

DISPOSICIÓN SPyGE N° 018/2021

Viedma, 11 de junio de 2021

VISTO, el expediente N° 796/2021 del registro de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO, la Resolución CPyGE N° 21/2016, la Resolución CPyGE N° 57/2016, el Decreto N° 1023/2001, la Resolución Rectoral N° 207/2020, la Solicitud de Bienes y Servicios N° 21/2021, y

CONSIDERANDO

Que se ha solicitado a la Dirección de Compras y Contrataciones la realización de una convocatoria para la Contratación de servicio de aseo profesional 2021 para la Sede Andina de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO.

Que de acuerdo a los incisos a) y b) del Artículo 11 del Decreto N° 1023/2001, corresponde realizar la aprobación de la convocatoria y la aprobación del Pliego de Condiciones Particulares y sus anexos.

Que por el monto estimado de la Contratación, de acuerdo a lo previsto en el Artículo 25, inciso d), apartado 1, del Decreto N° 1023/2001 y el Artículo 19 del Anexo de la Resolución CPyGE N° 57/2016, corresponde la realización de una Contratación Directa por monto.

Que se ha efectuado la correspondiente reserva presupuestaria del gasto identificada como NUP: 610/2021.

Que la presente se dicta en uso de las atribuciones conferidas por la Resolución Rectoral N° 746/2019 de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO.

Por ello,

**LA SECRETARIA DE PROGRAMACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO**

DISPONE

ARTÍCULO 1º.- Autorizar la convocatoria para la realización de una contratación para el servicio de aseo profesional 2021 para la Sede Andina de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO.

ARTÍCULO 2º.- Aprobar el Pliego de Condiciones Particulares y sus anexos de la



Contratación Directa que integra la presente como Anexo único, e instruir a la Dirección de Compras y Contrataciones a la realización de la convocatoria.

ARTÍCULO 3º.- Registrar, comunicar y archivar.

DISPOSICIÓN SPyGE N° 018/2021

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

Organismo Contratante: Universidad Nacional de Río Negro

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: Contratación Directa S/N
Clase: Sin Clase
Modalidad: Sin Modalidad
Motivo contratación directa: Por monto
Expediente: EXP : 796/2021
Objeto de la contratación: Servicio de aseo profesional para la Sede Andina 2021 de la UNRN
Rubro: Serv. profesional y comercial
Lugar de entrega único: VICERRECTORADO ANDINA - EDIFICIO MITRE (MITRE 630 (8400) SAN CARLOS DE BARILOCHE, Río Negro)

Retiro del pliego		Consulta del pliego	
Dirección:	Por correo electrónico, (1060), Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Ciudad Autónoma de Buenos Aires	Dirección:	Por correo electrónico, (1060), Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Plazo y horario:	De lunes a viernes, de 9:00 a 16:00 hs. Hasta el día anterior a la apertura.	Plazo y horario:	Hasta SETENTA Y DOS (72) horas hábiles antes del acto de apertura.
Costo del pliego:	\$ 0,00		
Presentación de ofertas		Acto de apertura	
Dirección:	Por correo electrónico, (1060), Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Ciudad Autónoma de Buenos Aires	Lugar/Dirección:	Remoto, (1060), Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Fecha de inicio:		Día y hora:	a las hs.
Fecha de finalización:			

RENGLONES

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Servicio de aseo profesional para la Sede Andina	UNIDAD	12,00

CLAUSULAS PARTICULARES

ARTÍCULO 1: RETIRO U OBTENCIÓN DE PLIEGOS

Los oferentes podrán obtener los pliegos conforme a las siguientes opciones:

- Puede solicitarse el envío en formato digital a la siguiente dirección de correo electrónico de la UNRN: compras@unrn.edu.ar.
- Puede ser consultado o descargado en formato digital ingresando a www.unrn.edu.ar, seleccionando la opción institucional / compras y licitaciones / portal de convocatorias.
- Puede ser consultado o descargado en formato digital en el sitio web de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES: <https://comprar.gob.ar/> BuscarAvanzadoPublicacion.aspx (Servicio Administrativo Financiero N° 847)

ARTÍCULO 2: CONSULTAS

Las consultas al Pliego de Condiciones Particulares y sus anexos deberán efectuarse por escrito, enviándolas por correo electrónico a la UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS, mail: compras@unrn.edu.ar, y hasta SETENTA Y DOS (72) horas hábiles antes de la fecha fijada para la apertura, aclarándose que no serán contestadas aquellas que se presenten fuera de término.

Si, a criterio de la Universidad Nacional de Río Negro, la consulta es pertinente y contribuye a una mejor comprensión e interpretación de los Pliegos en cuestión, se elaborará una circular aclaratoria, y será comunicada en forma fehaciente, con CUARENTA Y OCHO (48) horas como mínimo de anticipación a la fecha de apertura, a todos los interesados que hubiesen retirado los Pliegos.

ARTÍCULO 3: PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas serán redactadas en idioma nacional, se presentarán por original que constituirá el fiel de la oferta, y deberá estar firmado en cada una de sus hojas por el oferente o representante legal, quien deberá salvar debidamente las testaduras, enmiendas, raspaduras o interlíneas, si las hubiere.

Todo documento fotocopiado que se presente con la oferta deberá ser acompañado por el correspondiente certificado expedido por escribano público y colegiado, cuando corresponda.

Formas de presentación:

- Para la presente contratación, las ofertas deberán presentarse únicamente por correo electrónico a: compras@unrn.edu.ar, en una versión escaneada de toda la documentación requerida. El asunto del correo

electrónico deberá indicar: Oferta - CDI: n° xx/2021 – (Nombre o razón social del oferente). **La documentación adjunta deberá ser incluida en un único archivo con formato PDF.**

ARTÍCULO 4: PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de **CUARENTA Y CINCO (45)** días corridos, contados a partir de la fecha del acto de apertura. Dicho plazo 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.

ARTÍCULO 5: DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

El oferente deberá presentar la oferta en **original**, a la que **deberá adjuntar la documentación que a continuación se detalla en un único archivo con formato PDF:**

- a) Carta de Presentación, indicando una dirección de correo electrónico en la cual serán tenidas por válidas todas las notificaciones (ver modelo en Anexos del Pliego).
- b) Formulario de oferta (ver formulario adjunto al pliego).
- c) Garantía de mantenimiento de oferta.
- d) Comprobante de inscripción en el Sistema de Proveedores del Estado (SIPRO) – Disposición N° 64-E/2016 de la Oficina Nacional de Contrataciones. Ver: “MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA INCORPORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS EN EL SIPRO” (<http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/265000-269999/265969/disp64.pdf>). Para mayor información ingresar en: <https://comprar.gob.ar/proveedor.aspx>
- e) Fotocopia de Inscripción en la Administración Federal de Ingresos Públicos (A.F.I.P.), con el número de Clave Única de Identificación Tributaria (C.U.I.T.), posición ante el IVA y, de corresponder, inscripción en el impuesto a los ingresos brutos y todo otro impuesto por el que estuviera alcanzado.
- f) Deberá presentarse copia de la documentación que acredite la personería jurídica del oferente y el ejercicio de la representación legal del firmante:

- Personas Humanas: copia del documento de identidad del firmante
- Personas Jurídicas: copia del documento de identidad del firmante y del acta constitutiva / estatuto / actas de asamblea / poder, según corresponda.

g) Declaración jurada de intereses - Decreto N° 202/2017. (Ver formulario en Anexos del Pliego).

i) Referencias y Antecedentes:

1. Comerciales: Los oferentes deberán presentar información y referencias de los principales clientes del sector público y privado con los que ha mantenido relación comercial similar al objeto de la presente.
2. Bancarias: Los oferentes deberán presentar información fehaciente referida a su actividad; de los bancos con que opera.

j) Compre Argentino (Ley 25.551 -ver Documentos adjuntos-). A fin de garantizar el efectivo cumplimiento del Régimen de Compre Trabajo Argentino, la oferta deberá ser acompañada por una Declaración Jurada mediante la cual se acredite el cumplimiento de las condiciones requeridas para ser considerada como tal, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 11 del Decreto 1.600/2002. La no presentación de la documentación precitada será interpretado en el sentido de que el oferente no está alcanzado por los beneficios de la Ley 25.551.

k) Régimen de preferencia a favor de proveedores/prestadores radicados en la Provincia de Río Negro (-ver Documentos adjuntos. Res. CPyGE N° 8/12-). A efecto de asegurar el efectivo cumplimiento del régimen objeto del presente ítem, las personas jurídicas radicadas en la Pcia. de Río Negro deberán informar los números de CUIT de los asociados y/o constancia de inscripción en AFIP, a los fines de que se pueda verificar que el domicilio fiscal de los asociados que componen el capital mayoritario es en la Pcia. de Río

Negro.

- l) Certificado de Visita, expedido por la UNRN, conforme lo establecido en el Artículo 21 del presente pliego.
- m) Las constancias de las SEIS (6) últimas presentaciones de todas las obligaciones previsionales y de la ART.
- n) En caso de que el Oferente sea una Cooperativa de Trabajo, deberá presentar la documentación que acredite los extremos requeridos en el Artículo 22 del presente pliego.

A simple requerimiento de la Universidad, las entidades oferentes deberán presentar la documentación que permita establecer su solvencia y situación jurídica y financiera. Independientemente de ello, la Universidad Nacional de Río Negro se reserva el derecho de recabar toda la información que estime conveniente, dejando constancia que cualquier antecedente desfavorable que surja de tales informaciones, podrá ser causal de desestimación de la oferta o, en su caso, de la rescisión del contrato.

ARTÍCULO 6: MONEDA DE COTIZACIÓN

Las propuestas deberán cotizarse únicamente en PESOS ARGENTINOS DE CURSO LEGAL para que la oferta sea considerada válida. Se desestimarán todas aquellas ofertas que parcial o totalmente sean expresadas en moneda extranjera o que, siéndolo en moneda local, se las condicione mencionando el tipo de cambio o de cualquier otra forma.

ARTÍCULO 7: COMPOSICIÓN DEL PRECIO

El precio cotizado para cada renglón debe ser final incluyendo todos los gastos e impuestos así como los costos de traslado y seguro hasta el domicilio de entrega final indicado en el presente Pliego.

El oferente realizará el desglose de la composición del precio para cada renglón ofertado, completando la planilla suministrada conjuntamente con el Pliego y/o en una planilla propia análoga, indicando al menos el precio unitario sin impuestos, los costos impositivos y el precio final. Los descuentos ofrecidos deben estar incorporados en la planilla de cotización detallando claramente las condiciones de su aplicación.

Si el total cotizado para cada renglón no respondiera al precio unitario, se tomará este último como precio cotizado. Todo otro error en el monto cotizado denunciado por el oferente o detectado por el organismo contratante antes de la adjudicación, producirá la desestimación de la oferta en los renglones pertinentes, con pérdida de la garantía de mantenimiento de la oferta en la proporción que corresponda (artículo 86, Anexo, Res. CPyGE N° 57/2016).

ARTÍCULO 8: OFERTAS ALTERNATIVAS Y VARIANTES

En la presente contratación se acepta la presentación de ofertas alternativas.

No se acepta la presentación de ofertas variantes.

Se entiende por oferta alternativa a aquella que cumpliendo en un todo las especificaciones técnicas de la prestación previstas en el Pliego de condiciones particulares, ofrece distintas soluciones técnicas que hace que pueda haber distintos precios para el mismo producto o servicio.

Se entiende por oferta variante aquella que modificando las especificaciones técnicas de la prestación previstas en el Pliego de condiciones particulares, ofrece una solución con una mejora que no sería posible en caso de cumplimiento estricto del mismo.

ARTÍCULO 9: ACTO DE APERTURA

El Acto de Apertura será remoto, de conformidad con la Resolución Rectoral N° 207/2020.

En el día y hora determinados para celebrar el acto de apertura, se procederá a cargar las ofertas recibidas en el sistema informático SIU-Diaguita de la UNRN. A partir de la hora fijada como término para la recepción de las ofertas, no podrán recibirse otras, 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.

ARTÍCULO 10: CRITERIO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

Para la evaluación de las ofertas, se analizará la información suministrada por los oferentes conforme a lo determinado en el Pliego de Condiciones Particulares y sus anexos a fin de determinar la admisibilidad de las mismas. Se tendrán en cuenta todos los requisitos exigidos para la admisibilidad de las ofertas, adjudicándose a aquélla que cumpla con lo establecido en el presente pliego posteriormente al estudio y comparación de las mismas. La adjudicación será dictaminada a criterio de la Universidad Nacional de Río Negro y se realizará a favor de la oferta de mejor precio, valorando la calidad del bien, servicio u obra y la idoneidad del oferente.

ARTÍCULO 11: GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

La misma será por un valor del CINCO POR CIENTO (5%) del valor total de la oferta.

Deberá ser emitida a favor de la Universidad, consignando Tipo, Número y Año del Procedimiento de Selección en el cual se presentará, no debiéndose fijar fecha de vencimiento ni condicionamiento alguno.

No es obligatorio presentar la Garantía de mantenimiento de oferta cuando el monto total de la oferta no supere la suma total de PESOS OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL CON 00/100 (\$8.450.000,00).

ARTÍCULO 12: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del monto de la Orden de Compra, y deberá ser entregada dentro de los CINCO (5) días de la recepción y/o conformidad de la misma. Esta garantía deberá tener validez hasta el cumplimiento de las obligaciones contractuales emanadas de la correspondiente Orden de Compra.

No es obligatorio presentar la Garantía de cumplimiento de contrato cuando el monto total de la Orden de compra, Venta o Contrato no supere la suma total de PESOS OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL CON 00/100 (\$8.450.000,00).

ARTÍCULO 13: CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS

Las garantías de mantenimiento de oferta y de cumplimiento de contrato podrán constituirse de las siguientes formas, o mediante combinación de ellas:

- En efectivo, mediante depósito bancario en la cuenta de la jurisdicción o entidad contratante, o giro postal o bancario.
- Con seguro de caución electrónico. Las pólizas deberán ser aprobadas por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION dependiente de la SUBSECRETARIA DE SERVICIOS FINANCIEROS de la SECRETARIA DE FINANZAS del MINISTERIO DE ECONOMIA, extendidas a favor del organismo contratante y cuyas cláusulas se conformen con el modelo y reglamentación que a tal efecto dicte la

SECRETARIA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMIA.

ARTÍCULO 14: FECHA DE ENTREGA

Hasta **TREINTA (30) días** corridos a partir de la fecha de notificación de la Orden de Compra Respectiva, o de la firma del contrato respectivo, con la posibilidad de hacer entregas parciales, y de conformidad con lo establecido en el Artículo 107° del Anexo de la Resolución CPyGE N° 57/2016.

ARTÍCULO 15: FACTURACIÓN Y PAGO

El pago se realizará contra la entrega de los bienes adjudicados y/o el cumplimiento de los servicios contratados, y la emisión de la conformidad en la recepción de los mismos.

La factura, junto al remito conformado por el receptor de los bienes, será presentada a la Unidad Operativa de Compras, al mail: compras@unrn.edu.ar.

En cada factura deberá constar:

- Número y ejercicio de la Orden de Compra que corresponda.
- Renglón/es facturados.
- Breve descripción del renglón/es facturado/s.
- Monto unitario y total.
- En el caso de rubros con diferentes alícuotas de IVA, aclarar el pie dicha situación.

Esta Universidad reviste el carácter de “IVA EXENTO”. Como todo organismo de la Administración Nacional es agente de Retención de IVA, ganancias y SUSS, en caso de no estar alcanzados o revestir carácter de exentos en alguno de los tributos antes mencionados, por favor adjuntar la documentación pertinente al presentar la factura.

ARTÍCULO 16: PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Si el adjudicatario desistiere en forma expresa del contrato antes del plazo fijado para su cumplimiento, o si vencido el plazo de cumplimiento original del contrato, de su extensión, o vencido el plazo de las intimaciones que hubiera realizado la Comisión de Recepción, en todos los casos, sin que los bienes hubiesen sido entregados o prestados los servicios de conformidad, la jurisdicción o entidad contratante deberá declarar rescindido el contrato sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial, salvo en aquellos casos en que optara por la aceptación de la prestación en forma extemporánea de acuerdo a lo previsto en el Artículo 122° del Anexo de la Resolución CPyGE N° 57/2016.

ARTÍCULO 17: LICITACIÓN SIN EFECTO

La UNIVERSIDAD NACIONAL DE RIO NEGRO podrá dejar sin efecto el procedimiento de contratación en cualquier momento anterior al perfeccionamiento del contrato, sin lugar a indemnización alguna en favor de los interesados u oferentes. (Art. N° 20 del Decreto PEN 1023/2001).

ARTÍCULO 18: DESESTIMACION DE LAS OFERTAS

Las ofertas podrán ser desestimadas sin posibilidad de subsanación en los siguientes supuestos:

- a) Si no estuviera redactada en idioma nacional.
- b) Si la oferta original no tuviera la firma del oferente o su representante legal en ninguna de las hojas que

la integran.

- c) Si tuviere tachaduras, raspaduras, enmiendas o interlíneas sin salvar en las hojas que contengan la propuesta económica, la descripción del bien o servicio ofrecido, plazo de entrega, o alguna otra parte que hiciere a la esencia del contrato.
- d) Si no se acompañare la garantía de mantenimiento de oferta o no se lo hiciera en la forma debida o la misma fuera insuficiente en más de un DIEZ POR CIENTO (10%) del monto correcto.
- e) Si estuviera escrita con lápiz o con un medio que permita el borrado y reescritura sin dejar rastros.
- f) Si fuere formulada por personas que tuvieran una sanción vigente de suspensión o inhabilitación para contratar con la ADMINISTRACIÓN NACIONAL al momento de la apertura de las ofertas o en la etapa de evaluación de aquéllas o en la adjudicación.
- g) Si fuera formulada por personas que no estuvieran incorporadas en alguno de los Sistemas de Información de Proveedores a la fecha de la adjudicación.
- h) *Derogado por Resolución N° 546/2018.*
- i) Si contuviera condicionamientos.
- j) Si contuviera cláusulas en contraposición con las normas que rigen la contratación o que impidieran la exacta comparación con las demás ofertas.
- k) Cuando contuviera errores u omisiones esenciales.
- l) Si el precio cotizado mereciera la calificación de vil o no serio.
- m) Si el oferente fuera inlegible de conformidad con lo establecido en el artículo 84 del presente reglamento.
- n) Si transgrede la prohibición de participar en más de una oferta prescripta por el artículo 66 del Anexo de la Res. CPyGE N° 57/2016.
- o) Si las muestras no fueran acompañadas en el plazo fijado en el pliego.
- p) Si no se acompañare el certificado de Visita, expedido por la UNRN, conforme lo establecido en el Artículo 21 del presente pliego.

ARTÍCULO 19: OMISIÓN DE REQUISITOS FORMALES. CONTROL ARTÍCULO 28, DECRETO

Cuando la oferta tuviera defectos de forma, el oferente será intimado a subsanarlos dentro del término de CINCO (5) días. Si no lo hiciere, la oferta será desestimada, sin más trámite. De conformidad con lo establecido en el Artículo 84° del Anexo de la Resolución CPyGE N° 57/2016.

A los fines de verificar la habilidad para contratar respecto de los oferentes, en los términos del inciso f) del artículo 28° del Decreto Delegado N° 1023/2001, se aplicará el procedimiento previsto en el artículo 2° de la Resolución AFIP N° 4.164-E/2017, o el que en el futuro lo reemplace. La Dirección de Compras y Contrataciones dentro de los DOS (2) días hábiles siguientes al Acto de Apertura verificará en el sitio web de la O.N.C. (<https://comprar.gob.ar>), o en el servicio web de la AFIP establecido para el caso, o en el que en el futuro lo/s reemplace, si los oferentes registran deuda o no. La Comisión Evaluadora de Ofertas cuando se verifique existencia de deuda intimará a los oferentes a subsanar la misma en un plazo no inferior a CINCO (5) días hábiles, salvo que en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares se fijará un plazo mayor. En los casos en los que no se requiera la intervención de la Comisión Evaluadora de Ofertas, el control lo realizara la Dirección de Compras y Contrataciones e intimará a los oferentes que posean deuda a subsanar la misma por un plazo no inferior a DOS (2) días hábiles, salvo que en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares se fijará un plazo mayor.

ARTÍCULO 20: NORMAS APLICABLES A LA CONTRATACIÓN

La presentación de ofertas significa por parte del oferente el pleno conocimiento y aceptación de:

- El presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y del Pliego de Especificaciones Técnicas;

- La Resolución CPyGE N° 57/2016, sus normas complementarias y modificatorias;
- El Decreto Delegado N° 1023/2001, sus normas complementarias y modificatorias;
- Las normas conexas, que rigen el presente llamado, salvo expresa manifestación en contrario.

IMPORTANTE: No será necesario presentar junto con la oferta un ejemplar del presente pliego. La sola presentación de oferta implica conformidad al mismo.

ARTÍCULO 21: VISITA A LAS INSTALACIONES

Los oferentes deberán visitar la totalidad de las instalaciones (dependencias indicadas en las Especificaciones Técnicas del Anexo Convocatoria) donde se llevará a cabo la prestación, para una eficaz elaboración de la oferta.

En dicha ocasión, se les expedirá un Certificado de Visita (ver modelo Formulario 2, Anexos del Pliego), constancia que deberá ser adjuntada a la oferta para que la misma sea válida. Contacto para realizar la Diego Machuca mantenimiento.andina@unrn.edu.ar Las visitas deberán coordinarse con previo aviso al correo indicado.

ARTÍCULO 22: COOPERATIVAS DE TRABAJO

En el caso de que el oferente sea una Cooperativa de Trabajo, deberá:

- a) Estar constituida como Cooperativa de Trabajo.
- b) Estar inscrita en el Registro Nacional de Cooperativas y Mutuales del I.N.A.E.S. (Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social).

ARTÍCULO 23: PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato deberá contener las estipulaciones básicas del procedimiento y será suscripto por el oferente, o su representante legal, y por el funcionario competente que hubiere aprobado el procedimiento de selección de que se trate, o por aquél en quien hubiese delegado expresamente tal facultad. A tal fin, la Dirección de Compras y Contrataciones deberá notificar al adjudicatario, dentro de los DIEZ (10) días de la fecha de notificación del acto administrativo de adjudicación, que el contrato se encuentra a disposición para su suscripción por el término de TRES (3) días. Si vencido ese plazo, el proveedor no concurriera a suscribir el documento respectivo, el organismo podrá notificarlo por los medios habilitados al efecto, y en este caso, la notificación producirá el perfeccionamiento del contrato. De acuerdo a lo previsto en el Artículo 96° del Anexo de la Resolución CPyGE N° 57/2016.

ARTÍCULO 24: PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una vigencia de DOCE (12) meses contados a partir del perfeccionamiento del contrato con opción, por parte de la Universidad, a prorrogar su vigencia por DOCE (12) meses más. Debiendo comunicar tal decisión al adjudicatario con un mínimo de TREINTA (30) días de antelación a la fecha de vencimiento del contrato. Con previa conformidad del adjudicatario, la prórroga se efectuará en base a las condiciones establecidas en la presente contratación y en el contrato original.

ARTÍCULO 25: RESCISIÓN CONTRACTUAL



La Universidad podrá rescindir el contrato en forma unilateral y en cualquier momento, frente a circunstancias que así lo aconsejen y en salvaguarda del interés de su personal, sin que ello genere derecho a la adjudicataria a exigir indemnización alguna por dicha decisión. La voluntad de rescindir deberá ser comunicada por la Universidad, por medio fehaciente, con una anticipación mínima de SESENTA (60) días corridos, sin perjuicio de lo dispuesto por los artículos 121º y 122º del Anexo de la Resolución CPyGE Nº 57/2016.

ANEXO CONVOCATORIA

(borrador)

RENGLONES

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
1	<p>Servicio de aseo profesional para la Sede Andina Especificaciones técnicas: MODALIDADES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: 1. Características de la Prestación: 1.1 - La Universidad contratará a una empresa especializada en aseo profesional para el mantenimiento de la perfecta higiene de todas las instalaciones del Organismo con arreglo a lo dispuesto en el Punto 2 del presente Anexo I. 1.2 - El aseo de las mismas deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en la documentación de la contratación para lograr la mayor eficiencia y seguridad en las tareas. 1.3. La empresa deberá mantener el personal que desarrolla las actividades de limpieza actualmente y que han demostrado un buen desempeño 1.4 El contratante tendrá la facultad de modificar las horas objetivo entre los edificios mediante una nota en el libro de comunicación con la empresa contratada</p> <p>2. Dependencias y Plan de Trabajo: 2.1 - Dependencia 1: Mitre 630 (exceptuando el tercer piso) Limpieza completa de los espacios del edificio tanto interior como espacios comunes y vereda correspondiente. Superficie aproximada de 1.300 m2. DIAS LABORALES, CANTIDAD DE PERSONAL y HORARIO Lunes a Viernes 1 (UNA) persona de 08:00 a 14:00 hs y de 15:00 a 21:00 60 horas semanales</p> <p>2.2 -Dependencia 2: Villegas 147 Limpieza completa de los espacios del edificio tanto interior como espacios comunes y vereda correspondiente. Superficie aproximada de 700 m2. DIAS LABORALES, CANTIDAD DE PERSONAL y HORARIO Lunes a Viernes 1 (UNA) persona de 06:00 a 07:00 hs. y de 11:00 a 14:00 hs 20 horas semanales</p> <p>2.3 - Dependencia 3: Tacuarí 150 Limpieza completa de los espacios del edificio tanto interior como espacios comunes, vereda correspondiente y barrido patio 2 veces por semana. Superficie aproximada de 1200 m2. DIAS LABORALES, CANTIDAD DE PERSONAL y HORARIO</p>	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
1	<p>Lunes a Viernes 1 (UNA) persona de 09:00 a 12:00 hs y de 12:00 a 16:00 hs 35 horas semanales 2.4 - Dependencia 4: Anasagasti 1463 Edificio 1 Edificio Anasagasti 1463, Limpieza completa de los espacios del edificio tanto interior como espacios comunes, vereda correspondiente y, mantenimiento de patios. Superficie aproximada 1000 m2. DIAS LABORALES, CANTIDAD DE PERSONAL y HORARIO Lunes a Viernes 1 (UNA) persona . de 8:00 a 10:00 hs y de 13:00 a 15:00 hs 20 horas semanales 2.5 - Dependencia 5: Anasagasti 1463 Edificio 2 Edificio Anasagasti 1463, Limpieza completa de los espacios del edificio tanto interior como espacios comunes, vereda correspondiente y, mantenimiento de patios (compartido con el edificio 1 del punto anterior). Superficie aproximada 1790 m2. DIAS LABORALES, CANTIDAD DE PERSONAL y HORARIO Lunes a Viernes 1 (UNA) persona . de 10:00 a 12:00 hs y de 15:00 a 17:00 hs 20 horas semanales 2.6 - Dependencia 6: Villegas 360 Limpieza completa de los espacios del edificio tanto interior como espacios comunes y vereda correspondiente Superficie total de la oficina 200 m2. DIAS LABORALES, CANTIDAD DE PERSONAL y HORARIO Lunes a Viernes 1 (UNA) persona . de 14:00 a 15:00 hs. 5 horas semanales</p> <p>2.7 -Dependencia 7: Mitre 265 4to piso Limpieza completa de los espacios del edificio tanto interior como espacios comunes Superficie total de la oficina 200 m2. DIAS LABORALES, CANTIDAD DE PERSONAL y HORARIO Lunes a Viernes 1 (UNA) persona . de 16:00 a 18:00 hs. 10 horas semanales</p> <p>2.8 -Dependencia 8: Palacios y Anasagasti Limpieza completa de los espacios del edificio tanto interior como espacios comunes y vereda correspondiente. Superficie aproximada de 120 m2. DIAS LABORALES, CANTIDAD DE PERSONAL y HORARIO Lunes, martes, miercoles y viernes 1 (UNA) persona . de 08:00 a 09:00 hs. y Jueves de 08:00 a 09:00 hs. y de 16 a 18hs 7 horas semanales 2.9 -Dependencia 9: Chubut 105 Limpieza completa de los espacios del edificio tanto interior como espacios comunes y vereda correspondiente. Planta baja: 100 m2 Planta Entrepiso: 80 m2 Superficie aproximada total 180 m2. DIAS LABORALES, CANTIDAD DE PERSONAL y HORARIO Lunes, Miercoles y Viernes 1 (UNA) persona de 09:00 a 11:00 hs. Y Martes y Jueves de 15:00 a 21:30 hs 19 horas semanales 2.10 -Dependencia 10: San Martin 2650 El bolsón Limpieza completa de los espacios del edificio tanto</p>	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
1	<p>interior como espacios comunes y vereda correspondiente. Superficie aproximada tota 1003 m2. DIAS LABORALES, CANTIDAD DE PERSONAL y HORARIO</p> <p>Lunes a viernes 1 (UNA) persona de 09:00 a 12:00 hs. 15horas semanales</p> <p>2.11 - La totalidad del personal estará bajo exclusivo cargo de la adjudicataria, así como los sueldos, seguros, beneficios, obligaciones sociales, no teniendo relación de dependencia alguna con el Organismo.</p> <p>2.12 - El personal vestirá uniformes adecuados a sus funciones, las que serán provistas por el Adjudicatario, siendo éste responsable de que aquél se presente a las horas del servicio con su vestimenta completa en perfectas condiciones de presentación e higiene. Además el personal deberá tener identificación de la firma Adjudicatario, nombre y apellido y función mediante leyenda colocada en lugar visible.</p> <p>2.13 - El Adjudicatario se obliga a reparar directamente los daños y/o perjuicios que se originen por la culpa, dolo o negligencia, actos u omisiones de deberes propios o de las personas bajo su dependencia o de aquellas de las que se valga para la prestación de los servicios contratados.</p> <p>2.14 - El Adjudicatario se hará responsable del desempeño de su personal, el que deberá permanecer en su lugar de trabajo y observar las reglas de moralidad y cortesía que su desempeño obliga en el trato con agentes, funcionarios y/o visitantes de nuestras dependencias, pudiendo este Organismo disponer la separación de aquel que no lo haga en forma debida.</p> <p>2.15 - El Adjudicatario deberá designar un encargado, el cual será consultado sobre las tareas que se realizan, manteniendo de esta forma un contacto directo con el Área de Administración, que este Organismo ha designado para la supervisión y control de los trabajos contratados y quién será el referente principal a quien se le impondrá de las novedades que hagan al quehacer del contrato. El encargado debe tener estrecha comunicación con el área de mantenimiento y servicios generales, sede Andina. También deberá recorrer los edificios de manera semanal e inspeccionar para garantizar que se hayan realizado los trabajos correspondientes y que no falte insumos</p> <p>2.16 - El Adjudicatario deberá presentar mensualmente al Área de Administración de la Sede, la lista completa de la dotación afectada a los trabajos, en la que constará Nombre, Apellido, y N° de documento. Tambien deberá presentar la nómina de trabajadores cubiertos por ART</p> <p>2.17 - Todo lo concerniente con la prestación del servicio de referencia deberá ser canalizado a través del Área de Administración de la Sede, sita en la calle Mitre 630 - Of. 1º "D", de San Carlos de Bariloche provincia de de Río Negro, o donde las autoridades de la sede lo indiquen.</p>	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
1	<p>2.18 - El Adjudicatario determinará la distribución de su personal en los distintos pisos, como así también del equipo o equipos que realizarán los trabajos en cualquiera de las áreas, tanto internas como externas.</p> <p>2.19 - Asimismo, el Organismo podrá encomendar tareas afines fuera de los horarios previstos, todo lo cual será solicitado mediante orden de pedido y considerado fuera del costo mensual estipulado en el futuro contrato.</p> <p>3. Metodología de Limpieza: La limpieza detallada a continuación deberá cumplir también el protocolo de limpieza y desinfección que se adjunta como anexo El personal de la empresa deberá cumplir las normas establecidas por Seguridad e Higiene de la Sede Andina de la UNRN La empresa deberá proveer al personal los elementos de protección personal acorde a los riesgos presentes en la actividad La empresa deberá capacitar al personal en el manejo de los agentes químicos utilizados para la desinfección e higiene.</p> <p>3.1. Pisos: 3.1.1 - Mármol y/o granito: FRECUENCIA DIARIA: Mediante la utilización de una mopa con secuestrante de polvo (antiestático) serán limpiados de manera tal que permitan el posterior lustro. Tal operación se realizará evitando golpear elementos mobiliarios, contenidos en el edificio. FRECUENCIA MENSUAL: El encerado se hará mediante utilización de ceras de primera calidad, al agua, no pudiendo ser aplicadas ceras acrílicas, la cera deberá pasarse utilizando un pasacera con depósito dosificador a fin de lograr un perfecto acabado y evitar manchar paredes, zócalos y/o mobiliarios. El lustre se realizará mediante la utilización de máquinas lustradoras, las cuales estarán equipadas con paño de fibra beige o blanco. Antes de comenzar la tarea se deberá constatar la existencia en la máquina de los protectores de goma, a fin de evitar golpes y/o rayaduras.</p> <p>3.1.2 - Alfombras: FRECUENCIA DIARIA: Serán aspiradas por medio de barre aspiradora, teniendo la precaución de no golpear ni afectar contenido y/o mobiliario, asimismo en el caso de las denominadas alfombras pelo-cortado, éstas deberán quedar perfectamente peinadas, para lo cual la máquina será utilizada siempre en el mismo sentido final de pasada. Luego de la primer pasada se podrá comprobar la existencia o no de manchas, en tal caso y tantas veces como sea necesario, se procederá al quite de las mismas. FRECUENCIA MENSUAL: El lavado se efectuará utilizando equipos que posean inyección y absorción y/o aspirado. Esta tarea se realizará luego de haber efectuado la tarea prevista en el punto de frecuencia diaria, siendo aconsejable que se efectúe con mangas o brazos para los lugares de espacio reducido, a fin de evitar el roce de la máquina con el mobiliario y/o equipamientos, asimismo aconsejamos no mover los escritorios de sus respectivos sitios.</p> <p>3.1.3 - Mosaico: FRECUENCIA DIARIA: Se efectuará el barrido utilizando elementos conocidos para tal fin, como por ejemplo</p>	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
1	<p>escobillones, haciendo que los tramos de arrastre del polvo sean lo más cortos posibles, a fin de evitar la excesiva acumulación del mismo en las superficies porosas.</p> <p>Para aquellas áreas de alto tránsito, el lavado de pisos deberá ser realizado con una frecuencia diaria: aulas, pasillos, baños y espacios de uso común.</p> <p>FRECUENCIA SEMANAL: Para el lavado se aplicarán emulsionantes de base acuosa, no pudiendo utilizarse productos inflamables. Esta operación se realizará con mangueras y cepillado.</p> <p>3.1.4 - Madera: FRECUENCIA DIARIA: El barrido se efectuará utilizando mopas hasta que la superficie quede totalmente limpia y sin polvo, luego se lustrará utilizando máquinas provistas con paño. FRECUENCIA MENSUAL: Se pasará cera por medio de un pasacera con depósito dosificador, para luego lustrar con máquinas equipadas con paño, la operación se realizará evitando golpear y/o rayar el contenido, mobiliario, etc. Verificando al final de la tarea que el acabado de la superficie lustrada haya quedado en forma pareja y uniforme. Se pasará primeramente un disolvente no inflamable para luego utilizar viruta mediana, la que deberá pasarse en la misma dirección de la veta de la madera. Concluidas estas operaciones, se hará un barrido utilizando mopas, se aspirarán los zócalos, rincones, etc. La operación en estos lugares se hará de manera tal de no dañarlos (zócalos y rincones) y de ser necesario se efectuará en forma manual. Posteriormente se procederá al encerado y lustrado de igual manera a lo previsto en el punto i).</p> <p>3.1.5 - Pisos de goma o vinílicos: FRECUENCIA DIARIA: Limpieza de pisos, zócalos y rincones mediante la utilización de una mopa con secuestrante de polvo (antiestático).</p> <p>3.1.6 - Pisos flotantes: FRECUENCIA DIARIA: Barrido de pisos, zócalos y esquinas mediante la utilización de una mopa apenas humedecida con secuestrante de polvo (antiestático)</p> <p>3.2 Paredes: 3.2.1 - Material: FRECUENCIA DIARIA: Utilizando plumeros se quitará el polvo y telas de arañas. Esta operación se realizará comenzando desde las superficies elevadas hacia abajo. FRECUENCIA MENSUAL: Utilizando plumeros se quitará el polvo y telas de arañas. Esta operación se realizará comenzando desde las superficies elevadas hacia abajo. Finalizando el proceso descrito en el punto precedente se procederá a quitar las manchas utilizando agua jabonosa únicamente, teniendo la precaución de dispersar dicha solución lo máximo posible a efectos de evitar que queden aureolas y/o diferencia de tonalidad en la pared limpia.</p> <p>3.2.2 - En general: FRECUENCIA DIARIA: Se efectuará el borrado de inscripciones de los frentes con productos especiales, no abrasivos, ni corrosivos y el despegado de afiches y limpieza de las partes afectadas, cuantas veces sea necesario.</p> <p>3.3 CIELORRASOS: 3.3.1 - Material y/o yeso: FRECUENCIA MENSUAL: Mediante la utilización de</p>	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
1	<p>plumeros se quitará el polvo y telas de arañas. Utilizando cepillos de cerda mediana se cepillarán los techos. Utilizando cepillos y/o pinceles de cerdas semiblandas serán limpiadas las molduras, apliques y/o relieves. Artefactos de iluminación, ventiladores y exterior de equipos de aire acondicionado: Limpieza con el elemento adecuado que corresponda en cada caso</p> <p>3.4 Revestimientos: 3.4.1 - Madera lustrada: FRECUENCIA QUINCENAL: Diariamente se comenzará la tarea pasando una franela seca, cuando sea necesario se aplicará lustra muebles, evitando los acuosos o productos similares al Blem, debiendo utilizarse compuestos similares al Shell. 3.4.2 - Madera barnizada: FRECUENCIA DIARIA: Utilizando una rejilla en estado húmedo se pasará sobre la superficie en forma enérgica a fin de sacar manchas y marcas.</p> <p>3.5 Metales: 3.5.1 - Bronces - cromados y plateados, cerramiento de acero inoxidable: FRECUENCIA DIARIA: Limpieza con el elemento adecuado que corresponda en cada caso. FRECUENCIA SEMANAL: Previa limpieza con franela seca se procederá a embeber un trapo rejilla y/o paño con sustancias brillantadoras no abrasivas. Una vez cubierta la superficie a limpiar se aguardará hasta su secado, para luego brillantar con una franela seca frotándola en forma enérgica. Se repasarán diariamente con franela seca. De ser necesario se limpiarán con productos adecuados a la limpieza de plata únicamente, no pudiéndose usar limpiadores de bronce u otro metal, por ser éstos en exceso abrasivos para este tipo de material.</p> <p>3.6 Vidrios: 3.6.1 - Comunes: FRECUENCIA DIARIA: Eliminación de huellas de los cristales, vidrios, espejos, monitores y vitrinas de exposición. FRECUENCIA SEMANAL: Se procederá a repasar los vidrios de ventana, puertas, mamparas, etc. (INTERNOS) utilizando para tal fin una franela y/o paño en estado seco. De ser necesario se repasarán con paño humedecido con productos limpiavidrios. FRECUENCIA QUINCENAL: Se procederá a repasar los vidrios de ventana, mamparas, etc. (EXTERNOS) utilizando para tal fin una franela y/o paño en estado seco. De ser necesario se repasarán con paño humedecido con productos limpiavidrios. Se lavarán la totalidad de los vidrios utilizando productos amoniacales. Este procedimiento de limpieza deberá hacerse únicamente utilizando rociador para esparcir el líquido limpiante, el que será retirado mediante la utilización de un secador de vidrios.</p> <p>3.7 Baños: 3.7.1 - En general: FRECUENCIA DIARIA: Se procederá a la limpieza del conjunto, utilizando productos clorados y/o de alto poder desinfectante. Los distintos componentes serán tratados a saber: Azulejos: Se efectuará una limpieza profunda utilizando un trapo rejilla humedecido con productos desinfectantes y/o lavandina convenientemente diluida,</p>	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
1	<p>para luego efectuar el secado correspondiente.</p> <p>Sanitarios: Utilizando productos desinfectantes y/o lavandina convenientemente diluida, prohibiéndose el uso de ácidos, se efectuará un lavado profundo en forma diaria en los casos que así lo requiera, se usarán desincrustantes. Los métodos de aplicación serán los convencionales, debiendo el personal utilizar los protectores adecuados como así también evitar salpicaduras y/o derrames que afecten elementos o componentes ajenos a aquellos que se están limpiando.</p> <p>Canillas: Se deberán utilizar productos destinados específicamente para la limpieza de estos elementos, los que no deberán ser abrasivos. Los mismos se aplicarán humedeciendo paños y/o trapos rejilla. Una vez finalizada esta operación se enjuagarán y secarán.</p> <p>El uso de elementos de limpieza de baños deberá ser exclusivo para esta tarea, no pudiendo utilizarse para la limpieza de otros sectores.</p> <p>NOTA: En los baños generales y privados se efectuará el lavado profundo y se realizará la limpieza de los sanitarios y accesorios tales como depósito de jabones, duchas, canillas, toalleros, percheros, mingitorios, piletas, inodoros, espejos, vidrios, azulejos y puertas. Los ambientes se desodorizarán con productos agradablemente perfumados y se efectuará la colocación de papel higiénico. Se implementarán sistemas de jabón líquido y papel higiénico, siendo su reposición en forma constante en ambos casos. Se dispondrá para la mantención de los mismos de UN (1) personal femenino y UN (1) masculino.</p> <p>3.8. Cortinas:</p> <p>3.8.1 - Tela voile: FRECUENCIA CUATRIMESTRAL: Serán retiradas y lavadas de acuerdo a su textura y calidad, cuidando en todo este proceso de preservar su estado y conservación. Este trabajo deberá coordinarse y programarse en acuerdo con el responsable de cada sector.</p> <p>3.8.2 - Cortinas americanas: FRECUENCIA SEMANAL: Limpieza con dispositivo específico para tal fin.</p> <p>3.9. Balcón y terrazas: FRECUENCIA DIARIA: En caso de manchas de aceite o sustancias de índole orgánica, se utilizarán productos bactericidas, los que luego de aplicados serán enjuagados mediante hidrolavado. FRECUENCIA SEMANAL: Se procederá al barrido y repaso de barandas y demás elementos existentes en el balcón. Efectuado lo previsto en el punto anterior se lavará cuidando de remover la suciedad que pudiera haberse acumulado.</p> <p>3.10 Armarios:</p> <p>3.10.1 - Fórmica: FRECUENCIA SEMANAL: Se limpiará esta superficie utilizando productos líquidos, estos no deberán ser abrasivos, recomendándose la utilización de aquellos con base amoniacal. Se pasarán sobre la superficie utilizando paños humedecidos y no saturados por la sustancia líquida, evitando de esta manera goteos y/o salpicaduras.</p> <p>3.10.2 - Chapa: FRECUENCIA SEMANAL: Serán repasados con trapo rejilla húmedo, quitando el polvo acumulado en la parte superior del mismo, igual procedimiento se realizará en</p>	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
1	<p>la totalidad del armario poniendo especial cuidado en los Sectores donde se observen manchas producidas por el contacto de las manos.</p> <p>FRECUENCIA MENSUAL: Se repararán con productos desengrasantes a fin de quitar todo resto de suciedad, manchas de grasa, etc.</p> <p>3.11 Mesa de reunión:</p> <p>3.11.1 - Madera lustrada:</p> <p>FRECUENCIA DIARIA: Diariamente se comenzará la tarea pasando una franela seca, cuando sea necesario se aplicará lustra muebles, evitando los acuosos o productos similares al Blem, debiendo utilizarse compuestos similares al Shell.</p> <p>3.11.2 - Cristal:</p> <p>FRECUENCIA SEMANAL: Se repararán los cristales con un paño humedecido con un producto amoniacal, a fin de que al finalizar de limpiarlo luzca con brillo y en perfectas condiciones.</p> <p>3.12 Mostradores:</p> <p>FRECUENCIA DIARIA: Se limpiará esta superficie utilizando productos líquidos, estos no deberán ser abrasivos, recomendándose la utilización de aquellos con base amoniacal. Se pasarán sobre la superficie utilizando paños humedecidos y no saturados por la sustancia líquida, evitando de esta manera goteos y/o salpicaduras.</p> <p>3.13 Papeleros de las oficinas y exteriores de los edificios:</p> <p>3.13.1 - En general:</p> <p>FRECUENCIA DIARIA: Diariamente serán vaciados y se les cambiará la bolsa plástica si ésta estuviera sucia o mojada con café, agua, etc. Traslado de residuos en las bolsas reglamentarias a los contenedores y transporte de los contenedores de residuos al exterior del edificio.</p> <p>FRECUENCIA MENSUAL: Mensualmente serán lavados con detergente en forma integral.</p> <p>3.14 Bibliotecas:</p> <p>3.14.1 - En general:</p> <p>FRECUENCIA DIARIA: Con referencia a los estantes donde se encuentran depositados los libros, estos deberán ser repasados en forma diaria como así también los libros con paño seco.</p> <p>FRECUENCIA SEMANAL: Semanalmente los libros deberán ser aspirados, cuando la biblioteca no se encuentre operando.</p> <p>3.15 Sillas y/o sillones:</p> <p>3.15.1 - Tapizado de telas y posabrazos tapizados en tela:</p> <p>FRECUENCIA SEMANAL: Se aspirarán utilizando para esta tarea cepillos de cerda blanda y de uso exclusivo para tapizados. Serán cepillados los posabrazos diariamente con cepillo de cerda natural mediana. Se desmancharán con productos acordes al material a limpiar. Serán repasadas los posabrazos con productos formulados especialmente, a fin de quitar manchas y roces.</p> <p>FRECUENCIA SEMESTRAL: Se efectuará un lavado profundo mediante la utilización de una máquina de inyección y aspiración de una sola operación.</p> <p>3.15.2 - Tapizado de cuero y posabrazos tapizados en cuero:</p> <p>FRECUENCIA DIARIA: Diariamente serán repasados con franela seca y luego con rejilla húmeda.</p> <p>FRECUENCIA SEMESTRAL: Limpieza general y mantenimiento del tapizado del total de los muebles,</p>	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
1	<p>utilizando productos químicos adecuados que no afecten ni deterioren sus estructuras.</p> <p>3.16 Escritorios y divisorios de tela:</p> <p>3.16.1 - Tapa lustrada: FRECUENCIA DIARIA: Serán repasados diariamente con franela seca y eventualmente, si así se requiriera a causa de marcas de manos, se limpiarán con lustra muebles (no acuosos) a fin de mantener su estado.</p> <p>3.16.2 - Tapa de fórmica: FRECUENCIA DIARIA: Diariamente serán repasados con rejilla húmeda y un producto a base de amoníaco (ej. amoníol) a fin de quitar todo rastro de manchas de carbónicos, tinta, etc. No se deberá usar pastas limpiadoras que posean productos abrasivos.</p> <p>3.16.3 - Base de chapa: FRECUENCIA DIARIA: Serán repasados diariamente con paño húmedo.</p> <p>3.16.4 - Base de madera lustrada: FRECUENCIA DIARIA: Serán repasados diariamente con franela seca y eventualmente, si así lo requiriera a causa de marca de manos, se limpiarán con lustra mueles (no acuosos) a fin de mantener su estado.</p> <p>3.16.5 Divisorios de tela adherido a los escritorios: FRECUENCIA SEMANAL: Se aspirarán utilizando para esta tarea cepillos de cerda blanda y de uso exclusivo para tapizados. Serán cepillados los paneles divisorios de escritorios con cepillo de cerda natural mediana. Se desmancharán con productos acordes al material a limpiar. FRECUENCIA SEMESTRAL: Se efectuará un lavado profundo mediante la utilización de una máquina de inyección y aspiración de una sola operación.</p> <p>3.17 Herrajes:</p> <p>3.17.1 - Bronce - platil: FRECUENCIA SEMANAL: Previa limpieza con franela seca se procederá a embeber un trapo rejilla y/o paño con sustancias abrillantadoras y limpiadoras no abrasivas. Una vez cubierta la superficie a limpiar se aguardará hasta su secado para luego abrillantar con una franela seca en forma enérgica.</p> <p>3.18 - Áreas de circulación (halles, escaleras, lugares de paso, lugares públicos y ascensores):</p> <p>3.18.1 - FRECUENCIA DIARIA: Esta limpieza a modo de guía explicativa pero no limitativa, está constituida por las siguientes acciones: Limpieza húmeda con solución detergente y desinfectante de las botoneras de ascensores, pasamanos y paredes. Limpieza húmeda con solución detergente de los pisos de las escaleras, de los pisos y paredes de los ascensores.</p> <p>3.18.2 - FRECUENCIA MENSUAL: Tratamiento a fondo mediante el lavado y la remoción de las ceras, la aplicación de nuevo encerado y el lustrado de todos los pisos, escaleras y zócalos. Para las alfombras el tratamiento a fondo se deberá efectuar con la aplicación de shampoo, lavado y aspiración de los líquidos mediante cepillado y fuerte acción limpiadora.</p> <p>3. 19 - Veredas:</p> <p>3.19.1 - DIARIAMENTE: Se efectuará el lavado general de las veredas con agua jabonosa o cualquier otro producto químico no corrosivo, en el horario que el Municipio de San Carlos de Bariloche establece.</p> <p>3. 20 - Elementos del sistema contra incendio:</p> <p>3. 20.1- MENSUALMENTE: Limpieza exterior con trapo</p>	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
1	<p>rejilla húmedo y franela seca a matafuegos y cualquier otro componente del sistema contra incendio.</p> <p>3.21.- Cocinas:</p> <p>3.21.1 - DIARIAMENTE: Limpieza de carácter general de locales, excepto de vajilla, encerado y lustrado semanal con lavado previo de pisos y azulejos.</p> <p>3.22.- Surtidores de agua fría / caliente: Limpieza y descarga del recipiente residual. Agrupar en depósito recipientes vacíos y reponer desde depósito recipientes llenos</p> <p>3.23.- Limpieza eventualmente necesaria: Se realizará a requerimiento del Organismo y comprende todas las tareas de limpieza descritas y las que el prestatario considere necesarias para el mantenimiento de los estándares cualitativos previstos.</p> <p>3.24.-Limpieza de mobiliario de aulas: FRECUENCIA DIARIA: Utilizando plumeros se quitará el polvo y telas de arañas en patas de sillas, pupitres y mesas. Esta operación se realizará comenzando desde arriba hacia abajo. Repasar con un paño humedecido no saturados, utilizando productos líquidos, estos no deberán ser abrasivos, recomendándose la utilización de aquellos con base amoniacal, las tablas de pupitres y mesas, asientos y respaldos de sillas. FRECUENCIA MENSUAL: Revisión de pupitres, sillas y mesas para retirar y limpiar de elementos adheridos del tipo gomas de mascar.</p> <p>4. De Los Materiales, Máquinas Y Equipos. Productos. Criterios Generales:</p> <p>4.1 - El cumplimiento del servicio incluirá la provisión y la continua reposición según las necesidades de su prestación de acuerdo a los estándares requeridos en el Pliego, de los siguientes productos: Provisión y Reposición: Papel higiénico en rollos y papel secamanos de primera calidad. Jabón para las manos líquido. Pastillas desinfectantes de mingitorios e inhodoros. Desodorante con temporizador en baños, aulas y oficinas. Bolsas para recolección de desechos urbanos, dimensiones 72 x 110 cm. Bolsas para cestos de papeles y desperdicios. Recipientes y cartelería (por piso) para residuos clasificados en: Papel, cartón, etc. Plásticos, sintéticos, etc. Metales, etc. Vidrios, etc. Orgánicos, etc. Contaminantes, etc.</p> <p>4.2 - El adjudicatario deberá cumplir el servicio objeto del Pliego mediante el empleo de todos los equipos específicos necesarios para las superficies a limpiar. El adjudicatario deberá abstenerse de usar herramientas y productos no acordes con las normas vigentes en materia de prevención de accidentes y que por su peligrosidad, puedan provocar daños al personal afectado al servicio, a las personas que frecuentan el área, al medio ambiente, al equipamiento. El adjudicatario tendrá a su cargo la provisión de materiales, insumos, elementos, máquinas y equipos, afectados para el cumplimiento de los servicios a prestarse.</p>	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
1	<p>Los insumos de limpieza deben cumplir con los protocolos que marca ANMAT.</p> <p>4.3. - Cada dependencia del Organismo donde deban realizarse los servicios de aseo, proveerá de un espacio para que el Adjudicatario coloque un mueble de 1 m2 para depósito de materiales y equipos que utilice, los cuales deberán mantenerse en perfecto estado de conservación e higiene.</p> <p>5. De Las Obligaciones Del Adjudicatario:</p> <p>5.1 - Deberá ejercer una supervisión adecuada sobre el personal indicando el nombre de las personas que actúen como encargado para solucionar todos los inconvenientes que se produzcan con motivo del servicio, asimismo procederán al relevo del personal que motivara quejas de esta repartición.</p> <p>5.2 - El personal de la firma adjudicataria deberá ser idóneo, de buena presencia, conducta y educación, asimismo deberá acreditar su estado de salud en cumplimiento de la Ordenanza Municipal respectiva mediante la presentación de la correspondiente Libreta Sanitaria. Todos los trabajos que efectúe el Personal del Adjudicatario deberán ser realizados cuidando al máximo el mobiliario y todos los bienes y/o elementos de propiedad del Organismo. Las reiteradas faltas a este punto serán motivos suficientes para que esta Repartición dé por finalizada la contratación sin que medie indemnización alguna.</p> <p>5.3 - Es de exclusiva responsabilidad de la empresa adjudicataria todo accidente de trabajo que ocurra a su personal o a terceros vinculados con la prestación del servicio, como asimismo el cumplimiento de todas las obligaciones emergentes de las leyes laborales, quedando establecido que la adjudicataria deberá contar con seguro a su cargo.</p> <p>5.4 - El adjudicatario deberá habilitar al iniciar el servicio, un Libro de Novedades para asentar la información correspondiente a parte diario (consignando cualquier novedad que se produzca) así como contingencias relativas a roturas, deterioros, desaparición de elementos, etc. La información será dirigida al Área de Administración de la Sede.</p> <p>5.5 - El personal del Adjudicatario deberá registrar su ingreso diariamente en el Área de Administración de la Sede o de la manera que indique la Sede Andina de la Universidad Nacional de Río Negro</p> <p>5.6 - Los trabajos complementarios sujetos a facturación fuera de lo pactado en el contrato, deberán requerir la previa autorización del Organismo.</p> <p>6. De Las Penalidades:</p> <p>En caso de incumplimiento total o parcial de las tareas conforme a lo establecido en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y del Contrato a suscribir con el adjudicatario, éste se hará pasible de las sanciones previstas y detalladas a continuación, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades por incumplimiento contractual contenidas en el Decreto N° 1023/2001, su reglamento y modificatorias.</p> <p>6.1 - Las tareas observadas como incorrectas o no cumplidas, serán asentadas en el libro habilitado por el Área de Administración de la Sede, y deberán realizarse fuera de los horarios establecidos.</p> <p>En consecuencia, una vez finalizado el turno de trabajo</p>	

Renglón	Especificación Técnica	Imagen
1	<p>conforme al cronograma de tareas, la empresa deberá completar o realizar a satisfacción del Organismo, los trabajos observados, haciéndose cargo de los mayores costos que por uso de materiales, horas extras, etc. necesite para efectuarlos.</p> <p>6.2 - En caso de no cumplir con lo previsto en el punto a) segundo párrafo en tiempo y forma, será sancionado con una amonestación. Cada amonestación será equivalente al UNO POR CIENTO (1%) del valor correspondiente a la facturación total mensual.</p> <p>6.3 - La acumulación de DIEZ (10) amonestaciones consecutivas habilitará al Organismo a resolver el contrato, sin que medie otra acción que la simple comunicación por escrito, lo cual no dará derecho alguno al adjudicatario de reclamos de ninguna índole.</p> <p>6.4 - Para los casos de ausencia del personal afectado al servicio de que se trata, el descuento se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula: Se dividirá el importe de la facturación mensual por la cantidad de días hábiles del mes que se trate. Al resultado de la operación anterior se lo dividirá por la cantidad total de operarios, según pliego. Al importe resultante se lo multiplicará por la cantidad de ausencias del mes en cuestión. Al producto obtenido se le adicionará el 40% en concepto de multa.</p> <p>MONTO MENSUAL ----- DÍAS HÁBILES DEL MES ----- x CANTIDAD DE OPERARIOS AUSENTES x 1,4 CANTIDAD TOTAL DE OPERARIOS El resultado así obtenido será descontado de la factura mensual por cada ausencia que registre en el mes facturado.</p> <p>7. Daños a personas, propiedades, equipos e instalaciones: 7.1 - La contratante tomará todos los recaudos y precauciones necesarias a fin de evitar daños a las instalaciones de la UNRN, al personal que depende de ella, a terceros vinculados o no con la prestación del servicio. A tal efecto deberá acreditar la contratación de un seguro que cubra dichas contingencias. 7.2 - No obstante ello, el resarcimiento de los daños y perjuicios que se produjeran, correrán por cuenta exclusiva del adjudicatario, quien responderá ilimitadamente por todos los daños que produzca a las personas y/o bienes de la UNRN y/o terceros; aunque dichos daños pudieran provenir de la acción de su personal y/o elementos instalados, y/o por causas eventuales. 7.3 - La UNRN podrá retener en su poder, de las sumas que adeudara al adjudicatario, el importe que estime conveniente hasta que las reclamaciones o acciones que llegaran a formularse por algunos de aquellos conceptos sean definitivamente resueltas, y hayan sido satisfechas las indemnizaciones a que hubiera lugar en derecho.</p> <p>@page { margin: 2cm } p { margin-bottom: 0.25cm; line-height: 120% }</p>	



CONTRATACIÓN DIRECTA POR COMPULSA ABREVIADA POR MONTO N° xx/2021
EXPEDIENTE N° 796/2021

POE PROFILAXIS PREVENTIVA CORONAVIRUS - DESINFECCIÓN

NOTA: Para el presente se tomaron en cuenta las recomendaciones emitidas por el Ministerio de Salud de la Nación en el marco de las acciones preventivas contra la transmisión de enfermedades respiratorias incluidas las producidas por el COVID-19 o Coronavirus.

<https://www.argentina.gob.ar/salud/coronavirus-COVID-19/recomendaciones-prevencion-empresas-organismos-atencion-publico>

OBJETIVO GENERAL

El Procedimiento Operativo Estandarizado (POE) tiene por objeto ser un documento con información ordenada y tendiente a lograr una uniformidad en los métodos de trabajo y que a su vez cumplan con los parámetros de seguridad requeridos.

OBJETIVO ESPECÍFICO

Crear espacios de trabajo saludables, fomentar buenos hábitos de higiene, evitar o disminuir la transmisión de enfermedades respiratorias, gastrointestinales, intoxicaciones alimentarias, mediante la desinfección de los distintos espacios de trabajo, aéreas comunes, y de los edificios en general, interrumpiendo así la cadena de transmisión de enfermedades producidas por gérmenes, virus, bacterias y parásitos.

Incorporar a la desinfección como acción sanitaria profiláctica primaria y contemplada desde un enfoque preventivo. Debe entenderse a la misma como el conjunto de actividades destinadas a la eliminación de microorganismos a través de un proceso químico, como la aplicación de sustancias preparadas, diluidas o mezclas sobre superficies previamente limpias y sobre instalaciones u objetos y *no sobre seres vivos*.

LEGISLACIÓN APLICABLE

❖ **Ley Nacional de Seguridad e Higiene N° 19.587**

Art. 8º - Todo empleador debe adoptar y poner en práctica las medidas adecuadas de higiene y seguridad para proteger la vida y la integridad de los trabajadores, especialmente en lo relativo: a) a la construcción, adaptación, instalación y equipamiento de los edificios y lugares de trabajo en condiciones ambientales y sanitarias adecuadas;

Art. 9º - Inc. j) colocar y mantener en lugares visibles avisos o carteles que indiquen medidas de higiene y seguridad o adviertan peligrosidad en las maquinarias e instalaciones;

❖ **Decreto Reglamentario N° 351/79 - TÍTULO VI Protección Personal del Trabajador Capítulo 19 "Equipos y elementos de protección personal"**

Art. 189.- Los equipos y elementos de protección personal, serán de uso individual y no intercambiables cuando razones de higiene y practicidad así lo aconsejen. Queda prohibida la comercialización de equipos y elementos recuperados o usados, los que deberán ser destruidos al término de su vida útil.



❖ **Decreto Reglamentario N° 351/79 - TÍTULO VII Capítulo 21 “Capacitación”**

Art. 208.- Todo establecimiento estará obligado a capacitar a su personal en materia de higiene y seguridad, en prevención de enfermedades profesionales y de accidentes del trabajo, de acuerdo a las características y riesgos propios generales y específicos de las tareas que desempeña.

Art. 209.- La capacitación del personal deberá efectuarse por medio de conferencias, cursos, seminarios, clases y se complementarán con material educativo gráfico, medios audiovisuales, avisos y carteles que indiquen medidas de Higiene y Seguridad.

Art. 190.- Los equipos y elementos de protección personal, deberán ser proporcionados a los trabajadores y utilizados por éstos, mientras se agotan todas las instancias científicas y técnicas tendientes a la aislación o eliminación de los riesgos

❖ **DECRETO 366/2006 – CCT Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales**

Art. 11º Inc. i) - Del trabajador: El personal no docente permanente de las Instituciones Universitarias nacionales tendrá derecho a: Condiciones adecuadas que aseguren la higiene y seguridad en el trabajo.

Art. 14º - Del empleador: Sin menoscabo de las obligaciones emergentes de otras cláusulas del presente convenio y de los convenios particulares, son obligaciones del empleador: a) Observar las normas legales sobre higiene y seguridad en el trabajo, así como las disposiciones sobre pausas y limitaciones a la duración del trabajo establecidas en la legislación vigente y el presente convenio.

Art. 114º - Las Instituciones Universitarias nacionales deben hacer observar las pautas y limitaciones al trabajo establecido en leyes, decretos y reglamentaciones y adoptar las medidas según el tipo de trabajo, y que la experiencia y la técnica hagan necesarias para tutelar la integridad psicofísica y la dignidad de los trabajadores, debiendo evitar los efectos perniciosos de las tareas penosas, riesgosas o determinantes de vejez o agotamiento prematuro, así como también los derivados de ambientes insalubres o ruidoso.

Art. 115º - El personal queda comprometido a: a) cumplir las normas de seguridad e higiene referentes a las obligaciones de uso, conservación y cuidado de equipos de protección personal y de los propios de las maquinarias, operaciones y procesos de trabajo. b) conocer y cumplir debidamente las normas de seguridad de la Institución Universitaria, con un criterio de colaboración y seguridad por ambas partes.

❖ **Decreto 1246/2015 - CCT sector Docentes de las Instituciones Universitarias Nacionales**

Art. 28º - Deberes de los docentes. Son deberes de los docentes alcanzados por el presente Convenio Colectivo: g) Cumplir las normas de seguridad e higiene.

Art. 30º - Deberes del empleador Son deberes de las Instituciones Universitarias Nacionales: e) Cumplir y hacer cumplir las normas legales sobre higiene y seguridad en el trabajo como así también las disposiciones contenidas sobre el tema en el presente convenio.

ALCANCE

Los procedimientos establecidos en este documento alcanzan a todas las personas que desarrollen actividades de limpieza de instalaciones en general, áreas comunes y restringidas, dentro de los edificios de la UNRN propios, alquilados y compartidos.



PERIODICIDAD

Se recomienda instrumentar las acciones para designar y destinar personal específico debidamente capacitado durante toda la jornada, a efectos de proceder a la limpieza y desinfección de los edificios al menos 3 veces al día teniendo en cuenta que los últimos estudios revelan que el virus puede vivir en el aire por horas y en algunas superficies hasta tres días, estas acciones atendiendo a la situación actual por la que se atraviesa en lo que respecta a la Salud Pública. Esta cantidad podrá ser aumentada dependiendo de la afluencia de personas y actividades propias de cada localización.

SECTORES A DESINFECTAR

Picaportes

Barras antipánico

Mostradores

Barandas

Escritorios

Teléfonos

Sillas

Pupitres

Grifería

Mochilas y tablas en baños

Teclados/mouse

CARACTERÍSTICAS DE LOS PRODUCTOS

Para la selección del producto desinfectante a utilizar se debe tener en cuenta:

- Que sea libre de olores fuertes e incoloro
- No ser corrosivo, inflamable, irritante y tóxico una vez aplicado
- Ser de amplio espectro bactericida
- Encontrarse adecuadamente envasado e identificado conforme SGA

PRODUCTOS QUE SE PROPONEN PARA LA DESINFECCION

Se aconsejan productos de venta libre y de marcas comerciales aprobados por la ANMAT. Compuestos por algunos de los mencionados:

1. Cloruro de benzalconio (cáustico) máximo 10%
2. Alcohol etílico al 70%
3. Clorhexidina (Espadol)



4. 2-fenilfenol 0.1% (Lysoform)

MÉTODO

La aplicación puede realizarse utilizando un paño embebido frotando las superficies o aplicándolo ayudado por un atomizador, rociándolo sobre el elemento a desinfectar. No se requiere enjuague.

Se procederá a la aplicación de los productos.

- Antes del inicio de actividades
- Mediodía 12 hs
- Media tarde 17hs

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN

Delantal de trabajo

Protección de manos (Guantes)

Anteojos de seguridad y barbijo (en caso de utilizar productos que requieran preparación o dilución)

CAPACITACIÓN

El personal de la sección de higiene y seguridad, brindará la capacitación sobre la importancia de este proceso de limpieza para evitar la propagación de enfermedades, entre ellas COVID-19.



CONTRATACIÓN DIRECTA POR COMPULSA ABREVIADA POR MONTO N° xx/2021
EXPEDIENTE N° 796/2021

FORMULARIO 1: MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN

.....de.....de.....

SEÑOR
RECTOR DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO
PRESENTE

De nuestra mayor consideración:

Tenemos el agrado de presentar a consideración de ustedes la documentación adjunta que acredita la capacidad profesional de la firma que representamos, para participar en la **CONTRATACIÓN DIRECTA POR COMPULSA ABREVIADA POR MONTO N° xx/2021, EXPEDIENTE N° 796/2021.**

Declaramos que hemos tomado conocimiento de todas las condiciones contenidas en los documentos que rigen esta convocatoria, a los cuales nos sometemos en su integridad. La presentación de esta oferta implica la aceptación de los criterios de evaluación a utilizar, lo que así expresamente declaramos, así como de la aplicación práctica de los mismos para la determinación del orden de mérito a asignar.

La información y documentación que presentamos es fidedigna y, en caso de comprobarse cualquier incorrección en la misma, la UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO tiene el derecho de invalidar nuestra participación.

Adjuntamos la Garantía de Mantenimiento de nuestra Oferta por la suma de PESOS (\$), la cual ha sido constituida mediante.....

Los documentos presentados se encuentran debidamente ordenados y foliados según lo que se establece en los Pliegos de Bases y Condiciones Generales y Particulares.

A todos los efectos de la presente Convocatoria constituimos domicilio en....., y Declaramos la siguiente dirección de correo electrónico..... en la cual serán tenidas por válidas todas las notificaciones recibidas.

Atentamente.

(INDICAR: firma, aclaración, razón social, CUIT, teléfono)



CONTRATACIÓN DIRECTA POR COMPULSA ABREVIADA POR MONTO N° xx/2021
EXPEDIENTE N° 796/2021
DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES - DECRETO 202/2017

A los fines de dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 7 de la C.G. N° 76/17 ONC, se informa la nómina de funcionarios de la UNRN 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: Rector: Lic. Juan Carlos Del Bello. Vicerrectores: Dr. Diego Aguiar (Sede Andina), Dra. Andrea Tapia (Sede Alto Valle y Valle Medio), Mg. Anselmo Torres (Sede Atlántica). Secretaria de Programación y Gestión Estratégica: Mg. Claudia Patricia Legnini. Asimismo se informa: - Directora General de Administración a/c de la Dirección de Compras y Contrataciones: Cra. María Lorena Fontao.-

Tipo de declarante: Persona jurídica

Razón Social	
CUIT/NIT	

Vínculos a declarar

¿Existen vinculaciones con los funcionarios enunciados en los artículos 1 y 2 del Decreto n° 202/17 o la de la UNRN indicados supra?

(Marque con una X donde corresponda)

SI	NO
En caso de existir vinculaciones con más de un funcionario, o por más de un socio o accionista, se deberá repetir la información que a continuación se solicita por cada una de las vinculaciones a declarar.	La opción elegida en cuanto a la no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto n° 202/17.

Vínculo

Persona con el vínculo

(Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)

Persona jurídica (si el vínculo a declarar es directo de la persona jurídica declarante)	No se exige información adicional
Representante legal	Detalle nombres apellidos y CUIT
Sociedad controlante	Detalle Razón Social y CUIT.
Sociedades controladas	Detalle Razón Social y CUIT.
Sociedades con interés directo en los resultados económicos o financieros de la declarante	Detalle Razón Social y CUIT.
Director	Detalle nombres apellidos y CUIT
Socio o accionista con participación en la formación de la voluntad social	Detalle nombres apellidos y CUIT
Accionista o socio con más del 5% del capital social de las sociedades sujetas a oferta pública	Detalle nombres apellidos y CUIT

Información adicional



¿Con cuál de los siguientes funcionarios?
(Marque con una X donde corresponda)

Presidente	
Vicepresidente	
Jefe de Gabinete de Ministros	
Ministro	
Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional	
Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir	
Autoridad de la Universidad Nacional de Río Negro	

(En caso de haber marcado Ministro, Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional, Autoridad con rango inferior a Ministro o Autoridad de la Universidad Nacional de Río Negro con capacidad para decidir complete los siguientes campos)

Nombres	
Apellidos	
CUIT	
Cargo	
Jurisdicción	

Tipo de vínculo

(Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)

Sociedad o comunidad		Detalle Razón Social y CUIT.
Parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad		Detalle qué parentesco existe concretamente.
Pleito pendiente		Proporcione carátula, n° de expediente, fuero, jurisdicción, juzgado y secretaría intervinientes.
Ser deudor		Indicar motivo de deuda y monto.
Ser acreedor		Indicar motivo de acreencia y monto.
Haber recibido beneficios de importancia de parte del funcionario		Indicar tipo de beneficio y monto estimado.
Amistad pública que se manifieste por gran familiaridad y frecuencia en el trato		

Información adicional

La no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto n° 202/17.

Firma

Aclaración

Fecha y lugar



FORMULARIO 2
MODELO DE CONSTANCIA DE VISITA
ANEXO

..... de de 2021.

Por intermedio de la presente se deja constancia que en el día de la fecha ha concurrido el Sr. /a....., en representación de la firma....., quién a los fines de dar Cumplimiento con lo establecido en el Artículo 18 del Pliego de Condiciones Particulares correspondiente a la **Contratación Directa N° xx/2021, Expediente UNRN N° 796/2021** para el “Servicio de aseo profesional para la Sede Andina 2021 de la UNRN, ha tomado vista de todas las dependencias donde corresponde realizar los servicios de dicho pliego, para una eficaz elaboración de su oferta.

Para coordinar la visita a la Sede, comunicarse previamente con Diego Machuca, vía correo electrónico: mantenimiento.andina@unrn.edu.ar Las visitas deberán realizarse con previo aviso al contacto indicado.

SELLO Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UN



CONTRATACIÓN DIRECTA POR COMPULSA ABREVIADA POR MONTO N° XX/2021
EXPEDIENTE N° 796/2021
COMPRES TRABAJO ARGENTINO

Ley 25.551

Régimen de compras del Estado Nacional y concesionarios de Servicios Públicos. Alcances.

Sancionada: Noviembre 28 de 2001.

Promulgada de Hecho: Diciembre 27 de 2001.

El Senado y Cámara de Diputados de la Nación Argentina reunidos en Congreso, etc. sancionan con fuerza de Ley:

REGIMEN DE COMPRAS DEL ESTADO NACIONAL Y CONCESIONARIOS DE SERVICIOS PUBLICOS

"Compre Trabajo Argentino"

ARTICULO 1° — La administración pública nacional, sus dependencias, reparticiones y entidades autárquicas y descentralizadas, las empresas del Estado y las sociedades privadas prestadoras, licenciatarias, concesionarias y permisionarias de obras y de servicios públicos, en la contratación de provisiones y obras y servicios públicos y los respectivos subcontratantes directos otorgarán preferencia a la adquisición o locación de bienes de origen nacional, en los términos de lo dispuesto por esta ley.

ARTICULO 2° — Se entiende que un bien es de origen nacional, cuando ha sido producido o extraído en la Nación Argentina, siempre que el costo de las materias primas, insumos o materiales importados nacionalizados no supere el cuarenta por ciento (40%) de su valor bruto de producción.

ARTICULO 3° — Se otorgará la preferencia establecida en el artículo 1° a las ofertas de bienes de origen nacional cuando en las mismas para idénticas o similares prestaciones, en condiciones de pago contado, su precio sea igual o inferior al de los bienes ofrecidos que no sean de origen nacional, incrementados en un siete por ciento (7%), cuando dichas ofertas sean realizadas para sociedades calificadas como pymes, y del cinco por ciento (5%) para las realizadas por otras empresas.

Cuando se trate de adquisiciones de insumos, materiales, materias primas o bienes de capital que se utilicen en la producción de bienes o en la prestación de servicios, que se vendan o presten en mercados desregulados en competencia con empresas no obligadas por el presente régimen, se otorgará la preferencia establecida en el artículo 1° a los bienes de origen nacional, cuando en ofertas similares, para idénticas prestaciones, en condiciones de pago contado sin gastos o cargas financieras, su precio sea igual o inferior al de los bienes ofrecidos que no sean de origen nacional.

La preferencia establecida en el segundo párrafo de este artículo se aplicará a los bienes que se incorporen a las obras, se utilicen para su construcción o para la prestación de tales servicios públicos.

En todos los casos, a los efectos de la comparación, el precio de los bienes de origen no nacional deberá contener, entre otros, los derechos de importación vigentes y todos los impuestos y gastos que le demande su nacionalización a un importador particular no privilegiado, de acuerdo a como lo fije la reglamentación correspondiente.

ARTICULO 4° — Cuando se adquieran bienes que no sean de origen nacional en competencia con bienes de origen nacional, los primeros deberán haber sido nacionalizados o garantizar el oferente su nacionalización. Se entregarán en el mismo lugar que corresponda a los bienes de origen nacional y su pago se hará en moneda local, en las mismas condiciones que correspondan a los bienes de origen nacional y deberán cumplir todas las normas exigidas del mercado nacional. La Secretaría de Industria y Comercio entregará dentro de las 96 horas de solicitado, un certificado donde se verifique el valor de los bienes no nacionales a adquirir.

ARTICULO 5° — Los sujetos contratantes deberán anunciar sus concursos de precios o licitaciones en el Boletín Oficial de la forma en que lo determine la reglamentación, sin perjuicio de cumplir otras normas vigentes en la materia, de modo de facilitar a todos los posibles oferentes el acceso oportuno a la información que permita su participación en las mismas. Los pliegos de condiciones generales,

particulares y técnicas de la requisitoria no podrán tener un valor para su adquisición superior al cinco por mil (5‰) del valor del presupuesto de dicha adquisición.

ARTICULO 6° — Los proyectos para cuya materialización sea necesario realizar cualquiera de las contrataciones a que se alude en la presente ley, se elaborarán adoptando las alternativas técnicamente viables que permitan respetar la preferencia establecida a favor de los bienes de origen nacional. Se considera alternativa viable aquella que cumpla la función deseada en un nivel tecnológico adecuado y en condiciones satisfactorias en cuanto a su prestación.

ARTICULO 7° — Las operaciones financiadas por agencias gubernamentales de otros países y organismos internacionales, que estén condicionadas a la reducción del margen de protección o de preferencia para la industria nacional, por debajo de lo que establece el correspondiente derecho de importación o el presente régimen, se orientarán al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) El proyecto deberá fraccionarse con la finalidad de aplicar el préstamo gestionado para cubrir exclusivamente la adquisición de aquella parte de bienes que no se producen en el país;
- b) En ningún caso se aplicarán las condiciones del acuerdo de financiación a las compras no cubiertas por el monto de la misma.

En el caso de haber contradicción entre las previsiones expuestas en los incisos a) y b) y las que surgieren de los convenios de financiación, prevalecerán estas últimas.

Cuando la oferta de bienes de origen no nacional se acompañe por algún tipo de plan de pagos o financiamiento, los oferentes de bienes de origen nacional podrán recurrir al BICE a fin de obtener el financiamiento necesario para equiparar las condiciones financieras ofrecidas.

ARTICULO 8° — Quienes aleguen un derecho subjetivo, un interés legítimo, o un interés difuso o un derecho colectivo, podrán recurrir contra los actos que reputen violatorios de lo establecido en la presente ley, dentro de los cinco (5) días hábiles contados desde que tomaron o hubiesen podido tomar conocimiento del acto presuntamente lesivo.

Cuando el agravio del recurrente consista en la restricción a su participación en las tratativas precontractuales o de selección del proveedor o contratista deberá reiterar o realizar una oferta en firme de venta o locación para la contratación de que se trate, juntamente con el recurso, aportando la correspondiente garantía de oferta.

El recurso se presentará ante el mismo comitente que formuló la requisitoria de contratación, el que podrá hacer lugar a lo peticionado o, en su defecto, deberá remitirlo juntamente con todas las actuaciones correspondientes dentro de los cinco (5) días hábiles contados desde su interposición, cualquiera fuere su jerarquía dentro de la administración pública o su naturaleza jurídica a la Secretaría de Industria, Comercio y Minería que será el órgano competente para su sustanciación y resolución y que deberá expedirse dentro de los treinta (30) días corridos, contados desde su recepción.

La resolución del Secretario de Industria, Comercio y Minería establecerá el rechazo del recurso interpuesto o, en su caso, la anulación del procedimiento o de la contratación de que se trate y agotará la vía administrativa.

ARTICULO 9° — El recurso previsto en el artículo anterior tendrá efectos suspensivos respecto de la contratación de que se trate, hasta su resolución por la Secretaría de Industria, Comercio y Minería, únicamente en los siguientes casos:

- a) Cuando el recurrente constituya una garantía adicional a favor del comitente que formuló la requisitoria de contratación del tres por ciento (3%) del valor de su oferta, en aval bancario o seguro de caución, que perderá en caso de decisión firme y definitiva que desestime su reclamo;
- b) Cuando se acredite la existencia de una declaración administrativa por la que se haya dispuesto la apertura de la investigación antidumping previstas en el Código Aduanero, o por la Comisión Nacional de Defensa de la Competencia, respecto a los bienes que hubieren estado en trámite de adjudicación y/o contratación o haber sido favorecidos por la decisión impugnada.

Cuando la Secretaría de Industria y Comercio Exterior hiciera lugar al recurso, quedará sin efecto el trámite, procedimiento o acto recurrido, se devolverá al recurrente la garantía adicional y se remitirán las actuaciones al comitente que elevó las actuaciones al citado organismo.

Cuando no se hiciera lugar al recurso, se remitirán las actuaciones al comitente que formuló la requisitoria de contratación para que continúe con el trámite en curso, sin perjuicio de la responsabilidad del recurrente por los daños y perjuicios que le fueren imputables.

ARTICULO 10. — Cuando se compruebe que en un contrato celebrado por sociedades privadas prestadoras, licenciatarias, concesionarios o permisionarias de obras y de servicios públicos o sus subcontratantes directos obligados por la presente ley, hayan violado sus disposiciones, el ministerio en cuya jurisdicción actúe la persona contratante deberá disponer que ningún otro contrato, concesión, permiso o licencia, le sea adjudicado por parte de la administración pública nacional, sus dependencias, reparticiones y entidades autárquicas y descentralizadas y las empresas del Estado por un lapso de tres (3) a diez (10) años según la gravedad del caso. El acto administrativo que aplique dicha sanción será comunicado a los registros nacionales y provinciales correspondientes.

ARTICULO 11. — La Sindicatura General de la Nación y los entes reguladores serán los encargados del control del cumplimiento de la presente y propondrán las sanciones previstas precedentemente.

ARTICULO 12. — La preferencia del 7% establecida en el artículo 3° de la presente ley será aplicable a las contrataciones que realicen los organismos de seguridad en la medida que no se trate de materiales, insumos o bienes de capital estratégicos cuya adquisición deba permanecer en secreto, a juicio del Poder Ejecutivo nacional.

ARTICULO 13. — El texto de la presente ley deberá formar parte integrante de los pliegos de condiciones o de los instrumentos de las respectivas compras o contrataciones alcanzadas por sus disposiciones, a los que deberá adjuntarse copia del mismo.

ARTICULO 14. — Se considerarán incurso en el artículo 249 del Código Penal, si no concurriere otro delito reprimido con una pena mayor, los funcionarios públicos y los administradores y empleados, cualquiera sea su jerarquía y función, de las entidades mencionadas en el artículo 1° sujetas a la presente ley o a las leyes similares que dicten las provincias, en cuanto omitieren o hicieren omitir, rehusaren cumplir, no cumplieran debidamente las normas declaradas obligatorias por la presente ley, su reglamentación o las normas concordantes dictadas en el ámbito provincial.

ARTICULO 15. — El que por informes falsos o reticentes, declaraciones incorrectas, documentación fraguada, maquinaciones de toda clase o cualquier otra forma de engaño, obtuviere indebidamente o hiciera obtener a otro, o de cualquier modo, aun sin ánimo de lucro, facilitare a alguien la obtención indebida de los beneficios establecidos en la presente ley o en las normas concordantes que dicten las provincias y/o el Gobierno Autónomo de la Ciudad de Buenos Aires incurrirá en la sanción establecida en el artículo 172 del Código Penal.

ARTICULO 16. — El Poder Ejecutivo invitará a los gobiernos de las provincias y al Gobierno Autónomo de la Ciudad de Buenos Aires, a efectos de que adopten las medidas legales apropiadas en sus jurisdicciones, regímenes similares al contenido en esta ley.

ARTICULO 17. — Las disposiciones precedentes se aplicarán a las licitaciones y contrataciones cuya tramitación se inicie con posterioridad a la vigencia de la presente ley y, en la medida que sea factible, en aquellas en que por no haber todavía situaciones firmes fuera posible aplicar total o parcialmente aspectos contemplados en el nuevo régimen.

ARTICULO 18. — Dése por vencida la suspensión de la aplicación y vigencia del decreto ley 5340/63 y ley 18.875, prevista en el artículo 23 de la ley 23.697, que no se opongan a la presente ley, y de aplicación a las relaciones jurídicas en vigencia con las sociedades privadas prestadoras, licenciatarias, concesionarias y permisionarias de obras y de servicios públicos, y los respectivos subcontratantes directos.

ARTICULO 19. — Quedan derogadas todas las disposiciones que se opongan a la presente.

ARTICULO 20. — Las denominaciones "Compre Argentino, Compre Nacional y Contrate Nacional" se han de tener como equivalentes en las normas que así lo mencionen y se asimilarán a la presente.

ARTICULO 21. — Serán aplicables al presente las leyes 24.493, de mano de obra nacional y 25.300, de pymes, y sus decretos reglamentarios.

ARTICULO 22. — El Poder Ejecutivo nacional reglamentará la presente ley dentro del término de sesenta (60) días de su promulgación.

ARTICULO 23. — Comuníquese al Poder Ejecutivo.

DADA EN LA SALA DE SESIONES DEL CONGRESO ARGENTINO, EN BUENOS AIRES, A LOS VEINTIOCHO DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL UNO.

— REGISTRADA BAJO EL N° 25.551 —

RAFAEL PASCUAL. — MARIO A. LOSADA. — Guillermo Aramburu. — Juan C. Oyarzún.



CONTRATACIÓN DIRECTA POR COMPULSA ABREVIADA POR MONTO N° XX/2021
EXPEDIENTE N° 796/2021

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DE PROGRAMACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA N° 008/2012.

RÉGIMEN DE PREFERENCIA A FAVOR DE PROVEEDORES RADICADOS EN LA PROVINCIA DE RÍO NEGRO.

VISTO, el artículo 75º inc. 19 de la Constitución Nacional, la Ley 26.330 de creación de la UNRN, la Resolución del Ministerio de Educación de la Nación N° 1597/08 de aprobación de su Estatuto Provisorio.

CONSIDERANDO:

Que la Universidad solamente puede desarrollar actividades académicas en el territorio de la provincia de Río Negro, de acuerdo a su ley de creación.

Que la Universidad tiene la obligación social de contribuir al desarrollo nacional en general y al provincial en particular, haciendo honor a la denominación que la identifica con la jurisdicción provincial.

Que la contribución al desarrollo provincial comprende no solamente brindar oportunidades de formación a los egresados del nivel medio, sino también capacitación e investigación, y apoyo al desarrollo de las capacidades productivas de bienes y servicios.

Que las universidades nacionales gozan de autonomía y autarquía económica financiera, conforme la disposición del artículo 75º inc. 19 de la Constitución Nacional.

Que a los fines de contribuir al desarrollo de las capacidades productivas de bienes y servicios en la provincia de Río Negro resulta conveniente establecer un régimen de preferencia a favor de proveedores radicados en la misma.

Que Río Negro cuenta para sus contrataciones con un régimen de preferencia para las personas físicas y jurídicas radicadas en la Provincia, el que se encuentra regulado por la Ley 4187.

Que el régimen de preferencia no debe causar un perjuicio económico para la Universidad, en términos de adjudicación de compras y/o contrataciones a precios superiores a la mejor oferta.

Que la presente se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21º del Estatuto Provisorio de la UNRN.

Por ello:

EL CONSEJO DE PROGRAMACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Establecer un derecho de prioridad de compras y contrataciones, para licitaciones públicas y privadas, a favor de personas físicas y jurídicas radicadas en la Provincia de Río Negro, proveedoras y/o prestadoras de bienes y/o servicios a la Universidad Nacional de Río Negro que reúnan los siguientes requisitos:

- Las personas físicas deberán tener domicilio fiscal en la Provincia de Río Negro.
- Las personas jurídicas deberán tener domicilio fiscal en la Provincia de Río Negro y su capital mayoritario deberá ser de propiedad de asociados radicados y con domicilio fiscal en la Provincia de Río Negro.



Dirección de Compras y Contrataciones

Estarán comprendidas en la presente las Uniones Transitorias de Empresas en las que al menos uno de sus miembros revista la condición establecida en el inciso b) y siempre que tenga una participación de al menos el cincuenta por ciento (50%) en el convenio o contrato.

ARTÍCULO 2º.- En las compras y/o contrataciones, se aplicará el siguiente criterio de preferencia:

- a) A igualdad de calidad y precio ofertado, incluyendo los descuentos ofrecidos, tendrá preferencia la persona física o jurídica oferente radicada en la Provincia de Río Negro.
- b) En caso en que resultare primera la oferta económica de una persona física o jurídica no radicada en la Provincia de Río Negro, si ocupare el segundo lugar una persona física o jurídica radicada en la provincia de Río Negro, ésta tendrá derecho a igualar la oferta de la primera, siempre que su oferta no la supere en más de un cinco por ciento (5%).

La aplicación del criterio de preferencia no podrá alterar la pauta de preferencia que establece la Ley 25.551.

ARTÍCULO 3º.- Los oferentes alcanzados por este beneficio no podrán transferir los contratos, y para el caso de que vendan sus activos o cedan sus acciones o derechos a persona físicas o jurídicas radicadas fuera de la Provincia de Río Negro, la UNRN podrá rescindir los contratos celebrados y ejecutar las garantías sin derecho a indemnización alguna.

ARTÍCULO 4º.- La presente Resolución se aplicará a los procesos de contratación en curso.

ARTÍCULO 5º.- Registrar, comunicar, cumplido archivar.

DADA EN GENERAL ROCA A LOS TRES DIAS DEL MES DE MAYO DE 2012.-

RESOLUCIÓN CPyGE REGISTRADA BAJO EL NÚMERO: 008/2012

FIRMAN: LIC. JUAN CARLOS DEL BELLO – RECTOR – CPN CARLOS OMAR DOMINGUEZ – SECRETARIO DE PROGRAMACION Y GESTION ESTRATEGICA-.