



Expediente 24065/2015

Universidad de Buenos Aires
Facultad de Derecho

Universidad de Buenos Aires
Facultad de Derecho
Dirección de Compras
Av. Pte. Figueroa Alcorta 2263 – Primer Piso
Ciudad Autónoma de Buenos Aires
CUDAP: EXP-UBA-FD:0024065/2015
LICITACIÓN PÚBLICA Nº 004/15

Señores:

Dirección:

Localidad:

Teléfono:

Fax:

Email:

APERTURA DE LAS OFERTAS: 12/06/2015.- HORA: 12:00.-

Sirva/nse cotizar precio por la contratación de un servicio de limpieza integral del edificio de esta Facultad, de acuerdo con las especificaciones detalladas y las disposiciones en vigor: Decreto Nº 1023/01, Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional y la Resolución (CS) Nº 8240/13, Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires, aprobado por la Resolución (CS) Nº 8240/2013.

Todas las ofertas, las que se recibirán en la Dirección de Compras, ubicada en Av. Pte. Figueroa Alcorta 2263, Primer Piso, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, hasta instantes antes de la apertura, se abrirán de inmediato en acto público y en presencia de los representantes del Organismo Licitante y de los oferentes que deseen asistir al acto, en el día y a la hora fijada más arriba.

VALOR DEL PLIEGO: PESOS CIEN (\$ 100,00).



Expediente 24065/2015

Universidad de Buenos Aires
Facultad de Derecho

CLÁUSULAS PARTICULARES

CAPÍTULO I

DE LAS CONDICIONES DE LA LICITACIÓN

ARTÍCULO 1º - OBJETO DE LA LICITACIÓN:

La Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires, llama a Licitación Pública a los efectos de contratar el servicio de seguridad del edificio de la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires, ubicada en Av. Pte. Figueroa Alcorta 2263, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

ARTÍCULO 2º - NORMATIVA:

La contratación se regirá por el Decreto N° 1023/201, Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional y la Resolución (CS) N° 8240/13, Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires y las disposiciones que integran el presente pliego.

ARTÍCULO 3º - DURACIÓN DEL CONTRATO:

El servicio comenzará a prestarse a partir de la orden de inicio del servicio, por el término de SEIS (6) MESES, prorrogables a solo juicio de esta Casa de Estudios, por otros SEIS (6) meses, con las reservas establecidas en el ARTICULO 24 de este pliego.-

ARTÍCULO 4º - DOCUMENTACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

La documentación base de la presente contratación se encuentra a disposición de los interesados que deseen consultarla o adquirirla en la Dirección de Compras, la que se encuentra ubicada en Primer Piso de la Facultad de Derecho, en Figueroa Alcorta 2263, de la C.A.B.A.

ARTICULO 5° - VALOR DEL PLIEGO

El valor del pliego que rige la presente contratación es de \$ 100.- (Pesos Cien), suma que deberá abonarse en el Departamento de Tesorería de la Facultad, el que se encuentra en la Planta Principal. El recibo por el pago mencionado deberá contener el nombre, documento y domicilio del adquirente.

ARTICULO 6° - ENTREGA DEL PLIEGO:

La Dirección de Compras entregará el pliego de bases y condiciones, contra entrega de una copia del recibo de pago aludido.

ARTÍCULO 7° - SOLICITUD DE ACLARACIONES:

Se podrán solicitar las aclaraciones sobre la documentación de la contratación, con una presentación en el Departamento de Mesa de Entradas de la Facultad de Derecho, ubicado en la Planta Principal, en el horario de 10 a 19 hs.

También podrán realizarse en la dirección de correo electrónico de la Dirección de Compras (compras@derecho.uba.ar).

Las consultas podrán realizarse hasta 5 (cinco) días antes de la apertura.

Toda consulta deberá formularse indicando el domicilio de la presentante, un número de fax y una dirección de correo electrónico.

No se aceptarán consultas realizadas de otra forma distinta a las descriptas ni tampoco las que se hicieran fuera del plazo establecido.

ARTÍCULO 8° - COMUNICACIONES:

Las circulares aclaratorias podrán ser emitidas por el titular de la unidad operativa de contrataciones y deberán ser comunicadas, con CUARENTA Y OCHO (48) horas como mínimo de anticipación a la fecha fijada para la presentación de las ofertas, a todas las personas que hubiesen retirado, comprado o descargado el pliego y al que hubiere efectuado la consulta si la



Expediente 24065/2015

Universidad de Buenos Aires

Facultad de Derecho

circular se emitiera como consecuencia de ello e incluirlas como parte integrante del pliego, y difundirlas en el sitio de Internet Oficial de la dependencia contratante.

CAPÍTULO II
DE LOS OFERENTES

ARTÍCULO 9º - REQUISITOS E INHABILITACIONES PARA CONTRATAR:

Podrán ofertar todas las personas de existencia física y Jurídica que cumplan todos los requisitos generales exigidos por el Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1023/2001 y que además acrediten los siguientes requisitos:

- a) Constituir domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, denunciar un número de fax y una dirección de correo electrónico, a los efectos que pudieran emerger de la presente contratación.
- b) No haber sido suspendidos o inhabilitados para contratar con el Estado de acuerdo al Artículo 28 inciso a) del Anexo I, del Decreto N° 1023/2001.
- c) No encontrarse inhibido para disponer de sus bienes.
- d) No encontrarse inhabilitados para contratar con el ESTADO NACIONAL.

No podrán participar, los que se hallen en las siguientes situaciones (Artículo 28, Anexo I, Decreto 1023/2001):

- a) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren sancionadas en virtud de las disposiciones previstas en los apartados 2 y 3 del inciso b) del Artículo 29 del Decreto 1023/2001.
- b) Los agentes y funcionarios del Sector Público Nacional y las empresas en las cuales aquellos tuvieron una participación suficiente para formar la voluntad social, de conformidad con lo establecido en la Ley de Ética Pública N° 25.188.

- c) Las personas que se encontraren procesadas por delitos contra la propiedad, o contra la Administración Pública Nacional, o contra la fe pública o por delitos comprendidos en la Convención Interamericana contra la Corrupción.
- d) Las personas físicas o jurídicas que no hubieran cumplido con sus obligaciones tributarias y previsionales, de acuerdo con lo que establezca la reglamentación.
- e) Las personas físicas o jurídicas que no hubieran cumplido en tiempo oportuno con las exigencias establecidas por el último.

ARTICULO 10º - DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

a) Personas físicas:

- I) Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, profesión, domicilio real, estado civil y número de documento de identidad.
- II) Número de fax y dirección de correo electrónico.
- III) Domicilio especial para los procedimientos que se realicen en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en el que serán válidas las comunicaciones y notificaciones que se cursen en dichos procesos.
- IV) Número de Código Único de Identificación Tributaria.
- V) Información sobre los principales clientes del sector público y privado según monto de facturación, en los últimos TRES (3) años.
- VI) Declaración jurada del oferente de que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la Universidad y la Administración Pública Nacional.
- VII) Datos de la nota presentada ante la Dependencia de la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS en la cual se encuentren inscriptos a los fines de solicitar el Certificado Fiscal para Contratar o bien los datos del Certificado Fiscal para Contratar vigente.



Expediente 24065/2015

Universidad de Buenos Aires

Facultad de Derecho

b) Personas jurídicas:

I) Razón social y domicilio real.

II) Número de fax y dirección de correo electrónico.

III) Domicilio especial para los procedimientos que se realicen en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el que serán válidas las comunicaciones y notificaciones que se cursen en dichos procesos.

IV) Número de Código Unico de Identificación Tributaria.

V) Lugar, fecha, objeto y duración del contrato social y datos de inscripción registral o de la constancia de iniciación del trámite respectivo.

VI) Nómina de los actuales integrantes de sus órganos de fiscalización y administración.

VII) Fechas de comienzo y finalización de los mandatos de los órganos de administración y fiscalización.

VIII) Información sobre los principales clientes del sector público y privado según monto de facturación, en los últimos TRES (3) años.

IX) Declaración jurada del oferente de que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la Universidad y la Administración Pública Nacional.

X) Declaración jurada del oferente en la que manifieste el cumplimiento de la legislación laboral vigente.

XI) Ultimos tres Balances, con excepción de aquellos casos en que se acredite la imposibilidad de presentar dicha información de acuerdo a la fecha de inicio de actividades.

XII) Datos de la nota presentada ante la Dependencia de la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS en la cual se encuentren inscriptos a los fines de solicitar el 'Certificado Fiscal para Contratar' o bien los datos del Certificado Fiscal para Contratar vigente.

c) Agrupaciones de Colaboración y Uniones Transitorias de Empresas:

I) Denominación y domicilio real.

- II) Número de fax y dirección de correo electrónico.
- III) Domicilio especial para los procedimientos que se realicen en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el que serán válidas las comunicaciones y notificaciones que se cursen en dichos procesos.
- IV) Número de Código Unico de Identificación Tributaria.
- V) Lugar y fecha del compromiso de constitución y su objeto.
- VI) Datos de inscripción registral o de la constancia de iniciación del trámite respectivo.
- VII) Identificación de las personas físicas o jurídicas que los integran.
- VIII) Nómina de los actuales integrantes de los órganos de fiscalización y administración de cada empresa integrante y las fechas de comienzo y finalización de los mandatos.
- IX) Declaración de solidaridad de sus integrantes por todas las obligaciones emergentes de la presentación de la oferta, de la adjudicación y de la ejecución del contrato.
- X) Información sobre los principales clientes del sector público y privado según monto de facturación, en los últimos TRES (3) años, de la UTE y de cada sociedad o persona física integrante de la misma.
- XI) Declaración jurada del oferente de que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la Universidad y la Administración Pública Nacional.
- XII) Declaración jurada del oferente en la que manifieste el cumplimiento de la legislación laboral vigente.
- XIII) Ultimos tres Balances de la UTE y las sociedades integrantes, con excepción de aquellos casos en que se acredite la imposibilidad de presentar dicha información de acuerdo a la fecha de inicio de actividades.
- XIV) Datos de la nota presentada ante la Dependencia de la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS en la cual se encuentren inscriptos a los fines de solicitar el 'Certificado Fiscal para Contratar' o bien los datos del Certificado Fiscal para Contratar vigente.



Expediente 24065/2015

Universidad de Buenos Aires

Facultad de Derecho

Todas las copias solicitadas deberán ser autenticadas por escribano Público.

CAPÍTULO III
DE LAS OFERTAS

ARTICULO 11° - REQUISITOS DE LAS OFERTAS:

Las ofertas deberán cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos:

- a) Deberán ser redactadas en idioma nacional.
- b) El original deberá estar firmado, en todas y cada una de sus hojas, por el oferente o su representante legal.
- c) Se presentarán con la cantidad de copias que indique el pliego de bases y condiciones particulares.
- d) Las testaduras, enmiendas, raspaduras o interlíneas, si las hubiere, deberán estar debidamente salvadas por el firmante de la oferta.
- e) Los sobres, cajas o paquetes que las contengan se deberán presentar perfectamente cerrados y consignarán en su cubierta la identificación del procedimiento de selección a que corresponden, precisándose el lugar, día y hora límite para la presentación de las ofertas y el lugar, día y hora del acto de apertura.
- f) Deberán consignar el domicilio especial para el procedimiento de selección en el que se presenten, el que deberá constituirse dentro de la ciudad asiento de la dependencia contratante o donde indique el respectivo pliego de bases y condiciones particulares.

ARTICULO 12° - FORMALIDADES DE LA OFERTA:

La presentación de las propuestas técnicas y las ofertas económicas deberá hacerse en distintos sobres, cajas o paquetes perfectamente cerrados indicando en su cubierta la identificación del procedimiento de selección a que corresponden, el lugar, día y hora límite para la presentación de ofertas, el lugar, día y hora del acto de apertura de la oferta técnica, los datos que

identifiquen al oferente y consignándose "Propuesta Técnica" u "Oferta Económica" según corresponda.

Los sobres tendrán el siguiente contenido:

a) Propuesta Técnica:

I. Carta de presentación de la oferta. Los oferentes deberán tener capacidad legal para obligarse y el signatario de la oferta deberá actuar por sí, o en su defecto, acreditando representación suficiente. Si se trata de un apoderado, deberá acompañar copia del poder respectivo y una Declaración Jurada que el mismo se encuentra vigente. Si se trata de un representante legal de una sociedad, deberá acompañar la documentación societaria que acredite dicha representación. Las sociedades deberán acreditar su constitución legal, su inscripción y sus autoridades vigentes. Cuando los oferentes sean sociedades de hecho o de formación, cada uno de sus integrantes deberá cumplir con los requisitos exigidos a los oferentes en este pliego y agregar cada uno de ellos la documentación que se determina en los incisos b) y subsiguientes de este punto. La solvencia económica y financiera y los antecedentes técnicos serán valorados respecto del conjunto de los integrantes de la sociedad de hecho o en formación.

II. Antecedentes empresariales y técnicos.

III. Capacidad económico-financiera.

IV. Presentará un programa detallado de trabajo el que desarrollará como será atendido el resto de los servicios que se licitan, de modo de conocer el horario y la cantidad de gente empleada piso por piso y para cada tarea del servicio, aclarando la maquinaria que se utilizará y toda otra información relevante que describa suficientemente como se propone dar cumplimiento a los requerido en el pliego.

V. Garantía de mantenimiento de la oferta por una suma de \$ 250.000.- (Pesos Doscientos Cincuenta Mil).



Expediente 24065/2015

Universidad de Buenos Aires

Facultad de Derecho

Todo el personal afectado al servicio contratado deberá inexorablemente encontrarse en relación de dependencia.

b) Oferta Económica:

I. Precio mensual por el servicio y por todo concepto.

ARTÍCULO 13° - PRESENTACION DE LAS OFERTAS:

La propuesta técnica y la oferta económica se presentarán, en sobres separados, hasta momentos antes de la fecha y la hora fijadas para el acto de apertura en la Dirección de Compras de la Facultad de Derecho, en el primer Piso del edificio.

ARTICULO 14° - MANTENIMIENTO DE OFERTA:

Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de SESENTA (60) días contados a partir de la fecha del acto de apertura. El plazo de SESENTA (60) días antes aludido se prorrogará en forma automática por un lapso igual al inicial, y así sucesivamente, salvo que el oferente manifestara en forma expresa su voluntad de no renovar el plazo de mantenimiento con una antelación mínima de DIEZ (10) días corridos al vencimiento de cada plazo.

CAPÍTULO IV

APERTURA DE LAS OFERTAS

ARTÍCULO 15° - ACTA DE APERTURA:

En el lugar, día y hora determinados para celebrar el acto, se procederá a abrir los sobres, cajas o paquetes con las ofertas en presencia de funcionarios de la dependencia contratante y de todos aquellos interesados que desearan presenciarlo, labrándose el acta correspondiente

ARTÍCULO 16º - OBSERVACIONES A LAS OFERTAS:

Los oferentes podrán tomar vista de las ofertas presentadas, durante DOS (2) días contados a partir del día hábil inmediato siguiente al de la fecha de apertura y formular las observaciones que estimen. La unidad operativa de contrataciones deberá notificar las observaciones a los oferentes observados. Con las observaciones y, en su caso, las contestaciones respectivas, deberán acompañarse las pruebas correspondientes.

ARTÍCULO 17º - EVALUACION Y CALIFICACION DE LAS OFERTAS:

Sólo serán aceptadas las ofertas que cumplan con los requisitos técnicos y económico-financieros exigidos.

La Comisión Evaluadora analizará los aspectos de las ofertas presentadas y recomendará la adjudicación, sobre la base de las siguientes premisas:

PUNTAJE 1 (P1) = 5 puntos a quienes hayan acreditado la prestación de servicios similares a los licitados, en universidades punto 8. II).

De 3 a 5 puntos, a quienes hayan acreditado la prestación de servicios similares a los licitados en establecimientos educacionales, debiendo consignarse la cantidad de alumnos de dicho establecimiento.

La Comisión deberá asignar el puntaje máximo a la empresa que acredite desempeñar funciones similares a las licitadas y que posea mayor cantidad de alumnos en los establecimientos a su cargo.

PUNTAJE 2 (P2) = Se determinará el puntaje de cada oferta, en referencia al precio mensual cotizado, de la siguiente manera:

A la oferta que proponga el menor precio se le asignarán 100 puntos; a las siguientes ofertas se le aplicará la siguiente fórmula:

$$P2 = \frac{\text{MENOR PRECIO COTIZADO} \times 100}{\text{PRECIO DE CADA OFERTA}}$$

PRECIO DE CADA OFERTA



Expediente 24065/2015

Universidad de Buenos Aires

Facultad de Derecho

ARTÍCULO 18º - IMPUGNACIONES:

Los oferentes podrán impugnar el dictamen de evaluación dentro de los CINCO (5) días de su comunicación, previa integración de la garantía regulada en el artículo 92 del presente reglamento, en caso de corresponder.

ARTICULO 19º - ADJUDICACIÓN:

La adjudicación será notificada al adjudicatario o adjudicatarios y al resto de los oferentes, dentro de los TRES (3) días de dictado el acto respectivo. Si se hubieran formulado impugnaciones contra el dictamen de evaluación de las ofertas, éstas serán resueltas en el mismo acto que disponga la adjudicación. No se adjudicará la presente contratación a aquella empresa que posea sanción administrativa.

CAPÍTULO V

DE LAS EJECUCION DEL CONTRATO

ARTICULO 20º - GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:

El cocontratante deberá integrar la garantía de cumplimiento del contrato del DIEZ POR CIENTO (10%) del monto total, dentro del término máximo de CINCO (5) días hábiles de recibida la orden de compra o a la firma del contrato.

ARTICULO 21º - PRECIO Y FOMA DE PAGO:

El precio del servicio, es el valor en el que se incluirán todos los trabajos necesarios para cumplir con el objeto de la contratación, no admitiéndose ningún tipo de adicional sobre los precios ofrecidos.

La Facultad es consumidor final con relación al Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).

La presentación de las facturas se realizará en forma mensual, en el Departamento de Mesa de Entradas, por mes vencido y el plazo para su liquidación es de TREINTA (30) DIAS.

Para el caso en que el inicio del servicio se realice en una fecha que no coincida con el primer día del mes, se deberá prorratear la facturación correspondiente por los días en que efectivamente se prestó el servicio contratado.

ARTICULO 22º - SEGUROS:

El adjudicatario deberá contratar los seguros necesarios para cubrir los posibles daños y perjuicios que pudieran ocasionar él, o los que de él dependieran a terceros (Alumnos y/o personal de esta Facultad y/o cualquier otra persona que concurra a esta Casa de Altos Estudios) quedando esta Facultad exenta de responsabilidad por los mismos.

La correspondiente póliza de responsabilidad civil será endosada a favor de esta Facultad y cubrirá cuanto deba ésta a un tercero por dicho riesgo hasta la suma de \$ 700.000 (Pesos Setecientos Mil).

Deberá presentar copia de la póliza de seguro de vida obligatorio cubriendo al personal bajo su dependencia.

También deberá acompañar copia del contrato de afiliación a una aseguradora de riesgos del trabajo, certificada por la Superintendencia de Riesgos del Trabajo conforme a lo establecido por la Ley 24.557, en la cual se incluya la totalidad de los empleados que presten servicio en la concesión.

Las copias del recibo de su pago total o de los últimos TRES (3) MESES en caso de pago en cuotas, se presentarán autenticadas por Escribano Público.

ARTICULO 23º - SANCIONES:

Serán de aplicación las establecidas en el reglamento aprobado por la Resolución (CS) N° 8240/13.



Expediente 24065/2015

Universidad de Buenos Aires

Facultad de Derecho

Sin perjuicio de las indemnizaciones por desperfectos, daños, sustracciones, que fueran responsabilidad del personal de la adjudicataria, ésta además será pasible de multas cuando no cumpliere en términos y forma con los servicios contratados.

Para la aplicación de sanciones y multas se tomará como valor diario, el valor resultante de dividir el valor cotizado mensual por todo el servicio, por treinta (30).

Por cada operario ausente será descontado el valor diario por persona. El valor diario por persona surgirá de dividir el valor diario por la cantidad total de empleados consignados en la nómina del personal.

LAS MULTAS SE APLICARÁN:

- a) Por demora en la entrega de la nómina del personal para la iniciación del servicio será pasible de un descuento del 1,5 % diario sobre el monto cotizado mensual.
- b) Cuando la ausencia durante un día sea de TRES (3) empleados o más, será pasible de una multa equivalente al valor diario del servicio dividido el número total de empleados, multiplicado esto por el número de personal ausente, mas el 50 % del importe del valor diario del servicio.
- c) Cuando la ausencia durante un día sea inferior a TRES (3) EMPLEADOS, se reducirá la multa a un 50% de lo establecido en el punto b).
- d) La falta de comunicación de altas o bajas del personal será sancionado con una multa similar a la del punto a).
- e) Por negligencias reiteradas y/o incumplimiento reiterado en alguna de las obligaciones contraídas para la prestación del servicio, se aplicará un apercibimiento, cuyas constancias se agregarán al expediente.

A partir del apercibimiento mencionado, se aplicará:

Primera Sanción: Una multa equivalente al cinco (5) por ciento del costo mensual del servicio.

Segunda Sanción: Una multa equivalente al quince (15) por ciento del costo mensual del servicio.

Tercera Sanción: Una multa equivalente al veinticinco (25) por ciento del costo mensual del servicio.

Cuarta Sanción: La Facultad podrá rescindir el contrato.

Todo costo que la adjudicataria ocasione a la Facultad por incumplimiento a las normas contractuales será descontado del abono mensual.

Artículo 24° - RESERVA DE DERECHO:

Esta Facultad se reserva el derecho de:

I) Prorrogar: al finalizar el primer período de SEIS (6) meses, de acuerdo a sus disponibilidades presupuestarias y sus facultades de administración del Edificio, la contratación del servicio por otro período igual al inicial, en los términos contractuales de esta contratación.

La presente cláusula no genera derecho alguno a la continuación del contrato – que queda exclusivamente a decisión de la Facultad- y deberá ser expresada por acto administrativo de la autoridad competente.

II) Controlar: Será la Facultad quien, a través del personal que se disponga en cada oportunidad, realice el control sobre la efectiva prestación del servicio y el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el presente pliego de Bases y Condiciones, así como también de la efectiva presencia o no del personal de la empresa que resulte adjudicataria en los diferentes sectores de la Facultad en los horarios establecidos en las Especificaciones Técnicas.

III) Suspender o reducir: el servicio durante los periodos de receso funcional de enero y julio, sin derecho a contraprestación alguna por el término en que dure la suspensión o disminución.



Expediente 24065/2015

Universidad de Buenos Aires

Facultad de Derecho

IV) Cambiar: la cantidad de locales, baños, salones, pasos, sótanos, perímetros, etc., en la medida de sus necesidades, estén preadjudicados o adjudicados.

V) Reducir: el servicio por mes o bimestre de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

La Facultad se reserva el derecho de desistir del acto licitatorio. Dicha decisión será irrecurrible debiendo ser comunicada fehacientemente a los interesados.-

NO VALIDO PARA COTIZAR



Expediente 24065/2015

Universidad de Buenos Aires
Facultad de Derecho

CLAUSULAS ESPECIALES

1. EQUIPAMIENTO, MATERIALES, EQUIPOS ETC. QUE SE ACOPIARAN EN ESTA FACULTAD.

A los efectos del acopio de los materiales y equipos que utilizará el adjudicatario, éste deberá coordinarlo con la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN y/o el Sr. JEFE DE SEGURIDAD de esta Facultad.

La guarda de dichos elementos y la responsabilidad de cualquier tipo por los mismos queda exclusivamente a cargo del adjudicatario.

2. ÓRDENES DE SERVICIO

Las órdenes, citaciones, notificaciones, instrucciones y cualquier otra información relacionada con las tareas adjudicadas, serán registradas por la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN y/o Sr. JEFE DE SEGURIDAD de esta Facultad, en el LIBRO DE ÓRDENES DE SERVICIO Y NOTAS DE PEDIDOS.

El Adjudicatario tendrá la obligación de notificarse diariamente. Cuando el Adjudicatario considere que una eventual orden impartida excede los términos de la licitación deberá hacerlo constar en el momento de notificarse o dentro de las VEINTICUATRO (24) HORAS alegando formalmente sus observaciones.

3. NOMINA DEL PERSONAL

Al iniciar las tareas adjudicadas, y en un plazo que no exceda las VEINTICUATRO (24) HORAS, la empresa adjudicataria entregará en la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN de esta Facultad, una planilla con la nómina del personal que las realizará, consignando por orden alfabético: apellido, nombre, nacionalidad, documento de identidad, y domicilio. A medida que se produzcan altas o bajas de personal estas

deberán ser comunicadas a la Facultad, en un plazo que no exceda las CUARENTA Y OCHO (48) HORAS.

4. CONDUCTA DEL PERSONAL

El personal deberá guardar el orden en todo momento, absteniéndose de realizar reuniones o proferir gritos, manteniéndose dentro de las normas de educación y urbanidad sin molestar a profesores, alumnos y personal de la Casa u otras personas que concurran al Edificio. La DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN estará facultada para solicitar el inmediato cambio de la o las personas que no guarden la debida compostura, la que será reemplazada de inmediato por el adjudicatario.

5. ENCARGADO DEL SERVICIO

Será la persona designada por el adjudicatario como su representante en el lugar del trabajo contratado y podrá recibir órdenes de trabajo de la SECRETARÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN GENERAL, la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, el Sr. JEFE DE SEGURIDAD y/o la persona o la oficina que alguna de las dos primera determine, la que coordinará las tareas a realizar. Estará autorizado por la Empresa adjudicada en forma escrita para recibir órdenes y tomar decisiones por ella.

6. RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA POR LOS ACTOS PROPIOS DE SU PERSONAL

La Adjudicataria tomará a su cargo la obligación de reponer elementos o reparar daños y perjuicios que ocasione o de los delitos o cuasidelitos, sean estos propios o producidos por personas bajo su dependencia o de los que pudieran valerse para la prestación de los trabajos que establece el pliego.

El no cumplimiento de lo establecido en esta cláusula podrá dar motivo a la rescisión del contrato, de pleno derecho y sin necesidad de interpelación ni derecho a indemnización alguna.



Universidad de Buenos Aires
Facultad de Derecho

7. SUELDOS, JORNALES, CARGAS SOCIALES Y OTRAS OBLIGACIONES

Será obligación de la adjudicataria encontrarse al día en el pago de sueldos, jornales, sueldo anual complementario, salario por enfermedad, aportes jubilatorios, cargas sociales de cualquier tipo o cualquier otro derecho o beneficio que corresponda al personal a su cargo, derivado de leyes, decretos, resoluciones o convenciones colectivas de trabajo. Asimismo, será obligación de la adjudicataria afrontar el pago de indemnizaciones por despidos, enfermedades o accidentes de trabajo.

8. SANCIONES, MULTAS Y PENALIDADES

Sin perjuicio de las indemnizaciones por desperfectos, daños, sustracciones, que fueran responsabilidad del personal de la adjudicataria, ésta además será pasible de multas cuando no cumpliera en término y forma con los servicios contratados.

Las multas serán:

A) Por demora en la entrega de la nómina del personal para la iniciación del servicio será pasible de un descuento del 1,5% diario sobre el monto cotizado mensual.

B) Cuando la ausencia durante un día sea de dos (2) empleados o más, será pasible de una multa equivalente al valor diario del servicio dividido el número total de empleados que debían prestar servicio ese día, multiplicado esto por el número de personal ausente, más el 50% del importe del valor diario del servicio.

C) La falta de comunicación de altas o bajas del personal será sancionado con una multa idéntica a la establecida en el punto A).

D) El incumplimiento por parte de la empresa o de algunos de sus dependientes de los puntos establecidos en el Anexo I del presente procedimiento, dará lugar a un apercibimiento consistente en la aplicación de

una multa equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) del costo mensual del servicio.

E) Por negligencias reiteradas y/o incumplimiento reiterado en alguna de las obligaciones contraídas para la prestación del servicio, se aplicará:

Primera sanción: Una multa equivalente al quince por ciento (15%) del costo mensual del servicio.

Segunda sanción: Una multa equivalente al treinta por ciento (30%) del costo mensual del servicio.

Tercera sanción: Una multa equivalente al cincuenta por ciento (50%) del costo mensual del servicio.

Cuarta sanción: La Facultad podrá rescindir el contrato.

Todo costo que la adjudicataria ocasione a la Facultad por incumplimiento a las normas contractuales será descontado del abono mensual.

Para la aplicación de sanciones y multas se tomará como valor diario, el valor resultante de dividir el valor cotizado, A) Mensual por todo el servicio, por treinta.

Por cada operario ausente será descontado el valor diario por persona. El valor diario por persona surgirá de dividir el valor diario por la cantidad total de empleados consignados en la nómina del personal, que debía hacerse presente.

9. INDUMENTARIA DEL PERSONAL

Todo el personal deberá usar uniforme de un mismo color, compuesto de camisa, pantalón y zapatos negros, con una placa identificatoria donde debe figurar apellido y nombre del empleado y nombre de la empresa.

10. TRABAJOS INSALUBRES O PELIGROSOS

Queda entendido que el oferente conoce las condiciones en que el personal a su cargo deberá efectuar los trabajos solicitados; por consiguiente, una vez



Universidad de Buenos Aires

Facultad de Derecho

presentada la propuesta no se reconocerán sobrepuestos o adicionales basados en la realización de trabajos molestos, peligrosos, insalubres etc.

11. FACULTADES DE CONTROL, INSPECCIÓN Y APROBACIÓN

La conformidad estará dada por el responsable que esta Facultad, a través de la Dirección General de Administración, determine, quien tendrá la competencia de vigilar, supervisar y aprobar todos los aspectos de la ejecución de los trabajos encomendados que se efectúen. La falta de conformidad con el servicio prestado en algún sector del edificio dará lugar a las sanciones previstas en el punto 30.

No obstante lo expuesto, será el DEPARTAMENTO DE CONTROL DE COMPRAS Y CONCESIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, la oficina responsable del control del cumplimiento de lo estipulado en la presente contratación, quien tendrá el derecho de requerir información y detalles de la prestación del servicio.

12. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario deberá proveer materiales, insumos, mano de obra, dirección técnica, herramientas y todo aquello que resulte necesario para la perfecta prestación del servicio, objeto de la presente contratación, en un todo de acuerdo al presente pliego licitatorio.

En caso de discrepancia o dudas en el pliego licitatorio se tomará en cuenta la especificación más abarcativa.

13. INASISTENCIAS DEL PERSONAL

Diariamente la firma adjudicada comunicará al Sr. JEFE DE SEGURIDAD, la inasistencia de su personal, indicando por quien es reemplazado.

14. REEMPLAZOS

La firma adjudicada mantendrá personal de reemplazo en cantidad suficiente para cubrir eventuales inasistencias, faltas de puntualidad, descanso diario

ordinario, enfermedades, accidentes, licencias, despidos, etc. de sus operarios, con el fin de no resentir en ningún momento el servicio a prestar, y asegurar la dotación prevista durante todo el día, todos los días de la semana. Toda la dotación del personal de la adjudicataria destinado o afectado a la prestación contratada, sea titular o reemplazante deberá ser mayor de veinte (20) años, y en caso de ser extranjero deberá contar con la documentación en orden y de acuerdo a las disposiciones vigentes.

15. REMISIÓN DE INFORMACION.

Diariamente, la empresa adjudicada remitirá a la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, el parte de asistencia del personal que desarrolla tareas en la Facultad correspondiente al día anterior, dejando constancia del horario cumplido y de la ausencia del personal en caso de ocurrir, y el nombre de su reemplazo.

Los partes correspondientes a los días viernes, sábados, domingos y víspera de feriados, serán entregados el día hábil siguiente.



Expediente 24065/2015

Universidad de Buenos Aires
Facultad de Derecho

ANEXO I
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

A) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista se compromete a efectuar mediante su personal, la guarda y custodia de las dependencias físicas, lugares de propiedad o uso de esta Facultad, y de los bienes muebles situados en los mismos, resguardando asimismo la seguridad del público usuario, funcionarios, empleados y bienes, bajo la custodia de la Facultad y/o propios de ella, defendiéndolos y preservándolos contra la vía de hecho. Se obligará a responder directamente ante esta Facultad por el fiel cumplimiento de las obligaciones que aquí se pactan, resultando responsable por las inobservancias de las mismas, como así también todo lo relacionado con hurtos, daños y siniestros que sean consecuencia necesaria de la violación del deber de guarda y custodia contratado. El contratista deberá en todos los casos, acreditar fehacientemente la casual que invoque como eximente de su responsabilidad.

B) DISTRIBUCIÓN DE HORARIOS Y UBICACION

Los vigiladores desempeñaran sus servicios en un puesto fijo y/o rondín, de acuerdo a las directivas de la Facultad. Los puestos son los siguientes:

- a) Guardia
- b) Biblioteca
- c) Puerta 25
- d) Calle Couture
- e) Garaje de Autoridades
- f) Garaje de Profesores
- g) Graduados
- h) Puertas Automáticas
- i) Rondines

CANTIDAD DE AGENTES

Lunes a Viernes:

07,00 a 15,00 horas	-	13 AGENTES (uno femenino)
15,00 a 23,00 horas	-	13 AGENTES (uno femenino)
23,00 a 07,00 horas	-	3 AGENTES

Sábados:

07,00 a 15,00 horas	-	5 AGENTES (uno femenino)
15,00 a 23,00 horas	-	5 AGENTES (uno femenino)
23,00 a 07,00 horas	-	3 AGENTES

Domingos y Feriados

07.00 a 15.00 horas	-	3 AGENTES (uno femenino)
15.00 a 23.00 horas	-	3 AGENTES (uno femenino)
23.00 a 07.00 horas	-	3 AGENTES

Cuando en la distribución se mencione (uno femenino), se refiere a que por lo menos uno de los operarios por turno deberá ser una mujer.

La contratista deberá proveer el personal necesario (retenes) para cubrir el descanso de los vigiladores, de lunes a viernes de 10,30 a 15,00 hs y de 19,00 a 23.00 hs, de manera de no afectar el normal desarrollo del servicio.

Los rondines deberán recorrer el interior del edificio y el perímetro, en su totalidad, una vez por hora. A tal efecto la adjudicataria deberá proveer un reloj para serenos electrónico tipo "Cronos - Detect" alimentado por baterías recargables, con veinte estaciones de registro amurables, conteniendo memoria al tacto.

Estas cantidades no incluyen la cobertura de los francos del personal, pero si de aquellos que funcionen como encargados de servicio, uno por turno, los



Expediente 24065/2015

Universidad de Buenos Aires

Facultad de Derecho

que deberán tener asiento en esta Facultad de Derecho y cumplirá funciones de lunes a domingos.

Deberá proveerse al personal de ONCE (11) equipos de comunicación, con base en la guardia y UNO (1) para el Sr. Jefe de Seguridad de la Facultad.

C) SON OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y ESTARÁN BAJO SU EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD.

a) El cumplimiento por sus agentes de las normas relacionadas con el servicio de Vigilancia ya aprobadas por la Facultad, las que figuran en el presente contrato y las que al respecto se pudieran dictar en el futuro.

b) Que el personal afectado a las tareas de vigilancia cumpla las consignas establecidas por la Facultad, para cada puesto de trabajo.

c) Que se cubran las ausencias de su personal.

d) Que el personal de servicio en la Facultad esté provisto y equipado con la adecuada vestimenta civil exigida en este contrato.

e) No desafectar a ningún vigilador ni efectuar pases o cambios de horarios, sin previo conocimiento de la Facultad y su correspondiente autorización.

f) Arbitrar los recaudos pertinentes a efectos de cubrir de inmediato las ausencias imprevistas y/o reemplazos que pudieran producirse, inclusive durante los Sábados, Domingos y Feriados. A tales efectos deberán contar con retenes los que deberán estar previamente autorizados por la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN de esta Facultad.

h) Mantener estricta reserva sobre los datos e informes a los que pueda acceder con relación a la Facultad. Serán solidariamente responsables, el contratista y los integrantes de la dotación que afecte a la prestación de los servicios, de daños que cause cualquier infidencia, sin perjuicio de la responsabilidad penal del caso.

i) La Facultad se reserva el derecho de redistribuir las zonas y horarios a su solo criterio.

j) El adjudicatario deberá instruir a su personal, de acuerdo a las directivas que reciba de esta Facultad, sobre el procedimiento a seguir en caso de incendio o detención de ascensores.

k) El adjudicatario, deberá instruir a su personal, para que en todo momento efectue un paneo de todas las cámaras de video existente y/o a instalar.

D) REQUISITOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL

1) Tener una edad comprendida entre 20 y 60 años. Ser disciplinados, buena presencia y educación, reservándose la Facultad el derecho de admisión. La buena presencia incluye aspecto físico, corte de cabello y bigote, aseo y pulcritud en el vestir.

2) Acreditar buen estado psicofísico, mediante certificado expedido por instituto y/o profesional habilitado ante el Ministerio de Salud Pública de la Nación, sin perjuicio del derecho que se reserva la Facultad de proceder a una revisión por medio del Servicio Médico correspondiente.

3) No poseer antecedentes judiciales que a criterio de esta Facultad lo inhabiliten para la función.

4) Poseer conocimientos sobre las disposiciones del Estatuto de la Universidad de Buenos Aires, la ley de Educación Superior y sobre leyes de seguridad, como así también el manejo de prevención de incendios, reservándose esta Facultad la comprobación correspondiente.

5) Los vigiladores recibirán las órdenes e instrucciones que guarden relación con el servicio, exclusivamente por intermedio de la SECRETARÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN GENERAL, DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, el Sr. Jefe de Seguridad u otra dependencia que esta autorice al efecto.

6) Los vigiladores tendrán la obligación de comunicar con carácter de muy urgente a la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN y/o Sr. JEFE DE SEGURIDAD, telefónicamente primero y por escrito después, cualquier



Expediente 24065/2015

Universidad de Buenos Aires

Facultad de Derecho

novedad de importancia que se produzca en los lugares donde presta servicios.

7) No revistar como personal en actividad de las fuerzas armadas, de seguridad, y organismos de inteligencia.

8) No haber sido exonerado de las fuerzas armadas, de seguridad, y organismos de inteligencia. Se exceptúan aquellos casos en los que la exoneración se haya dispuesto por causas religiosas, políticas, gremiales o discriminatorias.

9) Instruir a su personal para el monitoreo del sistema de circuito cerrado de cámaras de seguridad.

10) Instruir a su personal, para que efectúe los cursos de capacitación contra siniestros que la Facultad realice para su personal, participando de los entrenamientos y simulacros que se realicen.

E) A LOS AGENTES DEL CONTRATISTA LES SERÁ PROHIBIDO

a) Cumplir el servicio incorrectamente vestidos.

b) Retirarse de su servicio sin haber sido relevado o entregar la guardia a personal no autorizado por la Facultad.

c) Entregar la guardia sin comunicar previamente a la Facultad los datos personales del agente a quien entrega el servicio.

d) Desempeñar sus servicios hallándose bajo atención médica que requiera la utilización de medicamentos o drogas que puedan alterar su estado.

e) Cubrir sus servicios bajo los efectos de bebidas alcohólicas y/o psicotrópicos.

f) Tocar o manipular equipos o instalaciones cuyo manejo no conozca debidamente.

g) Reunirse, llevar radio receptores, cocinar alimentos, ingerir bebidas alcohólicas, tener o participar en juegos de cualquier tipo y todo cuanto pueda distraer la atención de su servicio.

h) Promover o participar en desórdenes.

- i) Engañar o inducir en error al personal de la Facultad y/o público.
 - j) Salir del objetivo durante las horas de servicio.
 - k) Dormir durante el servicio.
 - l) Hacer abandono del servicio
 - m) Hacer ingresar en horas no habituales a personas ajenas al servicio, o bien a empleados de la Facultad sin autorización correspondiente.
- El incumplimiento a las disposiciones indicadas precedentemente dará lugar a la desafectación del vigilador en forma inmediata.



Expediente 24065/2015

Universidad de Buenos Aires
Facultad de Derecho

CERTIFICADO DE VISITA

Buenos Aires, de de 2015.

Por la presente, certifico que el Sr. _____
_____ Doc. Tipo ____ N° _____,
en representación de la firma _____
ha efectuado la visita correspondiente a la Licitación Pública N° 004/15, para la
Contratación de una empresa para prestar el SERVICIO DE VIGILANCIA del Edificio
de esta Casa de Estudios.-----

NO VALIDO PARA COTIZAR



Expediente 24065/2015

Universidad de Buenos Aires
Facultad de Derecho

Oferta Económica

VALOR MENSUAL POR TODO EL SERVICIO	\$	
------------------------------------	----	--

Son PESOS _____

Firma del proponente

NO VALIDO PARA COTIZAR