

403

RESOLUCION N°.....

JOSÉ C. PAZ, 09 ABR 2024

VISTO,

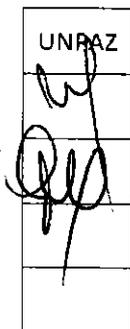
El Estatuto de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ, aprobado por la Resolución del MINISTERIO DE EDUCACIÓN N° 584 del 17 de marzo de 2015; el Decreto Delegado N° 1023 del 13 de agosto de 2001 y sus normas modificatorias y complementarias; el Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1030 del 15 de septiembre de 2016 y sus normas modificatorias y complementarias; el Expediente N° 80/2024 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 seguridad y vigilancia en accesos, estacionamientos, edificios e instalaciones que utiliza la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ, a solicitud de la DIRECCIÓN DE INTENDENCIA Y SERVICIOS GENERALES.

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 tramita 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,



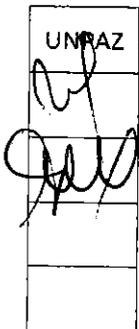
13, 25, inciso c), y 27, inciso c), del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1030/2016, y sus respectivas normas modificatorias y complementarias, debiendo registrarse como Licitación Pública de Etapa Única Nacional N° 01/2024, bajo la modalidad Orden de Compra Abierta.

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 e I 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 forma de adquisición del Pliego de Condiciones Particulares y sus Anexos, la fecha, horario y dirección de correo electrónico para la presentación de ofertas y el enlace de la plataforma de Google Meet donde se podrá visualizar la recepción de ofertas y su posterior 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, inciso e), 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° 01/2024, bajo la modalidad Orden de Compra Abierta, 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, 25, inciso c), y 27, inciso c),



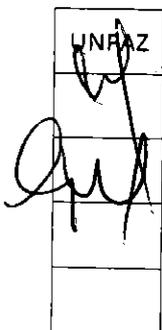
del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1030/2016, y sus respectivas normas modificatorias y complementarias, que tiene como objeto la contratación de un servicio integral de seguridad y vigilancia en accesos, estacionamientos, edificios e instalaciones que utiliza la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ, a solicitud de la DIRECCIÓN DE INTENDENCIA Y SERVICIOS GENERALES.

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

ARTÍCULO 3º.- Autorizar a la DIRECCIÓN DE COMPRAS, CONTRATACIONES, PATRIMONIO Y SUMINISTROS a establecer la forma de adquisición del Pliego de Condiciones Particulares y sus Anexos, la fecha, horario y dirección de correo electrónico para la presentación de ofertas y el enlace de la plataforma de Google Meet donde se podrá visualizar la recepción de ofertas y su posterior apertura y a publicar la convocatoria en el Boletín Oficial de la DIRECCIÓN NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL.

ARTÍCULO 4º.- Autorizar el gasto, que será imputado con cargo a las partidas presupuestarias correspondientes al ejercicio 2024.

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



Abog. DARIO KUSINSKY
RECTOR
Universidad Nacional de
José Clemente Paz

403

RESOLUCION N°.....

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

ANEXO I

Organismo Contratante: Universidad Nacional de José Clemente Paz

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: Licitación Pública 1/2024

Clase: De etapa única nacional

Modalidad: Orden de Compra Abierta

Expediente: EXP : 80/2024

Objeto de la contratación: Contratación de un servicio integral de seguridad y vigilancia en accesos, estacionamientos, edificios e instalaciones que utiliza la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ, a solicitud de la DIRECCIÓN DE INTENDENCIA Y SERVICIOS GENERALES.

Rubro: Vigilancia y seguridad

Lugar de entrega único: Dirección de Intendencia y Servicios Generales (Leandro N. Alem 4731 1° Piso. (1665) JOSE C. PAZ, Buenos Aires)

Redes de Compra		Contacto	
Dirección:	https://comprar.gov.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		Lugar de Entrega	
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

Reglón	Descripción	Unidad	Cantidad
1	Servicio integral de seguridad y vigilancia en accesos, estacionamientos, edificios e instalaciones que utiliza la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ, por un período de DOCE (12) meses	HORA	44.712,00

CLAUSULAS PARTICULARES

ARTÍCULO 1: NORMATIVA APLICABLE

La presente contratación se rige por las disposiciones del Decreto Delegado N° 1023/2001; el Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1030/2016, y sus respectivos modificatorios y complementarios; 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; y por el presente Pliego de Condiciones Particulares y sus Anexos.

ARTÍCULO 2: 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.

ARTÍCULO 3: 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.

Sin perjuicio de lo dicho, es obligación del oferente verificar la existencia de circulares emitidas previo a presentar su cotización.

ARTÍCULO 4: FORMALIDADES DE LA OFERTA

La propuesta de cada oferente se deberá enviar por correo electrónico a la dirección que se encuentra en la carátula del presente Pliego y estará sujeta al cumplimiento de las siguientes formalidades:

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

- a. Razón social.
- b. CUIT.
- c. Tipo y número de procedimiento.

2. 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.

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

- a. Estar digitalizada en formato documento portátil (PDF).
- b. 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.
- c. 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.
- d. El formulario de oferta deberá ser enviado en un archivo individual adjunto al correo electrónico.
- e. Estar redactada en idioma nacional.
- f. Las testaduras, enmiendas o raspaduras o interlíneas, si las hubiere, deberán estar debidamente salvadas por el firmante de la oferta.



g. 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.

4. 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. El precio cotizado será el precio final que deba pagar la UNIVERSIDAD por todo concepto. En caso de cotizar con más decimales de los indicados, sólo se tomarán en cuenta los dos primeros. Deberá contener:

a. Precio unitario y cierto, en números, con referencia a la unidad de medida establecida en las especificaciones técnicas.

b. Precio total del renglón, en números.

c. Cantidades ofrecidas.

d. Total general de la cotización, expresado en letras y números.

e. No se aceptarán cotizaciones parciales

ARTÍCULO 5: DOCUMENTACIÓN QUE CONFORMA LA OFERTA

1. Constancia de Inscripción ante la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS (AFIP).

2. Constancia de inscripción al Impuesto de Ingresos Brutos.

3. Declaración Jurada de constitución de domicilio, conforme el Anexo A del presente Pliego.

4. Declaración Jurada de Intereses, conforme el Anexo B del presente Pliego.

5. Declaración Jurada de Autenticidad de Documentación, conforme el Anexo D del presente Pliego.

6. Formulario de oferta, conforme el Anexo E del presente Pliego.

7. Características técnicas de la oferta, conforme el Anexo F del presente Pliego, junto con folletos, documentación técnica o fotos que permitan conocerla e identificarla claramente.

8. La Garantía de Oferta, en los casos que corresponda.

9. Declaración Jurada de oferta nacional, mediante la cual se acredite el cumplimiento de las condiciones requeridas para ser considerada como tal, de acuerdo a la normativa vigente sobre la materia (artículo 13, inciso i, apartado 3 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, aprobado por Disposición ONC N° 63/2016).

10. 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.

El oferente podrá suministrar toda aquella documentación complementaria que considere de interés para ilustrar mejor su propuesta.



Los Anexos A, B, C, D, E, F y G 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 6: SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROVEEDORES

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 7: 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, y el artículo 12 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por Disposición ONC N° 63/2016).

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.

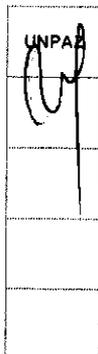
Si el oferente manifestara su negativa a prorrogar el mantenimiento de su oferta dentro del plazo indicado, quedará excluido del procedimiento de selección. Si por el contrario, el oferente manifestara su voluntad de no mantener su oferta fuera del plazo fijado para realizar tal manifestación o retirara su oferta sin cumplir con los plazos de mantenimiento, quedará excluido del procedimiento y se procederá a incorporar en los asientos correspondientes el incumplimiento a los efectos de complementar la evaluación en contrataciones posteriores.

ARTÍCULO 8: 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 el acto 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 desearan 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 9: 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 la suma de PESOS VEINTISIETE MILLONES (\$ 27.000.000), como así tampoco en los supuestos a los que se refiere el artículo 80 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1030/2016.

ARTÍCULO 10: 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:

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.

Las garantías deberán constituirse mediante las formas y condiciones respectivas establecidas en el artículo 39 del Pliego de Bases y Condiciones Generales del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional aprobado por Disposición ONC N° 63/2016.

Cuando la garantía no fuera electrónica, el original o el certificado pertinente de la garantía 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.

Las coberturas de seguros de caución deberán ser contratadas en una empresa aseguradora habilitada por la Superintendencia de Seguros de la Nación de primera línea, preservándose la UNIVERSIDAD el derecho a solicitar su modificación en caso de que lo considere.



ARTÍCULO 11: 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 12: 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.

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 y los antecedentes de deudas tributarias y/o previsionales (conforme el artículo 28, incisos a) y f) del Decreto Delegado N° 1023/2001).

Las ofertas que reúnan cualidades o prestaciones superiores a las requeridas, también serán evaluadas y podrán ser objeto de adjudicación si la relación precio/calidad/prestación/idoneidad de lo ofertado fuese conveniente para la UNIVERSIDAD.

ARTÍCULO 13: 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).

ARTÍCULO 14: 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

-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 AFIP 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 15: 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 16: CLASES DE PENALIDADES

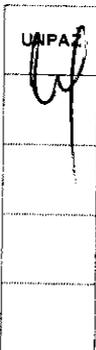
De conformidad con lo prescripto en el Decreto N° 1030/2016, los oferentes, adjudicatarios y cocontratantes serán pasibles de penalidades cuando incurran en las siguientes causales:

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:

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 17: 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

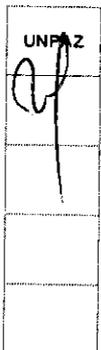
ARTÍCULO 18: INDEMNIDAD

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 19: JURISDICCIÓN

Todas las cuestiones que se originen en el proceso de selección, adjudicación y ejecución del contrato, se someterán expresamente a la jurisdicción de los Tribunales en lo Contencioso Administrativo Federal de San Martín 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.



DECLARACIÓN JURADA CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO

El que suscribe, con poder suficiente para este acto, declara bajo juramento que el/la oferente constituye el siguiente domicilio dentro del territorio nacional y donde serán válidas todas las notificaciones que se debieran cursar en el marco de este procedimiento.

Razón social/nombre y apellido:

CUIT N°:

Domicilio constituido:

Localidad/Ciudad:

Código postal:

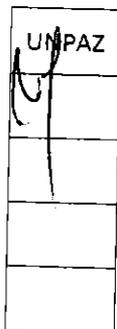
Teléfono:

E-mail:

Firma:

Aclaración:

Tipo y Número de Documento:



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:

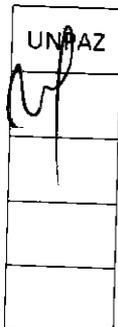
-Darío KUSINSKY, Rector de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ.

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.

Firma:

Aclaración:

Tipo y Número de Documento:



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.

Firma:

Aclaración:

Tipo y Número de Documento:

UNPAZ


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.

Firma:

Aclaración:

Tipo y Número de Documento:

UNPAZ


**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 i), 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.

Firma:

Aclaración:

Tipo y Número de Documento:



DDJJ DE IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE INTEGRIDAD- LEY 27.401

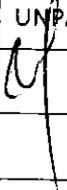
El que suscribe (con poder suficiente para este acto) DECLARA BAJO JURAMENTO, que se encuentran implementado en el ámbito de su empresa, programas de integridad orientados a prevenir, detectar y corregir irregularidades y actos ilícitos, conforme lo dispuesto en la Ley de Responsabilidad Penal de las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

Firma:

Aclaración:

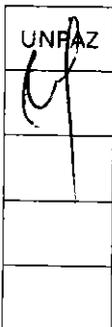
Tipo y Número de Documento:

Empresa y/o UT:

UNPAZ


CERTIFICADO DE VISITA

CERTIFICADO DE VISITA	
Fecha:	
Tipo y número de procedimiento: LICITACIÓN PÚBLICA DE ETAPA ÚNICA NACIONAL N° 1/2024	
Expediente: 80/2024	
Nombre de la empresa:	
Representante que realiza la visita:	
DNI:	
EMPRESA	UNIVERSIDAD
Firma:	Firma:
Aclaración:	Aclaración:



FORMULARIO DE OFERTA
LICITACIÓN PÚBLICA DE ETAPA ÚNICA NACIONAL N° 01/2024
EXPEDIENTE UNPAZ N° 80/2024

Renglón	Unidad de medida	Cantidades mínimas a contratar (*)	Cantidades máximas a contratar	Descripción	Precio unitario	Precio total
1	Hora	34.560	44.712	Servicio integral de seguridad y vigilancia en accesos, estacionamientos, edificios e instalaciones que utiliza la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ, por un período de DOCE (12) meses		
TOTAL						

SON PESOS: _____

(*) Si bien el oferente debe cotizar por la cantidad máxima de horas que se podrá solicitar durante el plazo de duración de la contratación, la UNIVERSIDAD se encuentra obligada a abonar al adjudicatario, al menos, la cantidad mínima de horas indicada, aunque no sean proveídas en su totalidad.

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.

UNPAZ


Firma:

Aclaración:

Tipo y Número de Documento:

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

TÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES

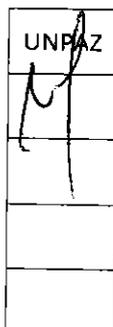
CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 1º - OBJETO: Contratación de un servicio integral de seguridad y vigilancia en accesos, estacionamientos, edificios e instalaciones que utiliza la UNIVERSIDAD NACIONAL DE JOSÉ CLEMENTE PAZ, a solicitud de la DIRECCIÓN DE INTENDENCIA Y SERVICIOS GENERALES.

ARTÍCULO 2º - PLAZO DE EJECUCIÓN E INICIO DEL CONTRATO: La contratación del servicio tendrá una duración de DOCE (12) meses contados a partir del primer día del mes siguiente a la notificación de la Orden de Compra o hasta que se consuma la cantidad máxima de horas establecidas en el artículo 5º, lo que ocurra primero. La contratación podrá prorrogarse por un período igual y en las mismas condiciones, a su finalización.

ARTÍCULO 3º - DOMICILIOS: Los domicilios en los que deberá prestarse el servicio, total o parcialmente, según las horas contratadas y según disponga la UNIVERSIDAD, serán los siguientes:

- a) Leandro N. Alem N° 4560, José C. Paz, Provincia de Buenos Aires.
- b) Leandro N. Alem N° 4593, José C. Paz, Provincia de Buenos Aires.
- c) Leandro N. Alem N° 4673, José C. Paz, Provincia de Buenos Aires.
- d) Leandro N. Alem N° 4731, José C. Paz, Provincia de Buenos Aires.
- e) Leandro N. Alem N°4751, José C. Paz, Provincia de Buenos Aires.
- f) Leandro N. Alem N° 4931/5015, José C. Paz, Provincia de Buenos Aires.
- g) Héctor Arregui N° 501, José C. Paz, Provincia de Buenos Aires.



TÍTULO II – MODALIDAD DE CONTRATACIÓN
CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 4° - MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN: La contratación del servicio se realizará bajo la modalidad de Orden de Compra Abierta, es decir:

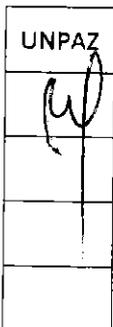
- a) Con respecto a las cantidades mínimas, la UNIVERSIDAD estará obligada a abonar al cocontratante la cantidad mínima de horas que surge del Anexo H del Pliego de Condiciones Particulares y del artículo 5° del presente Pliego de Especificaciones Técnicas, aunque no haya hecho uso de ellas.
- b) Con respecto a las cantidades máximas, la UNIVERSIDAD estará obligada a abonar al cocontratante únicamente las horas efectivamente utilizadas, que deberán ser iguales o menores a la cantidad máxima que surge del Anexo H y del artículo 5° del presente Pliego de Especificaciones Técnicas.

ARTÍCULO 5° - CANTIDAD MÍNIMA Y MÁXIMA DE HORAS A UTILIZAR DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Cantidad mínima de horas a utilizar	Cantidad máxima de horas a utilizar
34.560	44.712

La suma ofertada como valor hora corresponderá a una “Hora/Vigilador Plana”, independientemente de que corresponda a uno u otro domicilio, a uno u otro puesto de servicio, a horas diurnas, nocturnas, sábados, domingos o feriados y será, a todo efecto, fija e inamovible durante el periodo de duración del contrato.

Código SIByS: 3.9.3-1387.1



TÍTULO III - REQUISITOS DEL OFERENTE
CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 6° - HABILITACIÓN: El oferente deberá contar con la habilitación en la PROVINCIA DE BUENOS AIRES expedida por la DIRECCIÓN PROVINCIAL PARA

LA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD PRIVADA, conforme la Ley de la Provincia de Buenos Aires N° 12.297.

ARTÍCULO 7° - ANTECEDENTES: El oferente deberá demostrar antecedentes como prestador del servicio que se pretende contratar. Para ello, deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre el efectivo cumplimiento y permita verificar la calidad de, al menos, TRES (3) contratos similares en los últimos DOS (2) años.

Dichas referencias deberán incluir nombre, teléfono, correo electrónico de cada empresa que contrató el servicio y nota de certificación de cumplimiento de la prestación firmada por el responsable del área competente.

ARTÍCULO 8° - VISITA: Los oferentes deberán realizar una visita de inspección a los lugares donde se prestará 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 se realizará únicamente acompañada del personal de la DIRECCIÓN DE INTENDENCIA Y SERVICIOS GENERALES, que emitirá el certificado que el oferente deberá presentar junto con su oferta. La visita deberá ser realizada hasta el día previo a la fecha de presentación de las ofertas y deberá coordinarse con al menos DOS (2) días hábiles de antelación llamando al teléfono 011- 6218-7756 (Carlos Zerr) o personalmente en la oficina de la DIRECCIÓN DE INTENDENCIA Y SERVICIOS GENERALES, sita en Leandro N. Alem N° 4731, 1° piso, de lunes a viernes de 10:00 a 16:00 Hs.

TÍTULO IV – ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO CAPÍTULO I – MARCO NORMATIVO

ARTÍCULO 9° - MARCO NORMATIVO: La presente contratación se regirá conforme a lo establecido en la Ley de la Provincia de Buenos Aires N° 12.297 que regula las actividades de las personas jurídicas prestadoras del servicio de seguridad privada, en sus partes pertinentes y sus modificatorias.



CAPÍTULO II – RUTINAS

ARTÍCULO 10 – RUTINAS ESPECÍFICAS Y PROCEDIMIENTOS: comprenden los alcances de las funciones, obligaciones y conductas de los/as vigiladores/as que serán establecidos por la DIRECCIÓN DE INTENDENCIA Y SERVICIOS GENERALES. Dichos documentos formarán parte del contrato y su cumplimiento será de carácter obligatorio.

CAPÍTULO III – PUESTOS DE SERVICIO

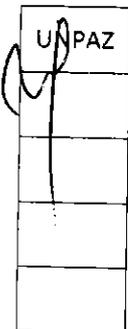
ARTÍCULO 11 - UBICACIÓN, EXTENSIÓN Y ZONA DE INFLUENCIA DE LOS PUESTOS DE SERVICIO: Cada puesto será identificado con un número y tendrá una ubicación, un área de extensión y una zona de influencia que serán establecidas por la DIRECCIÓN DE INTENDENCIA Y SERVICIOS GENERALES en las rutinas específicas.

Se denominará “puestos permanentes” a aquellos que deban estar activos durante las 24 horas del día, los 7 días de la semana.

Los puestos que se activen en horarios o días determinados serán llamados “puestos no permanentes”.

ARTÍCULO 12 - ELEMENTOS DEL PUESTO DE SERVICIO: Cada puesto incluirá una serie de elementos que serán proveídos por el cocontratante. Los/las vigiladores/as deberán operar, mantener actualizados y transferir turno a turno los elementos.

- a) Libro de novedades: En él se registrarán todas las novedades y hechos codificados como anomalías tipificadas y no tipificadas y cualquier otra circunstancia que altere el orden o impida el cumplimiento de los procedimientos, rutinas y protocolos establecidos. Asimismo, deberán registrarse los relevos, tomas y distanciamientos del puesto. También deberán registrarse y reportarse anomalías edilicias, de seguridad e higiene y de accesibilidad que se detecten durante las recorridas. Las registraciones podrán ser realizadas tanto por el/la vigilador/a a cargo como por las autoridades de la empresa o de la DIRECCIÓN DE INTENDENCIA Y SERVICIOS GENERALES.

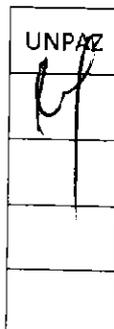


El libro de novedades deberá estar a disposición del personal autorizado de la DIRECCIÓN DE INTENDENCIA Y SERVICIOS GENERALES cuando sea solicitado y deberá transferirse de un/a vigilador/a a otro/a en cada relevo. Estará siempre acompañado de lapiceras de varios colores.

b) Documentación:

1. Copias impresas de las rutinas y protocolos del puesto, documentación gráfica con indicaciones de los locales, vías de evacuación, diagrama de horarios, planillas de registro y números telefónicos relevantes. Todas las planillas de registros deberán mantenerse permanentemente actualizadas.
2. De acuerdo al puesto de que se trate, podrán existir registros de movimientos de llaves, de otros bienes y Registro de Ocupación de Puesto (ROP) entre otras.
3. Libros de notas para la comunicación entre la UNIVERSIDAD y el cocontratante, a través de la DIRECCIÓN DE INTENDENCIA Y SERVICIOS GENERALES y el Supervisor, respectivamente. Estos libros se conformarán con las copias impresas de los correos electrónicos debidamente numerados que se envíen oportunamente en ambos sentidos. A tal efecto, el cocontratante proveerá -el día de inicio de actividades- una dirección de correo electrónico para comunicarse directamente con el Supervisor.
- c) Equipos de comunicación: Equipos de comunicación en todos los puestos y línea terrestre en algunos de ellos.
- d) Otros elementos: Algunos puestos incluyen elementos propios como panel de llaves.

ARTÍCULO 13 - ATENCIÓN DE LOS PUESTOS DE SERVICIO: Cada puesto de servicio será atendido por UN/A (1) vigilador/a por turno. Queda expresamente contraindicada la presencia de un/a segundo/a vigilador/a en un puesto, salvo en el corto lapso que requieren los relevos o situaciones de emergencias debidamente justificadas. Un puesto podrá ser atendido por más de un/a vigilador/a cubriendo cada uno/a un horario diferente a establecerse en un esquema en las rutinas específicas. Los/las vigiladores/as deberán permanecer en sus puestos de acuerdo a las rutinas específicas.



No se permitirá la presencia de personal que no se encuentre en la nómina presentada por el cocontratante a la UNIVERSIDAD o cuya documentación no haya sido presentada y aprobada.

ARTÍCULO 14 - DISTANCIAMIENTOS: Se considerará un distanciamiento a la ubicación del/de la vigilador/a fuera del área de cada puesto especificada en las rutinas específicas.

Se distinguen dos tipos:

- a) Alejamiento: distanciamiento previsto o previamente justificado.
- b) Abandono de puesto: distanciamiento que no se encuentre tipificado.

ARTÍCULO 15 - MERIENDAS Y DESCANSOS: Todo el personal gozará de un tiempo para meriendas y descanso que serán pautadas en esquema de horarios y en las rutinas específicas.

ARTÍCULO 16 - RONDINES: Algunos puestos incluirán rondines cuya justificación, extensión, alcance, frecuencia y duración serán pautadas en las rutinas específicas correspondientes.

Algunos rondines podrán incluir funciones de acompañamiento o control de accesos para usuarios, visitantes o proveedores y funciones de control y observación de bienes.

ARTÍCULO 17 - RELEVOS: Se distinguen los siguientes tipos de relevos que deberán registrarse en el libro de novedades:

- a) Toma y dejación de puesto: Son relevos que se producen en los cambios de turno, cuando el/la vigilador/a relevado/a no volverá a retomar el puesto dentro de un turno determinado o cuando se prolongue más de lo establecido en las rutinas específicas.
- b) Relevos parciales: Se realizarán en algunos puestos que se especificarán en las rutinas específicas y en los casos de distanciamientos en los que el/la vigilador/a relevado/a retomará el puesto en un lapso no mayor a 30 minutos (meriendas, rondines, etc.).



ARTÍCULO 18 - CUSTODIA DE ELEMENTOS: Cada puesto tendrá un conjunto de elementos en custodia u observación cuya permanencia e integridad física deberá garantizar el/la vigilador/a que esté a cargo. A tal efecto, deberá registrar en cada relevo las novedades y movimientos (entrega y recepción) en los instrumentos asignados a tal fin y de acuerdo a las rutinas y protocolos correspondientes.

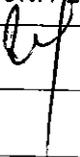
Habrán elementos de diversas categorías que se explicitarán en mayor detalle en las rutinas específicas:

- a) Elementos reglamentarios y adicionales: De acuerdo a lo detallado en las rutinas específicas para cada puesto, podrá incluir algunos elementos reglamentarios.
- b) Elementos de uso externo: Son elementos que algunos puestos guardan con el objeto de ser entregados al personal previamente autorizado.
- c) Elementos en observación: Son elementos que se encuentran en lugares alejados al puesto con los que el/la vigilador/a tiene contacto visual desde el puesto o cuando realiza los rondines. Incluye el control del estado del ascensor y de bienes visibles. Puede incluir el reporte de novedades respecto del estado de la iluminación, cestos de residuos y otros.
- d) Elementos opcionales: Cuando el/la vigilador/a deba abrir accesos cerrados con llave, deberá velar por la permanencia de los bienes que se detallan para cada lugar, durante el tiempo en que el lugar se encuentre abierto.

CAPÍTULO IV - PERSONAL

ARTÍCULO 19 - EDAD: El personal deberá contar con la edad mínima de VEINTIÚN (21) años, según lo establece el artículo 6°, inciso a), de la Ley de la Provincia de Buenos Aires N° 12.297.

ARTÍCULO 20 - ANTECEDENTES: Los antecedentes de cada uno/a deberán ser intachables, por lo que la empresa deberá estar en condiciones de certificar su conducta cuando la UNIVERSIDAD así lo requiera. En ese caso, se deberá presentar copia del legajo personal donde conste nombre y apellido completos, tipo y número

UNPAZ


de documento de identidad, domicilio, fotografía, detalle y constancias de estudios cursados, referencias laborales si las tuviera, experiencias laborales, certificado de buena conducta, certificado de buen estado psicofísico expedido por instituto o profesional habilitado ante el Ministerio de Salud de la Nación y certificado del curso básico de vigilancia realizado en instituciones habilitadas, conforme a lo normado por la Ley de la Provincia de Buenos Aires N° 12.297.

ARTÍCULO 21 - RELACIÓN CON FUERZAS ARMADAS: Los/las vigiladores/as no podrán revistar como personal en actividad de las fuerzas armadas, de seguridad u organismos de inteligencia, ni haber sido exonerados/as de ellas, conforme a lo establecido en el artículo 8°, inciso 1), de la Ley de la Provincia de Buenos Aires N° 12.297.

ARTÍCULO 22 - PORTACIÓN DE ARMAS: El personal afectado no podrá portar armas de fuego ni elemento alguno que pueda ocasionar daño a las personas.

ARTÍCULO 23 - PRESENTACIÓN Y CONDUCTA: Una de las funciones fundamentales de los/as vigiladores/as es la de prevenir hechos indeseados y conductas inapropiadas por parte del personal de la UNIVERSIDAD, usuarios o visitantes. Esta prevención se basa en gran medida en el carácter disuasivo que tiene la presencia del personal de vigilancia, conforme a todo lo estipulado en el artículo 3° de Ley de la Provincia de Buenos Aires N° 12.297.

El personal de vigilancia es el primer contacto con el público visitante y usuarios de cada edificio, por lo tanto deberá ofrecer una imagen y cumplir funciones acordes con las premisas de la UNIVERSIDAD que se detallarán ampliamente en la rutinas específicas. Los/as vigiladores/as deberán estar preparados para dar una mínima información preliminar a los visitantes o usuarios de los edificios.

Deberá usar el uniforme provisto por el cocontratante y mantenerlo en perfecto estado de conservación y limpieza, y exhibir una credencial identificatoria.



ARTÍCULO 24 - MANDOS: Los/as vigiladores/as recibirán las órdenes e instrucciones relacionadas con el servicio, exclusivamente de las autoridades descritas en las rutinas específicas.

ARTÍCULO 25 - RUTINAS Y PROTOCOLOS: Todo el personal afectado al servicio deberá conocer, aplicar en profundidad y respetar rigurosamente las rutinas específicas, los protocolos y procedimientos.

ARTÍCULO 26 - JEFE/A DE TURNO: El cocontratante deberá designar y mantener en forma permanente (24 horas por día, 365 días por año) en el lugar de prestación del servicio un/a Jefe/a de Turno, con poder de decisión, autorizado/a para recibir, cumplir y/o trasladar las instrucciones impartidas por la DIRECCIÓN DE INTENDENCIA Y SERVICIOS GENERALES y autoridades de la UNIVERSIDAD.

Los datos de las personas designadas para esta función deberán ser comunicados fehacientemente a la DIRECCIÓN DE INTENDENCIA Y SERVICIOS GENERALES antes de entrar en funciones.

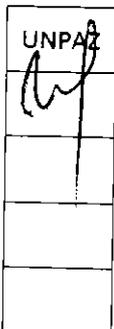
El/la Jefe/a de Turno será el/la interlocutor/a con la UNIVERSIDAD para las comunicaciones cotidianas.

Cumplirá la doble función de Jefe/a de Turno y de Vigilador en un puesto de servicio que será determinado oportunamente y podrá variar de acuerdo horarios u otras circunstancias.

ARTÍCULO 27 - SUPERVISOR/A: El cocontratante deberá designar un/a Supervisor/a, a cuyo cargo estará la coordinación de las actividades del servicio con la DIRECCIÓN DE INTENDENCIA Y SERVICIOS GENERALES y con todo el personal que cumple servicios.

Deberá contar con habilidades administrativas y manejo de herramientas informáticas básicas para elaborar y comunicar información vía correo electrónico.

Deberá estar disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana, para realizar comunicaciones telefónicas con la DIRECCIÓN DE INTENDENCIA Y SERVICIOS GENERALES y para responder consultas vía correo electrónico, en un lapso no mayor



a 24 Hs. Deberá asistir al lugar en que sea citado cada vez que su presencia sea requerida.

ARTÍCULO 28 - SITUACIONES Y EVENTOS ESPECIALES: Ante casos de emergencias médicas, edilicias y/o hechos de violencia o presuntamente delictivo o no autorizados los vigiladores/as actuarán conforme a las normas constitucionales, legales y reglamentarias vigentes. Su accionar deberá adecuarse estrictamente al principio de razonabilidad, evitando todo tipo de actuación abusiva, arbitraria o discriminatoria que entrañe violencia física o moral contra las personas, así como también al principio de gradualidad, privilegiando las tareas y el proceder preventivo y disuasivo antes que el uso de la fuerza y procurando siempre preservar la vida y la libertad de las personas (artículo 3° de la Ley de la Provincia de Buenos Aires N° 12.297).

TÍTULO V - OBLIGACIONES DEL COCONTRATANTE CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 29 - El cocontratante deberá responder directamente ante la UNIVERSIDAD por el fiel cumplimiento de las obligaciones que se pacten, siendo responsable por su inobservancia como así también por hurtos, daños y siniestros que sean consecuencia necesaria del incumplimiento del deber de guarda y custodia contratado.

ARTÍCULO 30 - 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.

ARTÍCULO 31 - RESERVA DE LA INFORMACIÓN: El cocontratante deberá garantizar el mantenimiento de reserva sobre los datos e informes de la UNIVERSIDAD a los que pueda acceder. El cocontratante y los/as vigiladores/as

UNPAZ


serán solidariamente responsables por los daños que cause cualquier infidencia, sin perjuicio de la responsabilidad penal del caso, conforme al artículo 13 de la Ley de la Provincia de Buenos Aires N° 12.297.

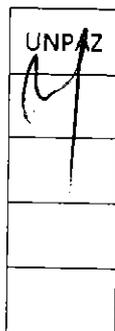
ARTÍCULO 32 - CAPACITACIÓN GENERAL DE LOS VIGILADORES: Se encontrará sujeta a lo establecido en el artículo 18, 3° párrafo, de la Ley de la Provincia de Buenos Aires N° 12.297. Asimismo, los vigiladores deberán estar capacitados en primeros auxilios básicos para responder ante emergencias y urgencias médicas, utilización de desfibriladores automáticos/semiautomáticos, extintores portátiles y evacuación segura de personas ante situaciones extraordinarias.

ARTÍCULO 33 - SEGURIDAD: El cocontratante deberá velar por la seguridad integral y la integridad física de todas las personas, bienes y edificios que se encuentren permanente o circunstancialmente en los edificios y predios de la UNIVERSIDAD.

ARTÍCULO 34 - 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 vigilador/a que se retrase o se ausente por motivos de enfermedad o fuerza mayor, o que requiera ser relevados/as por diversos motivos.

ARTÍCULO 35 - ESTABILIDAD: Para evitar capacitaciones y adaptaciones permanentes, se requiere una estabilidad del personal afectado al cumplimiento del servicio que solo podrá modificarse por razones justificadas, con autorización de la UNIVERSIDAD y/o a solicitud de ella.

ARTÍCULO 36 - 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



DIRECCIÓN DE INTENDENCIA Y SERVICIOS GENERALES considere necesario conocer).

Cada vez que sea requerido, el cocontratante deberá facilitar todos los registros en su poder.

ARTÍCULO 37 - PROVISIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN: El cocontratante deberá proveer y mantener en perfecto estado de conservación y funcionamiento el o los equipos de comunicación utilizados por los/as vigiladores/as.

ARTÍCULO 38 - PROVISIÓN DE ELEMENTOS PARA EL PERSONAL: El cocontratante deberá proveer al personal los siguientes elementos:

- a) Elementos de protección personal: equipos para lluvia, linternas, brazaletes, chalecos refractarios, calzados de seguridad y cualquier otro elemento necesario para el cumplimiento de las funciones propias del puesto de servicio que ocupe.
- b) El uniforme correspondiente que deberá ser nuevo y mantenerse en perfecto estado de conservación y limpieza y deberá contar con la correspondiente identificación del/de la vigilador/a.

ARTÍCULO 39 - INDEMNIDAD: El adjudicatario mantendrá indemne a su costa a la UNIVERSIDAD y a su personal, ante los daños que estos pudieren sufrir con motivo o en ocasión de la prestación del servicio.

TÍTULO VI - OPCIONES A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD

CAPÍTULO ÚNICO



ARTÍCULO 40 - 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 artículo 3° del presente pliego.

ARTÍCULO 41 - RUTINAS Y PROTOCOLOS: Durante el período de ejecución del contrato, la UNIVERSIDAD podrá modificar o ampliar las rutinas, protocolos y procedimientos, para adecuarlas 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.

ARTÍCULO 42 - PUESTOS DE SERVICIO, TURNOS Y HORARIOS: La UNIVERSIDAD podrá crear nuevos puesto de servicio, eliminar o modificar los originalmente establecidos o mensualmente planificados, su personal, turnos y horarios durante el período que considere necesario.

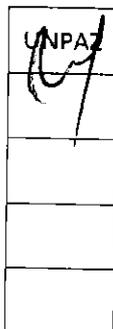
ARTÍCULO 43 - ADMISIÓN Y PERMANENCIA DEL PERSONAL: La UNIVERSIDAD podrá indicar el retiro del personal que considere inadecuado para la prestación del servicio. A tal efecto, el cocontratante procederá a su reemplazo en un plazo de VEINTICUATRO (24) horas. Asimismo, podrá rechazar el personal cuya documentación no cumpla con los requisitos establecidos en este pliego o que no satisfaga las exigencias de la DIRECCIÓN DE INTENDENCIA Y SERVICIOS GENERALES.

TÍTULO VII - CONTROL DEL CONTRATO

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 44 - CONTRALOR DEL CONTRATO: La DIRECCIÓN DE INTENDENCIA Y SERVICIOS GENERALES será el área encargada del control de la ejecución del contrato y podrá supervisar en cualquier momento la efectividad del personal afectado y el cumplimiento de las obligaciones, mediante los recursos que considere pertinentes. Asimismo, la DIRECCIÓN DE INTENDENCIA Y SERVICIOS GENERALES podrá asentar en el Libro de Novedades aquellas incidencias que considere necesario destacar.

ARTÍCULO 45 - CAUSALES DE MULTAS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Serán causales de la aplicación de multa las siguientes faltas:



- a) 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.

ARTÍCULO 46 - APLICACIÓN DE MULTAS: Las causales antes mencionadas harán pasible al cocontratante de la aplicación de las siguientes multas:

- a) Primer incumplimiento: advertencia.
- b) Segundo incumplimiento: multa del 1% del monto certificado en el mes en donde se verificó el incumplimiento.
- c) Tercer incumplimiento: multa del 5% del monto certificado en el mes en donde se verificó el incumplimiento.
- d) Cuarto incumplimiento: multa del 10% del monto certificado en el mes en donde se verificó el incumplimiento.
- e) Quinto incumplimiento: multa del 15% del monto certificado en el mes en donde se verificó el incumplimiento.
- f) Sexto incumplimiento: multa del 20% del monto certificado en el mes en donde se verificó el incumplimiento.
- g) Séptimo incumplimiento: multa del 25% del monto certificado en el mes en donde se verificó el incumplimiento.
- h) Octavo incumplimiento: multa del 30% del monto certificado en el mes en donde se verificó el incumplimiento.
- i) Noveno incumplimiento: multa del 35% del monto certificado en el mes en donde se verificó el incumplimiento.
- j) Décimo incumplimiento: rescisión del contrato.



Las penalidades 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.

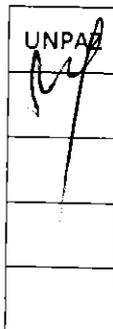
TÍTULO VIII – FACTURACIÓN Y PAGO
CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 47 - FACTURACIÓN: La facturación será mensual y deberá corresponder al número real de horas prestadas en el período correspondiente, conforme lo certificado por el área requirente.

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

- a) Copia de los recibos de sueldo de los vigiladores, correspondientes al mes de la factura que presenta.
- b) Certificado de cobertura con nómina de ART.
- c) Certificado de cobertura de seguro de vida con nómina.
- d) Seguro de Responsabilidad Civil.
- e) Certificado F931, DDJJ y VEP de Pago, correspondientes al mes de factura que presenta.
- f) Detalle de horas empleadas por operario y por puesto.
- g) Certificado de cobertura de la Aseguradora de Riesgo del Trabajo (ART) con cláusula de no repetición a favor de la UNIVERSIDAD

ARTÍCULO 48 - ESTRUCTURA DE COSTOS: Los oferentes deberán presentar la misma indicando el valor de cada rubro y su incidencia con respecto del total de la cotización conforme a la tabla que consta a continuación:



RUBRO	IMPORTE	%
Mano de obra		
Cargas sociales		
Indumentaria y materiales de trabajo		
Gastos generales		

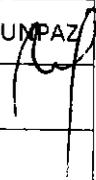
Impuestos		
Rentabilidad		
Total		

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 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 49: RENEGOCIACIÓN CONTRACTUAL: El cocontratante podrá solicitar a la UNIVERSIDAD, en forma trimestral, la renegociación de los precios adjudicados, cuando circunstancias externas y sobrevinientes afecten de modo decisivo el equilibrio contractual, de acuerdo a lo establecido en el artículo 96 del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1030/2016. A tal efecto, se solicitará la presentación de una descripción pormenorizada del impacto producido en su estructura de costos y acompañar la documentación pertinente y/u ofrecer los demás medios de prueba que a tal fin considere necesarios, junto a una explicación circunstanciada de la afectación que ellas pudieron haber tenido sobre las obligaciones que sobre él recaen.

En los casos en que el reclamo de recomposición se fundamente en aumentos salariales acordados por paritarias, el cocontratante deberá acreditar, en primer lugar, que se encuentra alcanzado por el convenio colectivo o acuerdo gremial que invoca, así como también que dicho convenio o nuevo acuerdo salarial provocó la alteración o la ruptura de la ecuación económica financiera del contrato. Finalmente, el proveedor deberá acreditar el efectivo el pago de los conceptos salariales que alega para solicitar la recomposición del contrato.

Dicha solicitud será evaluada y merituada por las áreas competentes de la UNIVERSIDAD bajo el principio de sacrificio compartido y desde el momento en que el proveedor realiza el reclamo, no en forma retroactiva.

UNPAZ


ARTÍCULO 50 - 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 51 - OFERTAS VARIANTES: 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.

