIO Y SUMINISTROS considera que una consulta es pertinente y contribuye a una mejor comprensión e interpretación del Pliego de Condiciones Particulares y/o del Pliego de Especificaciones Técnicas, se elaborará una circular

aclaratoria y se comunicará con DOS (2) días como mínimo de anticipación a la fecha de apertura, a todas las personas que hubiesen retirado el Pliego y al que hubiere efectuado la consulta que origina la circular.

La DIRECCIÓN DE COMPRAS, CONTRATACIONES, PATRIMONIO Y SUMINISTROS podrá, de oficio, realizar las aclaraciones que sean oportunas, debiendo comunicarlas, siguiendo el procedimiento mencionado precedentemente e incluirlas en el Expediente.

En cuanto a las modificaciones al Pliego de Condiciones Particulares y/o al Pliego de Especificaciones Técnicas, del mismo modo que las aclaraciones, podrán derivar de consultas de los interesados o efectuarse de oficio por UNIVERSIDAD, fijándose como límite para su procedencia, que no se altere el objeto de la contratación.

No se podrá alegar el desconocimiento de las actuaciones que se hubieren producido hasta el día de la apertura de las ofertas, razón por la cual corresponderá a los interesados verificar la existencia de circulares emitidas previo a presentar su cotización.

ARTÍCULO 6: DOMICILIOS ESPECIALES CONSTITUIDOS EN SIPRO

El domicilio físico especial y el domicilio electrónico especial constituidos en SIPRO se reputarán plenamente válidos, a todos los efectos legales, para cursar en cualquiera de ellos, indistintamente, las comunicaciones y notificaciones que tuvieron lugar durante el procedimiento de selección, durante la etapa de ejecución contractual, durante los procedimientos para aplicar las penalidades y sanciones establecidas en el artículo 29 del Decreto Delegado N° 1.023/2001 y sus modificaciones y, en términos generales, para cualquier trámite que se realice en el ámbito de la ONC.

Será responsabilidad exclusiva y excluyente de los interesados, oferentes, adjudicatarios y/o cocontratantes mantener actualizados sus domicilios.

ARTÍCULO 7: PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las propuestas se deberán enviar por correo electrónico a la dirección que se encuentra en la carátula del presente Pliego y estarán sujeta al cumplimiento de las siguientes formalidades:

a. En el asunto del correo electrónico de oferta se deberá consignar:

1. Razón social.
2. CUIT.
- 3 . Tipo y número de procedimiento.

b. La propuesta deberá enviarse en el transcurso de UNA (1) hora previa a la apertura, sin excepción. La hora de recepción de la oferta no será la del envío por parte del oferente, sino la hora de recibo de la oferta, la cual es aquella que registre el servidor de la UNIVERSIDAD a través de su proveedor de correo electrónico, cuando ingrese el mensaje de correo electrónico a la bandeja de entrada. Cualquier correo electrónico enviado fuera del término antes señalado, será rechazado automáticamente y el remitente recibirá el correspondiente aviso de rechazo. La recepción de ofertas se podrá seguir a través de Google Meet.

c. La documentación solicitada en el presente Pliego de Condiciones Particulares deberá cumplir con los siguientes requisitos:

UNPAZ

1. Estar digitalizada en formato documento portátil (PDF).

2. Estar adjunta en el correo electrónico. No se podrá enviar la oferta a través de un servicio de alojamiento de archivos multiplataforma en la nube del tipo Google Drive o Dropbox.

3. En caso de que el archivo de la oferta supere el límite permitido para ser adjuntado en un correo electrónico, se podrá enviar más de un correo electrónico con la numeración correspondiente.

4. El formulario de oferta deberá ser enviado en un archivo individual adjunto al correo electrónico.

5. Estar redactada en idioma nacional.

6. Las testaduras, enmiendas, raspaduras o interlíneas, si las hubiere, deberán estar debidamente salvadas por el firmante de la oferta.

7. Estar firmada de puño y letra por el/los titular/es de la firma, o por un apoderado debidamente acreditado en todas y cada una de sus hojas.

8. La totalidad de la documentación a acompañar digitalizada deberá ser legible, completa, y escaneada de su original.

d. La cotización debe ser en moneda nacional y debe estar expresada con hasta DOS (2) decimales. No podrá referirse, en ningún caso, a la eventual fluctuación de su valor. En caso de cotizar con más decimales de los indicados, sólo se tomarán en cuenta los dos primeros. Deberá contener:

1. Precio unitario y cierto en números, con referencia a la unidad de medida establecida en el pliego de bases y condiciones particulares para el renglón de que se trate; el precio total del renglón, en números y el total general de la cotización, expresado en números y letras.

2. - El precio cotizado será el precio final que deba pagar la UNIVERSIDAD por todo concepto. Correrán por cuenta exclusiva de los proveedores todos los impuestos, derechos, tasas, aportes, contribuciones y demás gravámenes nacionales, provinciales o municipales y de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES (CABA) que corresponda abonar como consecuencia de la participación en el procedimiento de selección y de la eventual celebración del contrato, razón por la cual, al formular su oferta, el oferente deberá considerar incluido en el precio todos los impuestos vigentes, derechos o comisiones, seguros, beneficios, sueldos y jornales, acuerdos paritarios aplicables al rubro, cargas sociales, gastos de mano de obra auxiliar, gastos y costos indirectos, gastos y costos generales y todo otro gasto o impuesto que pueda incidir en el valor final del/los bien/es o servicio/s que, sin estar especificado, resulte necesario para la correcta ejecución del contrato. Se entenderá, en consecuencia, que se encuentran incluidos en el precio todos los impuestos y/o gravámenes que resulten de aplicación y todas las prestaciones que, de acuerdo al juicio y experiencia del oferente, deberá realizar para el fiel y estricto cumplimiento de sus obligaciones, aunque las mismas no estén explicitadas en la oferta.

3. - Los oferentes podrán proponer descuentos en sus ofertas sobre la base de la adjudicación de todos o algunos de los renglones. Después de haber cotizado por renglón, podrán efectuar un descuento en el precio, por el total de los renglones o por grupo de renglones, sobre la base de su adjudicación íntegra.

UNPAZ

4. - Los oferentes deberán cotizar por el total de la cantidad solicitada para cada renglón. No se aceptarán cotizaciones parciales.

e) Las ofertas no deberán contener condicionamientos ni cláusulas en contraposición con las normas y/o pliegos que rigen la contratación.

f) Deberán indicar claramente, en los casos en que se efectúen ofertas alternativas y/o variantes, cual es la oferta base y cuales las alternativas o variantes. En todos los casos deberá existir una oferta base.

ARTÍCULO 8: DOCUMENTACIÓN QUE CONFORMA LA OFERTA

a. Constancia de Inscripción ante la AGENCIA DE RECAUDACIÓN Y CONTROL ADUANERO (ARCA - exAFIP-).

b. Constancia de inscripción al Impuesto de Ingresos Brutos.

c. Declaración Jurada de Intereses, conforme el Anexo A del presente Pliego.

d. Declaración Jurada de Autenticidad de Documentación, conforme el Anexo C del presente Pliego.

e. Declaración jurada de sistema de protección integral de los discapacitados, conforme el Anexo D del presente Pliego.

f. Declaración jurada de implementación de un programa de integridad (Ley 27.401), conforme el Anexo E del presente Pliego.

g. Listado de maquinarias y equipos, conforme el Anexo F del presente Pliego.

h. Listado de productos y elementos, conforme el Anexo G del presente Pliego.

i. Declaración jurada de antecedentes, conforme el Anexo H del presente Pliego.

j. Declaración jurada sobre nocividad de productos, conforme el Anexo I del presente Pliego.

k. Certificado de visita, conforme el Anexo J del presente Pliego.

l. Formulario de oferta, conforme el Anexo K del presente Pliego.

m. Plan de operaciones que se propone implementar, detallando el número de operarios y propuesta de turnos y horarios para cada tipo de intervención, conforme el artículo 5°, inciso a), del Pliego de Especificaciones Técnicas.

n. Estructura de costos, conforme el artículo 6° del Pliego de Especificaciones Técnicas.

ñ. La Garantía de de mantenimiento de oferta, en los casos que corresponda.

o. En caso de no poder constatarse en el sistema COMPR.AR, la UNIVERSIDAD podrá requerir documentación complementaria a los oferentes tales como copia del contrato/estatuto social inscripto y/o acreditación de representación. La duración de la sociedad o consorcio deberá alcanzar como mínimo hasta la finalización del contrato.

p. El oferente podrá suministrar toda aquella documentación complementaria que considere de

UNPAZ

interés para ilustrar mejor su propuesta.

q. Las personas que se presenten agrupadas asumiendo, en caso de resultar adjudicatarias, el compromiso de constituirse en una UT, además de presentar la documentación que corresponda de la previamente señalada, deberán acompañar junto con la oferta lo siguiente:

1. Poder emitido por las personas que conformaran la UT o sus representantes legales en favor de uno de ellos, mediante el cual se acrediten sus facultades para suscribir la oferta y actuar en su representación desde el momento de la presentación de la propuesta hasta el dictado del acto de finalización del procedimiento.

2. Declaración jurada suscripta por las personas que conformaran la UT o sus representantes legales, en la que conste lo siguiente:

2.1. El compromiso de constituirse legalmente como tal, en caso de resultar adjudicatarias, y de modo previo a la notificación de la orden de compra o firma del contrato respectivo.

2.2. El compromiso expreso de responsabilidad principal, solidaria e ilimitada de todas y cada una de las personas agrupadas, por el cumplimiento de todas las obligaciones emergentes del procedimiento de selección y del contrato.

2.3. El compromiso de mantener la vigencia de la UT por un plazo no menor al fijado para el cumplimiento de todas las obligaciones emergentes del contrato.

2.4. El compromiso de no introducir modificaciones en el estatuto de la UT, ni en el de las personas jurídicas que la integren, que importe una alteración de la responsabilidad, sin la aprobación previa del organismo contratante.

2.5. El compromiso de actuar exclusivamente bajo la representación unificada en todos los aspectos concernientes al contrato.

3. Documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos específicos previstos en los PBCP. En dichos pliegos se determinara si tales requisitos deben ser cumplidos individualmente por cada uno de los integrantes o en conjunto por todos ellos. Una vez presentada la oferta, las UT no podrán modificar su integración, es decir, cambiar, aumentar y/o disminuir el número de personas que las compondrán, y en caso de ser contratadas no podrán hacerlo hasta el cumplimiento total de las obligaciones emergentes del contrato, excepto conformidad expresa del organismo contratante.

r. Los oferentes extranjeros, además de presentar la documentación que corresponda de la previamente señalada, deberán acompañar junto con la oferta la siguiente documentación:

1. - Las personas humanas:

1.1. Copia fiel del pasaporte o documento de identificación del país de origen en caso de no poseer pasaporte, la que deberá ser legible y completa, y escaneada de su original.

1.2. Copia fiel del formulario de inscripción en el ente tributario del país de origen o constancia equivalente, la que deberá ser legible y completa, y escaneada de su original.

2. - Las personas jurídicas:

2.1. Documentación que acredite la constitución de la persona jurídica conforme a las normas que rijan la creación de dichas instituciones, la que deberá ser legible, completa y escaneada de su original.

UNPAZ

2.2. Documentación que acredite la personería (mandato, acta de asamblea en el que se lo designe como representante de la entidad respectiva, etc.) del apoderado o mandatario que actúe en representación de la entidad respectiva, la que deberá ser legible, completa y escaneada de su original.

2.3. Copia fiel del formulario de inscripción en el ente tributario del país de origen o constancia equivalente, la que deberá ser legible, completa y escaneada de su original.

Los Anexos A, B, C, D, E, F, G, H, I J K y L forman parte integrante del presente Pliego de Condiciones Particulares.

La sola presentación de la oferta implica el total conocimiento y aceptación de todas las normas que rigen el presente procedimiento de selección, conforme dispone el artículo 52 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional aprobado por Decreto N° 1030/2016.

ARTÍCULO 9: VERIFICACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN SIPRO

Dentro de los DOS (2) días hábiles siguientes de efectuado el acto de apertura de las ofertas, la DIRECCIÓN DE COMPRAS, CONTRATACIONES, PATRIMONIO Y SUMINISTROS verificará en el Sistema de Información de Proveedores (SIPRO), el estado en que se encuentra cada uno de los oferentes y, en su caso, les comunicará que realicen las gestiones necesarias ante la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES para que se encuentren inscriptos y con los datos actualizados al momento de la emisión del dictamen de evaluación.

ARTÍCULO 10: PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

Los oferentes estarán obligados a mantener sus propuestas por el término de SESENTA (60) días corridos, contados a partir de la fecha del acto de apertura (conforme el artículo 54 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1030/2016).

El mencionado plazo se prorrogará automáticamente por iguales períodos, salvo comunicación en contrario por parte del oferente. Dicha comunicación deberá efectuarse con una antelación mínima de DIEZ (10) días corridos al vencimiento del plazo, caso contrario se considerará prorrogado por un lapso igual al inicial y así sucesivamente y podrá ajustarse al modelo de nota incorporada como Anexo I de la Comunicación General ONC N° 7 del 24 de agosto de 2022 o aquella que en el futuro la reemplace.

El oferente que manifestase que no mantendrá su oferta quedara excluido del procedimiento de selección a partir de la fecha indicada. Si el oferente, en la nota por la cual manifestara que no mantendrá su oferta, no indica una fecha específica, el organismo tendrá por fenecida la oferta a partir de la fecha en que expire el plazo de mantenimiento de la oferta que se encontrare en curso. Solo podrá retirar su oferta, sin penalidad, al finalizar un periodo, nunca en el medio de un ciclo en curso.

Si el oferente manifestara su negativa a renovar el mantenimiento de su oferta dentro del plazo fijado a tal efecto, quedara 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 retirase su oferta sin cumplir con los plazos de mantenimiento, corresponderá excluirlo del procedimiento y ejecutar la garantía de mantenimiento de la oferta. Asimismo, será pasible de las sanciones

UNPAZ

contempladas en la normativa vigente, que resulten de aplicación.

Con posterioridad a la notificación del acto de adjudicación, el plazo de mantenimiento de oferta se renovará por DIEZ (10) días hábiles administrativos, período durante el cual el oferente no podrá desistir de su oferta. Vencido este plazo sin que se hubiese notificado la orden de compra o venta por causas no imputables al adjudicatario, este podrá desistir de su oferta sin que le sea aplicable ningún tipo de penalidad ni sanción.

ARTÍCULO 11: APERTURA DE OFERTAS Y VISTA

La apertura de ofertas tendrá lugar en acto público en la sede de la DIRECCIÓN DE COMPRAS, CONTRATACIONES, PATRIMONIO Y SUMINISTROS sita en Leandro N. Alem N° 4560, Piso 2° oficina "3", de José C. Paz, Provincia de Buenos Aires, C.P. 1665. Asimismo, se podrá seguir la presentación de ofertas y el acto de apertura a través de Google Meet: <https://meet.google.com/usw-rtpi-pca>.

Se procederá a la apertura de los correos electrónicos y de los archivos que incluya, conforme su orden de llegada. A partir de la hora fijada como término para la recepción de las ofertas por correo electrónico no serán tomadas en cuenta, aun cuando el acto de apertura no se haya iniciado. Si el día señalado para la apertura de las ofertas deviniera inhábil, el acto tendrá lugar el día hábil siguiente, a la misma hora y en el mismo lugar.

Se labrará un acta que será firmada por los funcionarios intervinientes y los oferentes presentes que deseen hacerlo. El Acta de Apertura será notificada a los oferentes por medio del correo electrónico declarado en sus ofertas.

Las ofertas se exhibirán a los oferentes por el término de DOS (2) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al de la apertura. Los interesados podrán solicitar su vista a la DIRECCIÓN DE COMPRAS, CONTRATACIONES, PATRIMONIO Y SUMINISTROS.

ARTÍCULO 12: EXCEPCIÓN A LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR GARANTÍAS

No será necesario presentar garantías cuando el monto de la oferta, de la Orden de Compra, venta o contrato, no supere el monto equivalente a UN MIL MÓDULOS (1.000 M). El valor del módulo se establece en el artículo 28 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1030/2016.

Tampoco será necesaria la presentación de garantías en los supuestos a los que se refiere el artículo 80 del mencionado Reglamento.

ARTÍCULO 13: CLASES DE GARANTÍAS

En aquellos casos en los que corresponda, los oferentes o los cocontratantes deberán constituir garantías de acuerdo al artículo 78 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1030/2016:

UNPAZ

a) De mantenimiento de la 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.

b) De cumplimiento del contrato: DIEZ POR CIENTO (10%) del monto total del contrato.

c) De impugnación al dictamen de evaluación de las ofertas: TRES POR CIENTO (3%) del

monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato.

ARTÍCULO 14: FORMAS DE CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS

Las garantías a que se refiere el artículo 78 del Reglamento aprobado por Decreto N° 1030/16 y sus modificatorios podrán constituirse de las siguientes formas o mediante combinaciones de ellas:

- a) Mediante certificado de depósito bancario efectuado en la cuenta institucional de la UNIVERSIDAD.
- b) Con cheque certificado contra una entidad bancaria, con preferencia del lugar del domicilio de la UNIVERSIDAD.
- c) Con aval bancario u otra fianza a satisfacción de la UNIVERSIDAD, en la que conste que la entidad bancaria se constituye en fiador codeudor solidario, liso y llano y principal pagador, con la expresa renuncia a los beneficios de división y excusión, en los términos del artículo 1583 y concordantes del Código Civil y Comercial de la Nación (CCyCN).
- d) Con pólizas electrónicas de seguro de caución, emitidas por entidades aseguradoras de primera línea habilitadas a tal fin por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN (SSN), extendidas a favor de la UNIVERSIDAD. La UNIVERSIDAD deberá solicitar al oferente o adjudicatario la sustitución de la entidad aseguradora, cuando durante el transcurso del procedimiento o la ejecución del contrato la aseguradora originaria deje de cumplir los requisitos que se hubieran requerido.
- e) Mediante la afectación de créditos líquidos y exigibles que el oferente, adjudicatario o cocontratante tenga en entidades de la Administración Pública Nacional, a cuyo efecto el interesado deberá presentar, en la fecha de la constitución de la garantía, la certificación pertinente y simultáneamente la cesión de los mismos a la UNIVERSIDAD.
- f) 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, no supere la suma de DOSCIENTOS SESENTA MÓDULOS (260 M). La garantía que se instrumente mediante un pagaré deberá ceñirse a las siguientes pautas: I) El documento deberá ser librado por quien tenga uso de la firma social o actuare con poderes suficientes; II) Deberán aclararse las firmas con nombre y apellido, mediante sello o letra imprenta mayúscula legible y número de Documento Nacional de Identidad (DNI); completándose además los datos que figuran en los formularios usuales. III) En ningún caso se admitirán leyendas escritas con lápiz. IV) Los pagarés que se presenten como garantía de mantenimiento de oferta deberán tener como fecha de emisión el día de la apertura o anterior; V) No deberá consignarse fecha de vencimiento, debiendo ser librado "a la vista"; VI) Esta forma de garantía no es combinable con las restantes enumeradas en el presente artículo.

La elección de la forma de garantía, en principio, queda a opción del oferente o cocontratante.

Las garantías de mantenimiento de la oferta serán constituidas por el plazo inicial y sus eventuales renovaciones.

UNPAZ	Todas las garantías deberán cubrir el total cumplimiento de las obligaciones contraídas, debiendo constituirse en forma independiente para cada procedimiento de selección.
	Cuando la garantía no fuera electrónica, el original o el certificado pertinente de la garantía
	Impreso el 17/12/2025

individualizada en la oferta, deberá ser presentado entre el plazo que va desde la fecha y hora de apertura y hasta un plazo de DOS (2) días contados a partir del día hábil siguiente al del acto de apertura, en la DIRECCIÓN DE COMPRAS, CONTRATACIONES, PATRIMONIO Y SUMINISTROS sita en Leandro N. Alem N° 4560, Piso 2° oficina "3", de José C. Paz, Provincia de Buenos Aires, C.P. 1665. Caso contrario la oferta será desestimada.

Cuando la garantía fuera una póliza electrónica de seguro de caución no se presentará en forma física. No obstante, deberá tener las certificaciones notariales correspondientes.

ARTÍCULO 15: DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS

De acuerdo a lo estipulado por el artículo 81 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1030/2016, si los oferentes, adjudicatarios o cocontratantes, no retirasen las garantías dentro del plazo de SESENTA (60) días corridos a contar desde la fecha de la notificación, implicará la renuncia tácita a favor de la UNIVERSIDAD de lo que constituya la garantía y la DIRECCIÓN DE TESORERÍA deberá:

a) Realizar el ingreso patrimonial de lo que constituye la garantía, cuando la forma de la garantía permita tal ingreso.

b) Destruir aquellas garantías que hubiesen sido integradas mediante pagarés o aquellas que no puedan ser ingresadas patrimonialmente, como las pólizas de seguro de caución, el aval bancario u otra fianza.

ARTÍCULO 16: CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

A los fines de analizar las ofertas, se tendrá en cuenta el cumplimiento de los aspectos formales en la presentación de la oferta, el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas, la calidad de los bienes y servicios propuestos, su relación con el precio ofrecido y los antecedentes del oferente.

En primer término, se evaluará si los oferentes son hábiles para contratar, elegibles y si las ofertas no se encuentran incursas en las restantes causales de desestimación no subsanables enumeradas en el artículo 66 del Reglamento aprobado por el Decreto N° 1030/2016 y sus modificatorios.

Luego, en relación a las ofertas que hubieren cumplido con las pautas previamente referenciadas, se evaluará si cumplen con los restantes requisitos previstos en el presente pliego y sus Anexos, solicitando la subsanación de omisiones o errores formales no esenciales, en los casos en que corresponda.

De las ofertas consideradas admisibles se evaluará su conveniencia teniendo como parámetro el monto estimado del procedimiento o los valores de plaza. Las ofertas inconvenientes serán excluidas del orden de mérito. Asimismo, a los efectos del orden de mérito y/o precalificación de ofertas, constituirán elementos de juicio suficientes, los antecedentes de incumplimientos en esta UNIVERSIDAD, los antecedentes de incumplimientos de entrega y/o suspensiones, sanciones en la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES.

UNPAZ

Finalmente, la adjudicación recaerá en favor de la oferta más conveniente para la UNIVERSIDAD, conforme lo establecido en el artículo 15 del Decreto Delegado N° 1023/2001 y sus modificatorios.

La oferta más conveniente será aquella que permita obtener un mayor valor por el dinero, lo que implica una mejor utilización de los recursos públicos comprometidos, equilibrando los

principios que deben aplicarse en los procedimientos y optimizando la relación calidad- precio. Lo que comprende no solo el precio de un bien o servicio, sino elementos que están asociados a los costos de la compra, uso, mantenimiento y fin de la vida útil del bien o servicio.

ARTÍCULO 17: FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

A través del dictado del acto administrativo de finalización del procedimiento de selección se aprobara lo actuado, cuando así corresponda, y según el caso, se declarara desierto, cuando no se presentaren ofertas o fracasado, cuando se desestimen ofertas por resultar inadmisibles o sean excluidas del orden de mérito por inconvenientes; se dejara sin efecto el procedimiento o alguno de los renglones; o bien se adjudicara totalmente.

Si se hubieran formulado impugnaciones contra el dictamen de evaluación de las ofertas, estas serán resueltas en el mismo acto que disponga la finalización del procedimiento.

La adjudicación deberá recaer sobre la oferta más conveniente para la jurisdicción o entidad contratante de conformidad con lo establecido en el artículo 15 del Decreto Delegado N° 1023/2001 y sus modificatorios y el criterio de selección especificado. Podrá adjudicarse aun cuando se hubiera presentado una sola oferta.

ARTÍCULO 18: ORDEN DE COMPRA. NOTIFICACIÓN. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

La Orden de Compra deberá notificarse al adjudicatario dentro de los DIEZ (10) días de la fecha de comunicación del acto administrativo de adjudicación a la dirección de correo electrónico declarado en el Anexo A del presente Pliego, y producirá el perfeccionamiento del contrato (conforme el artículo 75 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1030/2016).

El contrato se reputará perfeccionado el día hábil siguiente a su notificación.

ARTÍCULO 19: PRESENTACIÓN DE LAS FACTURAS

Las facturas deberán remitirse a la dirección institucional de correo electrónico perteneciente a la COMISIÓN DE RECEPCIÓN de la UNIVERSIDAD: cdr@unpaz.edu.ar.

Para gestionar el pago de las facturas presentadas, deberán estar acompañadas con la documentación que se le requiera en cada oportunidad, dependiendo del bien o servicio de que se trate.

La omisión de presentar alguna de la documentación requerida, impedirá la liquidación de la factura presentada, y su gestión quedará aplazada hasta su presentación completa en debida forma.

Las facturas tipo "B" o "C" deberán contar con los siguientes datos:

- Ser emitidas a nombre de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ
- CUIT: 30-71165548-0
- IVA: exenta
- IIBB: exenta

UNPAZ

- Domicilio: Leandro N. Alem N° 4731 de José C. Paz, Provincia de Buenos Aires, C.P. 1665
- Número de expediente de la contratación
- Número y fecha de la Orden de Compra
- Descripción e importe de cada renglón
- Importe total

Para la emisión de las facturas, se deberá observar lo establecido por la Resolución General exAFIP N° 2884/2010, en caso de corresponder.

Dado que la UNIVERSIDAD es agente de retención tanto de IVA como del Impuesto a las Ganancias, en el caso de que las firmas adjudicatarias cuenten con una exención a dichas retenciones, deberán presentar documentación que acredite tal situación junto con la factura, de lo contrario, se procederá oportunamente a efectuar las retenciones que pudieran corresponder por dichos conceptos.

ARTÍCULO 20: FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO

El plazo para el pago de las facturas será de TREINTA (30) días corridos a partir de la emisión del Acta de Recepción Definitiva por parte de la COMISIÓN DE RECEPCIÓN (conforme el artículo 91 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1030/2016). La recepción definitiva se dará luego de verificar el cumplimiento total de las obligaciones del cocontratante y de la presentación de la documentación pertinente.

Las facturas se cancelarán por transferencia bancaria.

ARTÍCULO 21: CLASES DE PENALIDADES

De conformidad con lo prescripto en el Decreto N° 1030/2016, los oferentes, adjudicatarios y cocontratantes serán pasibles de penalidades cuando incurran en las siguientes causales:

a) Pérdida de la garantía de mantenimiento de oferta:

1. Si 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.

b) Pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato:

1. Por incumplimiento contractual, si el cocontratante desistiere en forma expresa del contrato antes de vencido el plazo fijado para su cumplimiento, o vencido el plazo de cumplimiento original del contrato o de su extensión, o vencido el plazo de las intimaciones que realizara la COMISIÓN DE RECEPCIÓN, en todos los casos, sin que los bienes fueran entregados o prestados los servicios de conformidad.

2. Por ceder el contrato sin autorización de la jurisdicción o entidad contratante.

c) Multa por mora en el cumplimiento de sus obligaciones:

UNPAZ

1. Se aplicará una multa del CERO COMA CERO CINCO POR CIENTO (0,05%) del valor de lo satisfecho fuera de término por cada día hábil de atraso.

2. En el caso de los contratos de servicios o de tracto sucesivo, el Pliego de Especificaciones Técnicas podrá prever la aplicación de multas por distintas faltas vinculadas a las prestaciones a cargo del proveedor.

3. En ningún caso las multas podrán superar el CIEN POR CIENTO (100%) del valor del contrato.

d) Rescisión por su culpa:

1. Por incumplimiento contractual, si el cocontratante desistiere en forma expresa del contrato antes de vencido el plazo fijado para su cumplimiento, o vencido el plazo de cumplimiento original del contrato o de su extensión, o vencido el plazo de las intimaciones que realizara la Comisión de Recepción, en todos los casos, sin que los bienes fueran entregados o prestados los servicios de conformidad.

2. Por ceder el contrato sin autorización de la UNIVERSIDAD.

3. En caso de no integrar la garantía de cumplimiento del contrato luego de la intimación cursada por la jurisdicción o entidad contratante, quedando obligado a responder por el importe de la garantía no constituida de acuerdo al orden de afectación de penalidades establecido en el presente reglamento.

La rescisión del contrato y la consiguiente pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato podrán ser totales o parciales, afectando en este último caso a la parte no cumplida de aquél.

La UNIVERSIDAD se abstendrá de aplicar penalidades cuando el procedimiento se deje sin efecto por causas no imputables al proveedor que fuera pasible de penalidad.

Sin perjuicio de las penalidades antes descriptas, los oferentes o cocontratantes podrán ser pasibles de las sanciones establecidas en los artículos 29 inciso b) del Decreto N° 1023/2001 y 106 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1030/2016.

ARTÍCULO 22: INTIMACIÓN. INICIO DE ACCIONES

La UNIVERSIDAD se reserva el derecho de intimar al oferente, adjudicatario o cocontratante incumplidor por cualquiera de los medios habilitados a que realice el depósito en efectivo del importe de la multa o garantía perdida, en la cuenta bancaria que indique y dentro del plazo que a tal efecto le fije. La iniciación de las acciones destinadas a obtener el cobro de las mismas, tendrán lugar sin perjuicio de la aplicación de las multas que correspondan o de las acciones que se ejerzan para obtener el resarcimiento integral de los daños que los incumplimientos de los oferentes o proveedores hubieran ocasionado.

UNPAZ

ARTÍCULO 23: INDEMNIDAD

El cocontratante se compromete y acuerda en forma irrevocable mantener indemne a la UNIVERSIDAD por cualquier reclamo, acción judicial, demanda, daño o responsabilidad de cualquier tipo o naturaleza que sea entablada por cualquier persona pública o privada, física o jurídica, o dependientes del contratista, cualquiera fuera la causa del reclamo, responsabilidad que se mantendrá aún terminado el contrato por cualquier causa. La responsabilidad se extenderá a indemnización, gastos y costas provenientes de la relación laboral con su personal

sin que la enunciación sea limitativa.

ARTÍCULO 24: JURISDICCIÓN

Todas las cuestiones que se originen en el proceso de selección, adjudicación y ejecución del contrato, se someterán expresamente a la Juzgado Federal en lo Contencioso Administrativo de San Martín, Provincia de Buenos Aires con renuncia a cualquier otro fuero o jurisdicción, como también a la posibilidad de recusar sin causa. La sola presentación de la propuesta, importa la aceptación de esta jurisdicción.

ANEXO A

DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES - DECRETO N° 202/2017

El que suscribe, con poder suficiente para este acto, declara bajo juramento que:

☐ NO

☐ SÍ

se encuentra alcanzado por alguno de los siguientes supuestos de vinculación respecto del Presidente, Vicepresidente de la Nación, Jefe de Gabinetes de Ministros y demás Ministros -aunque éstos no tuvieran competencia para decidir sobre la presente contratación- y respecto de autoridades de igual o inferior rango en el sector público nacional—con competencia para decidir sobre la contratación-:

- a) Parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad.
- b) Sociedad o comunidad.
- c) Pleito pendiente.
- d) Ser deudor o acreedor.
- e) Haber recibido beneficios de importancia.
- f) Amistad pública que se manifieste por la familiaridad y frecuencia en el trato.

En cumplimiento de lo establecido por la Comunicación General de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES N° 76/2017, se informa que el funcionario con competencia para autorizar la convocatoria y elección del procedimiento, aprobar los pliegos y la preselección en etapa múltiple, dejar sin efecto, declarar desierto, aprobar el procedimiento y adjudicar y declarar fracasado; es:
-Darío KUSINSKY, Rector de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ.

En caso de que el declarante sea una persona jurídica, deberá consignarse cualquiera de los vínculos anteriores, existentes en forma actual o dentro del último año calendario, entre los funcionarios alcanzados y los representantes legales, sociedades controlantes o controladas o con interés directo en los resultados económicos o financieros, director, socio o accionista que posea participación, por cualquier título, idónea para formar la voluntad social o que ejerza una influencia dominante como consecuencia de acciones, cuotas o partes de interés poseídas.

Razón social:

Firma:

Aclaración:

ANEXO B

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS BANCARIOS

En caso de resultar adjudicado en el presente procedimiento, se informa que los pagos correspondientes deberán realizarse a la cuenta bancaria cuyos datos se transcriben a continuación:

Razón social/nombre y apellido:

CUIT N°:

Banco:

Número de cuenta:

CBU:

Alias:

Sucursal:

Tipo de cuenta (CA o CC):

Se deberá acompañar la constancia de CBU emitida por el banco con su debida firma y aclaración.

Razón social:

Firma:

Aclaración:

ANEXO C

DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD DE DOCUMENTACIÓN

El que suscribe, con poder suficiente para este acto, declara bajo juramento que los archivos presentados corresponden a documentación auténtica y que se compromete a exhibir y/o presentar la documentación original que corresponda a solicitud de la UNIVERSIDAD.

Razón social:

Firma:

Aclaración:

ANEXO D

**DECLARACIÓN JURADA - SISTEMA DE PROTECCION INTEGRAL DE LOS
DISCAPACITADOS – DECRETO N° 312/2010**

El que suscribe, con poder suficiente para este acto, declara bajo juramento que el/la oferente, de resultar adjudicatario, se obliga a ocupar a personas con discapacidad, en una proporción no inferior al CUATRO POR CIENTO (4%) de la totalidad del personal afectado a la prestación del servicio, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 del Decreto N° 312/2010 y por artículo 13, inciso h), punto 4, del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por la Disposición ONC N° 63/2016.

Razón social:

Firma:

Aclaración:

ANEXO E

DDJJ DE IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE INTEGRIDAD- LEY 27.401

El que suscribe (con poder suficiente para este acto) DECLARA BAJO JURAMENTO, que se encuentran implementado en el ámbito de su empresa, programas de integridad orientados a prevenir, detectar y corregir irregularidades y actos ilícitos, conforme lo dispuesto en la Ley de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídica Nº 27.401.

Razón social:

Firma:

Aclaración:

ANEXO F

LISTADO DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS

Nº	Cant.	Descripción	Vida útil	Remanente	¿Propio o alquilado?	Observaciones
		Aspiradoras industriales con filtro EPA				
		Lustradora industrial				
		Lavadoras de alfombras industriales (con aserrín o espuma)				
		Carros de limpieza				
		Mangueras con rollos				
		Limpiavidrios extensibles				
		Escaleras metálicas extensibles.				
		Plataformas elevadoras eléctricas con brazo articulado				
		Lavadoras automáticas ("fregadoras") con o sin hombre a bordo				

Se podrá agregar/sacar cualquier máquina/equipo que se proporcione oportunamente para garantizar la eficiencia de las labores.

Razón social:

Firma:

Aclaración:

ANEXO G

LISTADO DE PRODUCTOS Y ELEMENTOS

Nº	Descripción	Marca	Envase/ Presentación	Cantidad estimada a proveer por mes según intervenciones detalladas en el Pliego de Especificaciones Técnicas

El oferente podrá incluir cualquier producto o elemento de limpieza que se va a utilizar. La cantidad de productos y elementos será acorde al nivel de trabajo necesario para dar cumplimiento efectivo del contrato

Razón social:

Firma:

Aclaración:

ANEXO H

DECLARACIÓN JURADA DE ANTECEDENTES

El que suscribe, con poder suficiente para este acto, declara bajo juramento que el/la oferente se ha desempeñado como ejecutor principal en servicios de naturaleza y complejidad similar a lo exigido en el Pliego de Condiciones Particulares en los últimos CINCO (5) años, conforme el siguiente detalle:

Licitante	Nombre del contrato	Lugar	Monto del contrato	Fecha de inicio/Fecha de finalización del contrato	Superficie cubierta	Contacto del licitante

Se deberá adjuntar contratos y especificaciones técnicas de los contratos declarados, certificaciones, actas de recepciones provisorias o definitivas, etc.

Razón social:

Firma:

Aclaración:

ANEXO I

DECLARACIÓN JURADA SOBRE NOCIVIDAD DE PRODUCTOS

El que suscribe, con poder suficiente para este acto, declara bajo juramento que los productos a utilizar en la ejecución del servicio no incluyen sustancias nocivas para la salud ni ingredientes prohibidos o restringidos, conforme la normativa vigente de la autoridad sanitaria nacional.

Razón social:

Firma:

Aclaración:

ANEXO J

CERTIFICADO DE VISITA

CERTIFICADO DE VISITA	
Fecha:	
Tipo y número de procedimiento: LICITACIÓN PÚBLICA DE ETAPA ÚNICA NACIONAL N° 6/2025	
Expediente Digital: 1362/2025	
Nombre de la empresa:	
Representante que realiza la visita:	
DNI:	
EMPRESA	UNIVERSIDAD
Firma:	Firma:
Aclaración:	Aclaración:

ANEXO K

FORMULARIO DE OFERTA

LICITACIÓN PÚBLICA DE ETAPA ÚNICA NACIONAL N° 06/2025

EXPEDIENTE UNPAZ N° 1362/2025

Renglón	Unidad de medida	Cantidad	Descripción	Precio unitario	Precio total
1	Mes	12	Servicio integral de mantenimiento y limpieza de los domicilios en los que la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ realiza sus actividades.		
TOTAL					

SON PESOS: _____

La cotización debe estar expresada con hasta DOS (2) decimales. En caso de cotizar con más decimales de los indicados, sólo se tomarán en cuenta los dos primeros.

Tanto el precio unitario como el precio total deberán incluir el IVA.

Deberá indicarse claramente, en los casos en que se efectúen ofertas alternativas y/o variantes, cuál es la oferta principal y cuáles las alternativas o variantes. En todos los casos deberá existir una oferta principal.

La sola presentación de la oferta implica el total conocimiento y aceptación de todas las normas que rigen el presente procedimiento de selección, conforme dispone el artículo 52 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional aprobado por Decreto N° 1030/2016.

Razón social:

Firma:

Aclaración:

ANEXO L

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ARTÍCULO 1°. - OBJETO: Contratación de un servicio integral de mantenimiento y limpieza de los domicilios en los que la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ realiza sus actividades.

ARTÍCULO 2°. - PLAZO E INICIO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: La contratación del servicio tendrá una duración de DOCE (12) meses contados a partir del primer día hábil del mes siguiente a la fecha de notificación de la Orden de Compra. La contratación podrá prorrogarse por el mismo periodo y en iguales condiciones.

ARTÍCULO 3°. - CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN: El oferente deberá cotizar lo que se detalla a continuación, incluyendo IVA y cualquier otro concepto, lo siguiente:

REGLÓN ÚNICO:

DESCRIPCIÓN: Servicio integral de mantenimiento y limpieza de los domicilios en los que la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ realiza sus actividades.

CANTIDAD: DOCE (12) meses.

CÓDIGO SIBYS: 335-01688-0001

I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO

El servicio deberá incluir la provisión de mano de obra, equipamiento y todos los insumos necesarios para su correcta prestación y lo que se detalla a continuación:

- El mantenimiento y control del orden y limpieza en todos los sitios.
- El mantenimiento de todas las salidas, escaleras y pasillos libres de obstáculos en todo momento.
- La disposición de residuos metálicos, de madera, de alimentos, y otros residuos en los recipientes destinados a tal fin.
- La eliminación de todos aquellos elementos punzo-cortantes como hierros, clavos, y otros elementos, a fin de evitar lesiones y heridas. En caso de requerir equipamiento o mano de obra especializada para la remoción de este tipo de elementos deberá dar aviso inmediato a la SUPERVISIÓN correspondiente de la sede.

- La provisión de bolsas de residuos.
- La provisión de DOS (2) contenedores de residuos de 1000 Lts, tipo alemán con tapa y ruedas, para ser ubicados en el edificio de Leandro N. Alem N° 4731, José C. Paz, Provincia de Buenos Aires.
- La provisión de UN (1) contenedor de residuos de 1000 Lts, tipo alemán con tapa y ruedas, para ser ubicado en Campus Arregui.
- Retiro de los residuos de los contenedores mencionados TRES (3) veces a la semana

Se excluye la provisión de papel higiénico, toallas de papel y jabón de manos.

II. DOMICILIOS

El servicio deberá prestarse en los domicilios detallados a continuación, sin perjuicio de que la UNIVERSIDAD pueda sustituir, quitar o agregar nuevos domicilios:

- a) Av. Héctor Arregui N° 501, José C. Paz, Provincia de Buenos Aires (Campus Arregui).
- b) Leandro N. Alem N° 4560, José C. Paz, Provincia de Buenos Aires.
- c) Leandro N. Alem N° 4593, José C. Paz, Provincia de Buenos Aires (quedan excluidas las oficinas y/o locales municipales y el Instituto Tecnológico Municipal).
- d) Leandro N. Alem N° 4673, José C. Paz, Provincia de Buenos Aires.
- e) Leandro N. Alem N° 4731, José C. Paz, Provincia de Buenos Aires.
- f) Leandro N. Alem N° 4751, José C. Paz, Provincia de Buenos Aires.
- g) Leandro N. Alem N° 4931/5015, José C. Paz, Provincia de Buenos Aires.
- h) Carabelas N° 1388, José C. Paz, Provincia de Buenos Aires.

Se intervendrán todos los espacios interiores correspondientes a cada domicilio (aulas, oficinas, sanitarios, salas de reuniones, espacios de comedor y cocina del personal, espacios de circulación, escaleras, ascensores, y otros espacios comunes, playón deportivo, depósito, vestuarios).

Periódicamente y solo por indicación expresa, se retirarán los anuncios y carteles que se encuentren pegados en paredes y vidrios. Quedan exceptuados de esta consigna los anuncios con fecha vencida que deberán ser retirados sin consulta previa, inmediatamente después de cumplirse la fecha anunciada.

Además, se realizará la limpieza de todos los solados exteriores y, en los casos correspondientes, de las rejas de los frentes.

III. JORNADA Y DOTACIÓN

Las jornadas de los operarios deberán ser de 8 horas.

-Para Av. Héctor Arregui N° 501, se requieren (NUEVE) 9 operarios

-Para el resto de los domicilios, se requieren (DOCE) 12 operarios.

Los oferentes deberán presentar su Plan de operaciones detallando la distribución horaria y personal afectado (ver artículo 5°, inciso a).

IV. SUPERVISIÓN

Se denomina SUPERVISIÓN al área encargada del control de la ejecución del contrato, de supervisar en cualquier momento la efectividad del personal afectado y el cumplimiento de las obligaciones, mediante los recursos pertinentes y asentar en el Libro de Novedades aquellas incidencias que considere necesario destacar.

Se designarán dos SUPERVISIONES en función de los domicilios donde se brindará el servicio:

a. COORDINACIÓN DE CAMPUS ARREGUI: Av. Héctor Arregui N° 501

b. DIRECCIÓN DE INTENDENCIA Y SERVICIOS GENERALES: Leandro N. Alem N° 4560, 4593, 4673, 4731, 4751, 4931/5015 y Carabelas N° 1388.

V. RÉGIMEN DE INTERVENCIONES

El cocontratante deberá intervenir los espacios asignados, en principio, de acuerdo al régimen que se describe a continuación. Este régimen se aplica a los periodos más extendidos correspondientes a la actividad académica plena, pero sufrirá adaptaciones de acuerdo a las necesidades particulares que se presenten en períodos de receso, de uso más o menos intensivo de algunos espacios o necesidades puntuales que, a juicio de la SUPERVISIÓN, lo requieran.

El cocontratante deberá garantizar un perfecto estado de limpieza y orden en todos los espacios.

Se enumeran a continuación las intervenciones requeridas de acuerdo a una clasificación estimada por frecuencia, sin perjuicio de que esta frecuencia pueda ser alterada según lo expresado más arriba.

a. Intervenciones diarias

-Limpieza de muebles de oficina: incluye escritorios, sillas, sillones, mesas, mesitas, armarios, estanterías, bibliotecas, archivos, mostradores y todo tipo de muebles existentes en las oficinas.

-Recolección y disposición de residuos: vaciado de todos los cestos de residuos y colocación en el lugar de recolección asignado. Incluye la recolección y retiro de residuos, en un horario a convenir con la SUPERVISIÓN. Deberá prestarse especial atención a los horarios, a efectos de no interferir con usuarios y personal en el uso de sus espacios de trabajo y del ascensor.

-Limpieza de pisos: Barrido y trapeado húmedo de todos los pisos cerámicos, porcelanatos, granito, madera y goma, con los productos adecuados. Incluye escaleras y ascensor.

-Limpieza de áreas comunes: Limpieza de pasillos. Se procederá a barrer, trapear, desmanchar y remover manchas pegadas en los pisos, escaleras y ascensores. Remoción de telarañas. Limpieza de barandas.

-Limpieza de laboratorios de simulación clínica según la demanda y bajo el protocolo específico brindado.

b. Intervenciones semanales

-Limpieza y repaso de aparatos electrónicos, incluyendo teléfonos, pantallas, teclados, disqueteras, gabinetes, cableados, etc. Por razones de seguridad, al proceder a su limpieza, estos equipos no serán levantados movidos de su posición ni desenchufados.

-Limpieza y repaso de molduras, llaves de luz, picaportes y cerraduras.

-Limpieza y repaso de puertas y marcos.

-Limpieza de mamparas y tabiques divisores de oficina.

-Limpieza de lámparas, artefactos lumínicos, móviles y fijos. En caso de artefactos eléctricos fijos, la limpieza será efectuada con plumeros y se limpiarán con rejilla y/o franela con los productos adecuados.

-En Av. Héctor Arregui Nº 501, la limpieza del primer piso deberá ser semanal incluyendo el barrido y limpieza total de la superficie.

VI. REGÍMENES ESPECIALES

a. Sanitarios

-Los sanitarios de Av. Héctor Arregui Nº 501 se intervendrán QUINCE (15) veces por día, en horarios a determinar de acuerdo a la cursada.

-Los sanitarios de los otros domicilios se intervendrán DIEZ (10) veces por día, en horarios a determinar de acuerdo a la cursada.

-UNA (1) intervención será de carácter profundo: desinfección y desodorización de todos los sanitarios, incluyendo inodoros, mingitorios, lavabos, tapas, duchas y herrajes en todas sus superficies, con los productos adecuados.

-DOS (2) intervenciones serán de repaso completo.

-ONCE (11) intervenciones tendrán el carácter de relevamiento de novedades e intervenciones puntuales en el Campus Arregui y CUATRO (4) intervenciones en los otros domicilios. En todas ellas, se procederá a la reposición de los insumos.

-Para la reposición de insumos se procederá de la siguiente manera:

El cocontratante será depositario de un stock suficiente como para abastecer los sanitarios durante un tiempo a determinar de acuerdo al insumo del que se trate. En el caso de algunos insumos, se

establecerá un régimen de reposición con un depósito y un stock que se administrará de acuerdo a un procedimiento a determinar oportunamente.

b. Aulas

-La limpieza de aulas se realizará TRES (3) veces por día, de lunes a viernes, y DOS (2) veces los sábados durante el periodo de clases. Durante los recesos se establecerán regímenes particulares para algunas aulas.

-UNA (1) de las intervenciones incluirá una limpieza profunda de piso y pupitres, y las otras DOS (2) (o la restante, en caso de los sábados) serán un repaso de piso y de pupitres.

-Durante el servicio, DOCE (12) veces se procederá a la limpieza profunda de pizarrones y paramentos en todas las aulas. Este procedimiento podrá realizarse alternando sectores de aulas durante la ejecución del contrato.

c. Auditorio de Leandro N. Alem N° 4731 y Salón de usos Múltiples (Campus Arregui).

-Las intervenciones en estos espacios incluyen la limpieza de tapizados, vidrios y de alfombra en todas las modalidades ya mencionadas.

-Además del aspirado diario de alfombra y tapizado, serán lavados y desmanchados cuatro veces durante la ejecución del contrato y recibirán un repaso general antes de cada uso.

-Todas las intervenciones serán planificadas con la SUPERVISIÓN.

-Además, deberá procederse al desmanchado de las superficies que la UNIVERSIDAD considere necesario, aunque no fuera correspondiente con el lavado oportuno.

-También queda incluido el ordenamiento, ubicación y emplazamiento de sillas, mesas y mobiliario en general.

-El cocontratante procederá al lavado y desmanchado de alfombras en oficinas cuatro veces durante la ejecución del contrato.

d. Playón deportivo de Leandro N. Alem N° 4931/5015 y planta alta Campus Arregui.

-Las intervenciones deberán ser diarias e incluyen el barrido y la limpieza del playón deportivo y de la planta alta de Campus Arregui.

-Playón deportivo de Leandro N. Alem N° 4931/5015: DOS (2) veces por semana deberán realizar una limpieza profunda, incluyendo la utilización de una lavadora auto propulsada.

-Planta alta Campus Arregui: UNA (1) vez por semana deberán realizar una limpieza profunda, incluyendo la utilización de una lavadora auto propulsada.

-Los elementos almacenados en el depósito del playón deportivo de Leandro N. Alem N° 4931/5015, por ejemplo, las colchonetas, deberán ser intervenidos de manera diaria antes del

comienzo de las actividades correspondientes.

e. Eventos

Ya sea en el Auditorio o en otros locales tales como aulas, salón comedor u otros espacios, se producen eventos ocasionales que requieren limpieza y ordenamiento previo y posterior al evento. Estas tareas serán desarrolladas por personal del cocontratante e incluyen lavado y guardado de vajilla, cuando sea utilizada.

Asimismo, en caso de que dichos eventos se realicen los días sábados o domingos, el cocontratante garantizará la cobertura del servicio de limpieza y ordenamiento con personal propio. Para estas ocasiones, se podrá disponer de un apoyo adicional a cargo del cocontratante, de acuerdo con lo previamente convenido entre las partes.

f. Vidrios

-Los vidrios ubicados hasta una altura de DOS (2) metros en cualquiera de los edificios recibirán una limpieza profunda DOCE (12) veces durante la ejecución del contrato. Las intervenciones se coordinarán oportunamente con la SUPERVISIÓN.

-Los vidrios en una altura mayor a DOS (2) metros en cualquiera de los edificios deberán limpiarse por dentro y por fuera TRES (3) veces durante la ejecución del contrato.

-Las intervenciones deberán llevarse a cabo con una periodicidad cuatrimestral durante todo el plazo de ejecución contractual. Por ende, dentro del primer cuatrimestre deberá realizarse la primera intervención

g. Mobiliario

-Será responsabilidad del cocontratante el mantenimiento del orden y ubicación del mobiliario dentro de cada espacio de los edificios.

-Los movimientos que fueran necesarios para las limpiezas profundas o lavados de alfombras correrán por cuenta del cocontratante.

-Si la SUPERVISIÓN necesita reorganizar el mobiliario, ya sea por una mudanza o por una actividad en el aula, el personal de la UNIVERSIDAD se encargará de realizar dicha tarea.

h. Solados exteriores

-Limpieza de los patios y senderos circundantes del edificio y la vereda pública.

-Para ambos casos deberán considerarse DOCE (12) intervenciones completas y profundas durante la ejecución del contrato las que se realizarán en ocasiones a determinar por la SUPERVISIÓN correspondiente y en coincidencia con el corte de césped. Se considerarán también

SEIS (6) repasos en coincidencia con el resto de los cortes de césped y cuatro intervenciones parciales y especiales en ocasiones particulares a determinar.

Las circulaciones y solados en general que resultarán ensuciadas con productos alimenticios y otros especialmente con motivo de festejos y celebraciones deberán ser limpiadas inmediatamente al terminar cada festejo.

i. Rejas (excepto Campus Arregui)

-La reja deberá limpiarse eliminando todo vestigio de colgajos, cintas pegadas y cualquier otro elemento adherido que dificulte una potencial intervención de pintura. Se considerarán CUATRO (4) intervenciones durante la ejecución del contrato a realizarse en ocasiones a determinar por la SUPERVISIÓN.

j. Escaleras

DOCE (12) veces al año se procederá a un tratamiento especial de los pisos de goma en escaleras para realzar la limpieza y el color.

k. Mantenimiento del orden

-Cuando la SUPERVISIÓN así lo disponga, el cocontratante se hará cargo del traslado de mobiliario y otros elementos que se encontraran fuera del lugar adecuado.

VII. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

a. Aspirado de alfombras y tapizados – Salón auditorio de Leandro N. Alem N° 4731.

-Fuera del lugar de uso y antes de iniciar la operación, se verificará si la aspiradora funciona correctamente, el estado de los enchufes y su estado de limpieza interior.

-El aspirado se realizará posterior a la limpieza del mobiliario del área.

-Se enchufará la aspiradora en los enchufes establecidos en cada sector de trabajo y teniendo muy en cuenta que no se encuentre conectado algún otro equipo de la UNIVERSIDAD. en cuyo caso solicitará autorización para desenchufarlo.

-El aspirado de alfombras comenzará por rincones y zócalos y seguirá por el resto del lugar estando siempre a espaldas de la salida.

-En el caso de tapizados se deberá evaluar el tipo de estructura a aspirar.

-El movimiento de aspirado será hacia adelante para posicionarse y hacia atrás para aspirar. En el caso de los tapizados será la misma metodología, pero de arriba hacia abajo.

-Al finalizar la tarea de aspirado, se llevará la aspiradora al cuarto de limpieza, se vaciará la bolsa en el cesto de residuos, se limpiará la máquina y se ordenará el cable y accesorios para su futuro

USO.

b. Lavado de alfombras y tapizados.

-Antes de realizar el lavado, las superficies deberán ser aspiradas según la metodología antes mencionada.

-Se deberá verificar que tanto la rotativa como la lavadora de alfombra funcionen correctamente y los enchufes estén en condiciones.

-Se deberá, en principio, analizar la superficie a limpiar para decidir cuál maquina será la más indicada, según el material de la alfombra y su grado de suciedad.

-Se utilizarán rotativas para las alfombras que presenten mayor suciedad y una resistencia adecuada. Se colocará el cepillo de lavado de alfombras y se verterá en el tacho de la rotativa una medida de 100 cm³ de líquido limpia alfombras diluido en agua y se realizará un movimiento de lado a lado sobre la superficie a lavar mientras se libera gradualmente el producto.

-Se utilizará lavadora de alfombra y tapizados de inyección y extracción en las superficies más delicadas y que no presenten mayor suciedad.

-Todo tipo de tapizados, paneles divisores de tela, felpudos y alfombras delicadas serán lavados con esta máquina.

-Se deberá poner en el tanque una medida de 100 cm³ de líquido limpia alfombras diluido en agua y una medida de líquido especial en el tanque de recuperación.

-El movimiento de lavado será hacia adelante presionando el interruptor para inyectar el producto sobre la superficie y hacia atrás para realizar el aspirado. Se deberá pasar la boquilla por la superficie hasta remover la totalidad del producto.

-Para el lavado de tapizados se utilizará la misma metodología, pero se le aplicará a la máquina la boquilla para limpieza de tapizados.

c. Desmanchado de alfombras y tapizados.

-La superficie a desmanchar debe ser inferior a 1 metro de diámetro.

-Se rociará la superficie con el pulverizador de líquido quitamanchas, al cabo de unos minutos se cepillará manualmente en forma circular de afuera hacia adentro. Luego se pasará la rejilla húmeda para sacar la suciedad y restos del quitamanchas. Finalmente se aspirará y peinará el lugar.

-Este procedimiento deberá ser acompañado del procedimiento de aspirado.

-Una vez finalizada esta tarea, los materiales utilizados en esta limpieza deberán ser guardados en el recinto de limpieza y mantener limpios, higienizados y preparados para su uso inmediato.

d. Lavado de pisos

- Se deberá verificar en el cuarto de limpieza, antes de su uso, si la lustradora y cepillos necesarios para el trabajo funcionan correctamente. Se deberán colocar los señalizadores demarcando el sector a lavar. Se deberá preparar el área a lavar corriendo el mobiliario de fácil manipulación.
- Se deberá barrer la superficie utilizando un escobillón de piso y procediendo a recoger los residuos por medio de la pala y colocarlos en una bolsa de residuo. Se utilizará la espátula para despegar suciedades del piso.
- Se colocarán los guantes y se procederá a preparar la solución de detergente o desengrasante en un balde. Se comenzará por los bordes y zócalos del ambiente utilizando un lampazo de lavado o trapo de piso. Luego, se utilizará la lustra lavadora con cepillo para lavar y/o con disco de arrastre y el paño necesario y/o el lampazo de lavado para el resto de la superficie realizando el movimiento horizontal y luego vertical hasta que quede limpio. Utilizando el secador con el trapo de piso se recogerá toda la suciedad que ha sido removida y después se procederá a enjuagar el piso con agua limpia. Se procederá con el trapo de piso al secado y ventilado. Se retornará el mobiliario a su lugar de origen y se dejará ordenado el lugar.
- Una vez finalizada esta tarea, los materiales utilizados en esta limpieza deberán ser guardados en el recinto de limpieza y mantener limpios, higienizados y preparados para su uso inmediato.

e. Limpieza de baños

- Diariamente: Se colocará el señalizador en la puerta de ingreso. Se abrirán las griferías de los urinarios y se dejará correr el agua de los inodoros. Se vaciarán los tachos papeleros en bolsas de consorcio. Se colocarán los guantes y refregarán interiormente los inodoros y mingitorios usando la escobilla y lavandina. Se limpiarán las bachas con lavandina y fibra verde y se enjuagará hasta dejarlas limpias. Con un trapo rejilla humedecido con bactericida se limpiará la parte exterior de los sanitarios, la grifería y el revestimiento cerámico. A posteriori se procederá a limpiar los espejos y secarlos con franela. Se trapeará con trapo de piso humedecido en desodorante y bactericida. Se deberá verificar las pastillas desodorizantes y reponer los insumos de baños. Finalmente, con el pulverizador de desodorante se aromatizará el ambiente. En caso de encontrar alguna novedad de pérdida de agua o mal funcionamiento, se informará a la SUPERVISIÓN.
- Semanalmente: Se limpiarán las bocas de ventilación y se quitarán las telas de arañas en techos, ventanas y paredes. También se procederá a quitar el sarro de los sanitarios y bañeras y/o duchas utilizando el quita sarro y cepillo de mano. Se recuerda utilizar los correspondientes guantes para realizar la tarea.
- Una vez finalizado el procedimiento, los materiales utilizados deben ser guardados en el recinto de limpieza y mantener limpios, higienizados y preparados para su uso inmediato.

f. Limpieza de artefactos electrónicos

Teléfonos

-Diariamente: Se limpiará la superficie con rejilla húmeda en dilución de detergente o desengrasante y se repasará con franela.

-Semanalmente: Se repasará la superficie y cables con rejilla húmeda en dilución de detergente o desengrasante. Luego se verterá lustra muebles tipo "Blem" en la franela y se frota la superficie, se dejará secar y después se lustrará con la otra franela.

Computadoras de escritorios y fotocopiadoras

-Diariamente: Se limpiará el gabinete de CPU, el teclado, mouse, gabinete de impresoras y scanner, gabinete de fotocopiadora y gabinete del monitor con rejilla húmeda en dilución de detergente o desengrasante y se repasará con franela. La pantalla del monitor y pantallas de fotocopiadora y scanner se limpiarán con franela humedecida con lustra muebles tipo "Blem" y se repasará con franela seca.

-Semanalmente: Se realizará el procedimiento diario y se agregará la limpieza de cables de conexiones con rejilla húmeda en dilución de detergente o desengrasante y se repasará con franela seca. Se aspirará en los sectores adyacentes al CPU, zapatillas de conexión eléctrica y teclados.

-ESTOS PROCEDIMIENTOS NO SE REALIZARÁN CUANDO LOS EQUIPOS SE ENCUENTRAN ENCENDIDOS. Se dejará asentada su no realización por el mencionado motivo.

-Una vez finalizadas estas tareas, los materiales utilizados en esta limpieza deberán ser guardados en el recinto de limpieza y mantener limpios, higienizados y preparados para su uso inmediato.

g. Limpieza y repaso de muebles

-Es fundamental en esta tarea verificar la superficie a tratar: madera lustrada o pintada, fórmica, cuero, cuerina, guillermína y/o vidrio, pues es lo que permitirá el éxito de la tarea. En caso de duda se deberá consultar a su Encargado o Supervisor antes de realizar la tarea para prevenir errores.

-En todos los casos se mantendrá el orden de los documentos del lugar a limpiar, procediendo a levantar con una mano los papeles y repasando con la otra.

-Se mantendrá el orden encontrado de los adornos y otros elementos sobre escritorios y demás muebles.

-Diariamente (escritorios y sillones): se limpiará la superficie con rejilla húmeda en dilución de detergente o desengrasante y se repasará con franela seca. Se agregarán los muebles o accesorios que por su uso deban mantener esta periodicidad.

-Semanalmente (escritorios y sillones): se limpiará la superficie. Luego se verterá lustra muebles tipo "Blem" o similar en la franela y se frota la superficie, se dejará secar y después se lustrará

con la otra franela. Se aspirarán los sillones tapizados y se limpiarán las bases.

-Se limpiarán muebles archivo, estanterías, gabinetes de aire acondicionado, teclas de iluminación, plantas interiores, cuadros y demás adornos o muebles de ese sector.

-Una vez finalizadas estas tareas, los materiales utilizados en esta limpieza deberán ser guardados en el recinto de limpieza y mantener limpios, higienizados y preparados para su uso inmediato.

h. Recolección de residuos.

-Oficinas: Se retirarán los residuos volcando el contenido en bolsas de consorcio. Se cambiará la bolsa de residuos en caso de ser necesario. Se retirará del área y se llevará al lugar designado para su depósito o retiro.

-Cocinas, comedores, baños, vestuarios, zonas comunes: Se retirará la bolsa y se cerrará, verificando que en su traslado no produzca chorreado de líquidos. Se deberá colocar una bolsa nueva.

-En ningún caso se deberá aplastar la bolsa para achicar volumen, pues es causa común de accidentes en los operarios o de rotura de la bolsa.

-El cocontratante deberá controlar la existencia, ubicación e integridad física de los cestos para residuos dando aviso inmediato a la SUPERVISIÓN de cualquier novedad al respecto.

i. Recolección de reciclables

-Se retirarán bolsas y cajas, se las cerrará y se colocarán en un carro transportador. Se colocarán bolsas y cajas nuevas de las mismas características que las retiradas. Se trasladará el carro a los lugares designados teniendo en cuenta la clasificación. Se descargarán las bolsas y cajas cerradas verificando que no se rompan.

j. Repaso de metales

-Diariamente: Se repasará la superficie con rejilla húmeda en dilución de detergente o desengrasante y cepillar.

-Semanalmente: Se repasará la superficie con rejilla húmeda en dilución de detergente o desengrasante. Luego se verterá limpiador en la franela y se frotará la superficie hasta que se seque el limpiador. Después, se lustrará con la otra franela y se cepillará la superficie para que no queden restos del limpiador seco. Se deberá observar que no queden chorreadas ni marcas.

-Mensualmente: Se realizará el procedimiento de limpieza y se pasará en las superficies de acero inoxidable el restaurador y se lustrará con franela seca.

-Una vez finalizadas estas tareas, los materiales utilizados en esta limpieza deberán ser guardados en el recinto de limpieza y mantener limpios, higienizados y preparados para su uso inmediato.

k. Limpieza de vidrios hasta 2 metros de altura

-Se preparará el pulverizador con el líquido limpiador con la dilución aconsejada según suciedad. Se rociará la superficie a limpiar con el pulverizador y se limpiará con rejilla. Se pasará la rejilla por aberturas metálicas o de madera. Luego, se repasará con franela seca. Se deberá observar que no queden chorreadas ni marcas.

-Para vidrios de gran superficie, se preparará dilución en balde hasta el 50 % de su capacidad, se remojará el corderito, se pasará de arriba hacia abajo y luego se pasará el secador de vidrios de izquierda a derecha y de arriba hacia abajo. Con la rejilla se repasará y secará el contorno. Luego, se repasará con franela seca. Se deberá observar que no queden chorreadas ni marcas.

Una vez finalizadas estas tareas, los materiales utilizados en esta limpieza deben ser guardados en el recinto de limpieza y mantener limpios, higienizados y preparados para su uso inmediato.

l. Limpieza de vidrios en altura

-Para los vidrios en altura, el cocontratante proveerá todo el equipamiento necesario adecuado a las normas vigentes de seguridad e higiene en el trabajo.

-Asimismo, aplicará los procedimientos adecuados a dichas normas.

-Cabe destacar que en las sedes no se cuentan con anclajes, por lo cual deberán contar con auto elevador con brazo para poder ejecutar la limpieza de manera eficiente.

VIII. PLANIFICACIÓN Y REGISTROS

Durante el año contractual se sucederán varios períodos con características particulares que los diferencian entre sí, en función de las actividades que se desarrollan en cada uno, especialmente períodos de clases, períodos de receso, exámenes. etc. El cocontratante proveerá todos los recursos necesarios para planificar y registrar todas sus intervenciones en cada periodo.

a. Planificación

Al final de cada período, el cocontratante presentará un plan de intervención para cada día del periodo siguiente.

Dicha planificación se presentará en planillas diarias de intervención en las que se expresen los horarios de intervención prevista para cada lugar. Tanto el formato de las planillas, como la planificación para cada período, deberán ser consensuados con la SUPERVISIÓN.

Al inicio del contrato se consensuará una planificación tentativa para un corto periodo inicial mientras se elabora la planificación definitiva para el periodo subsiguiente.

La SUPERVISIÓN pertinente podrá introducir cambios en las planificaciones durante el curso de

cada período.

b. Registros

Durante la ejecución del contrato, el cocontratante deberá llevar registros de sus intervenciones. Además, estarán disponibles para que el personal de la SUPERVISIÓN correspondiente pueda consultarlas en cualquier momento del día.

c. Registros generales

Las mismas planillas que se utilicen para la planificación -u otras cuyo formato resulte más práctico al cocontratante- deberán permitir el registro diario de las intervenciones indicando el horario real de cada una y el operario responsable.

Estas planillas deberán llenarse en el momento mismo de la intervención y serán entregadas a la SUPERVISIÓN al finalizar cada jornada o al día siguiente cuando corresponda. Deberán exhibir los datos que permitan comparar las intervenciones registradas con las expresadas en las planillas de planificación. Además, estarán disponibles para que el personal de la SUPERVISIÓN correspondiente pueda consultarlas en cualquier momento del día.

d. Registros locales

Cada sanitario deberá exhibir un registro de intervención en el que se indiquen cada una de las intervenciones y las reposiciones de insumos.

La UNIVERSIDAD se reserva el derecho de modificar rutinas y planes de acuerdo a necesidades y circunstancias especiales que a su juicio lo ameriten, tales como períodos de receso, factores climáticos o mejoras en la eficiencia del servicio.

IX. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

a. Cumplimiento de normativa

El cocontratante deberá dar estricto cumplimiento a la Ley de Higiene y Seguridad en el Trabajo N° 19.587 y su Decreto Reglamentario, La ley de Riesgos de Trabajo N° 24.557 y su Decreto Reglamentario, los Contratos Colectivos de Trabajo que se suscriban para la actividad respectiva y toda la normativa laboral aplicable a su relación con el personal.

b. Reemplazos de personal

El cocontratante deberá mantener una reserva de personal que le permita proveer la cobertura de los puestos de servicio, de acuerdo a los horarios establecidos. Deberá reemplazar inmediatamente

a cualquier empleado que se retrase o se ausente por motivos de enfermedad o fuerza mayor, o que requiera ser relevados/as por diversos motivos.

c. Documentación

El cocontratante deberá mantener actualizada la documentación de todo el personal, incluidos los potenciales reemplazos y refuerzos que pudieran solicitarse (nómina de pólizas de seguro de vida obligatoria y de Accidentes de Riesgos del Trabajo, conforme la normativa vigente; constancia de inscripción en el Sistema de Seguridad Social; Convenio Colectivo de Trabajo correspondiente; y toda aquella documentación referente a la relación laboral que la SUPERVISIÓN considere necesario conocer).

d. Indemnidad

El cocontratante mantendrá indemne a su costa a la UNIVERSIDAD y a su personal contra toda acción judicial, reclamo, demandas y responsabilidades de toda naturaleza o especie, incluidas las costas, gastos y reparación de daños y perjuicios que se originen por su culpa, negligencia, actos u omisiones en la ejecución del servicio, quedando sobreentendido que el personal que el cocontratante utilice no tiene ningún tipo de relación de dependencia con la UNIVERSIDAD.

Asumirá toda responsabilidad y obligaciones inherentes y derivadas de la relación laboral con su personal, con todas sus consecuencias, y serán por su exclusiva cuenta todos los actos que ocasione la ejecución del servicio, incluyendo jornales, aguinaldos, aportes previsionales, indemnizaciones pertinentes por accidentes de trabajo, muerte, incapacidad total o parcial, despido ya sea justificado o no, vacaciones, preaviso, salarios caídos o cualquier otra que corresponda o que se encuentre establecida actualmente o que se fije en el futuro, sin exclusión alguna.

X. REQUISITOS DEL PERSONAL DE LA EMPRESA

a. General

Los antecedentes del personal deberán ser intachables, por lo que la empresa deberá estar en condiciones de certificar su conducta, cuando la UNIVERSIDAD así lo requiera. Deberán ser disciplinados, de buena presencia y educación.

Durante la prestación del servicio el personal deberá contar con la indumentaria necesaria para el cumplimiento de sus tareas, (camisa, delantal, etc.) y observar una correcta presentación con la correspondiente identificación, tanto de la empresa como el nombre del personal.

b. Ropa de trabajo.

-Todo el personal que cumpla tareas ejecutadas por el cocontratante vestirá uniformemente con

ropa y calzado adecuado al trabajo que realice y a la época del año, de acuerdo con las normas vigentes de higiene y seguridad.

-No serán aceptadas inscripciones, propagandas o marcas sobre ninguna de las prendas (estampadas, impresas, bordadas o de otro tipo), salvo por la marca del fabricante de cada prenda, que podrá ser visible siempre y cuando no supere los 2 x 1 cm. de superficie.

-Cada persona deberá llevar en forma visible una plaqueta, monograma u otro elemento de alrededor de 8 x 4 cm. que identifique su nombre, función y el nombre del cocontratante.

-Todos los uniformes y calzados deberán ser provistos, sin excepciones, por el cocontratante. En caso de rotura o deterioro, la reposición de estos será su responsabilidad.

-A continuación, se define la vestimenta que se va a utilizar en tareas de trabajo físico y que impliquen un alto grado de exposición a roturas y desgaste: ropa de trabajo integrada por camisa de manga larga o corta y pantalón de seguridad, ambos del mismo color, que se definirá según los colores identificatorios del cocontratante, con bandas de seguridad visual que resalten en la oscuridad y zapatos antideslizantes. Este tipo de vestimenta se aplicará a todos los servicios, diferenciándose con detalles blancos.

c. Elementos de protección personal.

El personal deberá utilizar los elementos de protección personal contra los riesgos presentes en la actividad laboral.

d. Procedimientos.

El cocontratante deberá proveer todos los elementos de protección personal e instruir a todo el personal en la aplicación de normas y procedimientos a seguir para el cumplimiento eficiente y seguro de las tareas y para conducirse en casos de accidente.

El personal deberá observar todos los procedimientos y normas de seguridad e higiene instruidas por el cocontratante y /o el personal de Higiene y Seguridad de la UNIVERSIDAD.

e. Documentación

El cocontratante deberá presentar ante la SUPERVISIÓN un legajo personal completo de cada uno de los operarios afectados a la prestación del servicio, en el cual deberá constar:

1. Nombre y apellido.
2. Tipo y número de documento.
3. Domicilio
4. Constancia de inscripción en el Sistema de Seguridad Social.
5. Constancia de alta temprana en la AFIP.

6. Contrato de afiliación a una ART, conforme lo exigido por la Ley de Riesgos del Trabajo N° 24.557 y sus reglamentaciones, que cubra a todo el personal afectado al servicio objeto del presente pliego.

La UNIVERSIDAD queda exenta de toda responsabilidad por los riesgos de trabajo en relación con el mismo personal ya indicado.

En caso de que el cocontratante decida el relevo de alguno o todos sus trabajadores durante la vigencia del contrato, deberá notificar de inmediato y en forma fehaciente tal circunstancia a la UNIVERSIDAD y, asimismo, comunicar simultáneamente el legajo personal completo del reemplazante antes de que comience sus funciones. En el plazo de 48 horas antes de comenzar a trabajar cada empleado, el cocontratante deberá presentar ante la SUPERVISIÓN el Alta Temprana correspondiente a dicha persona. El cumplimiento de estas obligaciones deberá concretarse sin que tal circunstancia interfiera al normal cumplimiento del servicio.

f. Encargado y Supervisor

A los efectos de toda coordinación e intercambio, el cocontratante deberá designar un interlocutor para interactuar con la SUPERVISIÓN.

El cocontratante deberá mantener presente en la UNIVERSIDAD al encargado durante todas las horas en las que se realiza el servicio.

Dicho encargado será el interlocutor de la empresa con el personal de UNIVERSIDAD y deberá tener capacidad de decisión y autoridad sobre el resto del equipo para transmitir instrucciones. Tendrá al menos un contacto diario con personal de la SUPERVISIÓN para entregar los registros del día, constatar el cumplimiento de la planificación y actualizar, ratificar o rectificar la planificación a futuro.

Asimismo, la empresa deberá designar y poner a disposición un supervisor responsable quien actuará como referente directo para el control y el seguimiento de las tareas. Dicho supervisor deberá presentarse, sin excepción, al menos una vez por semana en las instalaciones donde la UNPAZ desarrolla sus actividades, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones asumidas, coordinar las acciones necesarias, atender requerimientos operativos y resolver cualquier situación que pudiera surgir en la prestación del servicio. La empresa será responsable de garantizar la presencia efectiva del supervisor y de asegurar que cuente con las facultades y conocimientos necesarios para el adecuado desempeño de sus funciones.

XI. OPCIONES A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD

a. Domicilios

Será facultad de la UNIVERSIDAD agregar o excluir domicilios en donde se prestará el servicio. En

caso de incorporarse nuevos edificios, los domicilios deberán ubicarse en un radio de hasta TRES (3) kilómetros, en relación a cualquiera de las sedes informadas en el presente pliego.

b. Plan de operaciones

Durante el período de ejecución del contrato, la UNIVERSIDAD podrá modificar o ampliar el plan de operaciones, para adecuarlo a diferentes períodos o circunstancias, como períodos de receso, factores climáticos, nuevas modalidades o mejoras en la eficiencia del servicio, siempre que ello se encuentre debidamente fundado.

c. Admisión y permanencia del personal

La UNIVERSIDAD podrá indicar el retiro del personal que considere inadecuado para la prestación del servicio. A tal efecto, el cocontratante procederá a su reemplazo en un plazo de VEINTICUATRO (24) horas. Asimismo, podrá rechazar el personal cuya documentación no cumpla con los requisitos establecidos en este pliego o que no satisfaga las exigencias de la SUPERVISIÓN.

ARTÍCULO 4°. - RESCISIÓN DEL CONTRATO: La UNIVERSIDAD se reserva el derecho de rescindir el contrato durante su ejecución, por razones de oportunidad, mérito o conveniencia, en cuyo caso, deberá notificar al cocontratante con una antelación de QUINCE (15) días corridos.

Asimismo, y de acuerdo a las circunstancias, serán de aplicación los artículos 95, 97 y 98 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1030/2016 (revocación, modificación o sustitución/rescisión de común acuerdo/rescisión por culpa del proveedor).

Serán causales de rescisión por culpa o incumplimiento del cocontratante el ocultamiento, desobediencia o reticencia de información o cualquier dato que le sea requerido por la autoridad de aplicación o que, sin serle requerido, fuere de necesario de este último. En estos casos, el cocontratante deberá indemnizar a la UNIVERSIDAD por las consecuencias onerosas que deriven de sus incumplimientos o faltas, sea por la necesidad de contratar un nuevo contratista o derivados de la asunción por parte de dicha autoridad de las tareas que le fueron contratadas, y sin perjuicio de las sanciones pecuniarias que le correspondan y de los daños y perjuicios ocasionados. Producida la causa que motivó la rescisión del contrato, la misma operará sin necesidad de intimación o interpelación judicial o extrajudicial, procediendo la UNIVERSIDAD al dictado formal de la rescisión.

Asimismo, la UNIVERSIDAD procederá a ejecutar la garantía de cumplimiento de contrato presentada y remitirá los antecedentes de la resolución a la OFICINA NACIONAL DE

CONTRATACIONES a los efectos que correspondiese.

ARTÍCULO 5°. - CAPACIDAD TÉCNICA: La capacidad técnica se establecerá a partir de lo siguiente:

a. Plan de operaciones

Se deberá acompañar la oferta con el plan de operaciones que se propone implementar, detallando el número de operarios y propuesta de turnos y horarios para cada tipo de intervención.

b. Maquinarias y equipos

Se deberá presentar una detallada descripción cualitativa y cuantitativa de maquinaria y equipamiento que pondrá a disposición del servicio, conforme lo requerido en el Anexo F del Pliego de Condiciones Particulares. El mantenimiento, reparación o reemplazo de equipos correrá por cuenta del cocontratante.

c. Productos y elementos de limpieza

Se deberá presentar una detallada descripción cualitativa y cuantitativa de los insumos y elementos que proveerá para cada tipo de intervención, conforme lo requerido en el Anexo G del Pliego de Condiciones Particulares.

d. Antecedentes

Se deberá demostrar antecedentes como prestador de servicios de limpieza en superficies y características similares a la que se pretende contratar, conforme lo requerido en el Anexo H del Pliego de Condiciones Particulares.

Asimismo, se tomarán en cuenta los antecedentes y sanciones que se registren en el Sistema de Información de Proveedores del Estado administrado por la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES.

ARTÍCULO 6°. - ESTRUCTURA DE COSTOS: Los oferentes deberán presentar el presupuesto desagregado del trabajo a realizar indicando el valor de cada rubro y su incidencia con respecto del total de la cotización:

RUBRO	IMPORTE	%
Mano de obra		
Cargas sociales		

Insumos		
Gastos generales		
Impuestos		
Rentabilidad		
Total		

La presente estructura será tenida en consideración en el supuesto de los artículos 96 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto el N° 1030/2016, y 55 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por la Disposición ONC N° 63/2016.

ARTÍCULO 7°. - VISITA: Los oferentes deberán realizar una visita de inspección a los lugares donde deberá prestar el servicio, con el objeto de obtener por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información necesaria para realizar su oferta. La visita reviste el carácter de obligatoria y deberá realizarse hasta el día previo al acto de apertura de las ofertas, para la cual deberá coordinarse telefónicamente con la UNIDAD DE COORDINACIÓN DE CAMPUS (15-2189-9775) lunes a viernes de 9:00 a 14:30.

ARTÍCULO 8°.- FACTURACIÓN: La facturación será mensual y deberá pertenecer al período correspondiente, conforme lo certificado por UNIDAD DE COORDINACIÓN DE CAMPUS.

Al finalizar cada mes, el contratista deberá emitir una factura B o C y entregarla a la UNIVERSIDAD. La factura deberá ser acompañada por la siguiente documentación:

- Copia de los recibos de sueldo firmados de los trabajadores que prestaron el servicio durante el período, correspondientes al mes de la factura que presenta.
- Certificado de cobertura con nómina de ART con cláusula de no repetición a favor de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ.
- Certificado de cobertura de seguro de vida con nómina.
- Seguro de Responsabilidad Civil.
- Certificado F931, DDJJ y VEP de Pago, correspondientes al mes de factura que presenta.

ARTÍCULO 9°. - MULTAS: Además de las establecidas en el Reglamento el Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1030/2016, serán causales de la aplicación de las multas correspondientes los siguientes incumplimientos:

- Incumplimiento de lo establecido en cualquier punto de este pliego.

- b. Paralización parcial, total o abandono del servicio.
- c. Ausencia de personal no cubierta en tiempo y forma.
- d. Variación en lo ofrecido, en calidad y cantidad.
- e. Rotación excesiva del personal, sin previa autorización.
- f. Mora en los pagos de salarios, contribuciones sociales, tasas y seguros.
- g. No presentación de documentación exigida en el presente pliego.
- h. Falta en contra de la moral y las buenas costumbres.
- i. Cualquier tipo de robo o hurto.
- j. Las faltas, transgresiones y/o situaciones de incumplimiento contractual antes mencionadas harán pasible al cocontratante de la aplicación de las siguientes multas:
 - 1. Primer incumplimiento: apercibimiento.
 - 2. Segundo incumplimiento: aplicación de la multa del 1% del monto certificado en el mes en donde se verificó el incumplimiento.
 - 3. Tercer incumplimiento: aplicación de la multa del 5% del monto certificado en el mes en donde se verificó el incumplimiento.
 - 4. Cuarto incumplimiento: aplicación de la multa del 10% del monto certificado en el mes en donde se verificó el incumplimiento.

Las multas que se apliquen se afectarán de acuerdo a lo establecido en el artículo 104 del Régimen de Contrataciones para la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1030/2016.

ARTÍCULO 10 - OFERTAS ALTERNATIVAS: Se aceptarán. Se entiende por oferta alternativa a aquella que, cumpliendo en un todo las especificaciones técnicas de la prestación previstas en presente pliego, ofrece distintas soluciones técnicas que hace que pueda haber distintos precios para el mismo producto o servicio, conforme el artículo 56 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1030/2016.

ARTÍCULO 11 - OFERTAS VARIANTES: No se aceptarán. Se entiende por oferta variante a aquella que, modificando las especificaciones técnicas de la prestación previstas en el presente pliego, ofrece una solución con una mejora que no sería posible en caso su cumplimiento, conforme el artículo 57 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1030/2016.

Hoja de firmas



Sistema: sudocu

Fecha: 17/12/2025 12:34:08

Cargado por: ROBERTO SEBASTIAN COSTA



Sistema: sudocu

Fecha: 19/12/2025 11:38:31

Autorizado por: CARLOS ALBERTO ZERR



Sistema: sudocu

Fecha: 19/12/2025 13:19:35

Autorizado por: LUCIANO EZEQUIEL ROMERO ARIAS