

RIO GALLEGOS, 05 MAR 2014

VISTO:

El Expediente N° 69.238/14 de la Unidad Académica Río Gallegos; y

CONSIDERANDO:

QUE mediante los presentes actuados se tramita el llamado a Concurso de Precios para la Contratación del Servicio de Limpieza destinado a las instalaciones del Campus Universitario durante el año 2014;

QUE a los fines de asegurar la eficiencia, eficacia, economía y sencillez en las contrataciones de esta Unidad Académica, es necesario realizar un llamado a concurso de precios;

QUE el Secretario de Administración solicita autorización para iniciar el proceso administrativo a través de un llamado a Concurso de Precios, proponiendo como fecha de Apertura de Sobres el día 17 de marzo de 2014, a las 17:00 hs. en la Secretaría de Administración sita en Avda. Lisandro de la Torre N°1070 de Río Gallegos;

QUE asimismo solicita la aprobación del Pliego de Especificaciones Técnicas que regirá la misma y propone la Comisión Ad-Hoc que analizará la propuestas inscriptas;

QUE se debe dictar el instrumento legal respectivo;

POR ELLO:

EL DECANO DE LA
UNIDAD ACADEMICA RIO GALLEGOS
D I S P O N E:

ARTÍCULO 1°.- AUTORIZAR a la Secretaria de Administración de la Unidad Académica de Río Gallegos, a realizar el Llamado a Concurso de Precios N°001/14 tendiente a la Contratación de un Servicio de Limpieza destinado a las instalaciones del Campus Universitario de la Unidad Académica Río Gallegos.-

ARTÍCULO 2°.- ESTABLECER que la Apertura de Sobres se realizará el día 17 de marzo de 2014 a las 17:00 hs en la Secretaría de Administración de la Unidad Académica Río Gallegos sita en Lisandro de la Torre N° 1070 de esta localidad.-

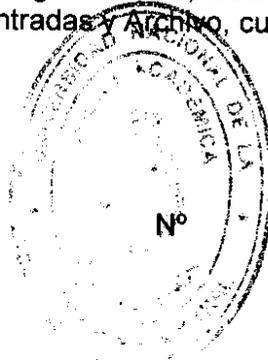
ARTÍCULO 3°.- APROBAR el Pliego de Especificaciones Técnicas que regirá el Concurso autorizado en el Artículo 1°, que como Anexo único forma parte de la presente.-

ARTÍCULO 4°.- DESIGNAR como integrantes de la Comisión Ad-Hoc que analizará las propuestas inscriptas, al Sr. Secretario de Administración M.M.O. Rodolfo PALLERO, al Sr. Director de Economía y Finanzas C.P. Ernesto COLOE y a la Sra. Responsable del Sector Compras María Fernanda VERGARA.-

ARTÍCULO 5°.- EL GASTO que demande el cumplimiento del presente instrumento legal será afectado a la Fuente de Financiamiento 1.1 Tesoro Nacional – Programa 16 Unidad Académica Río Gallegos – Actividad 2 – Inciso 3 – Servicios No Personales – PRESUPUESTO 2014.-

ARTICULO 6°.- Regístrese. Publíquese. Comuníquese. Tomen Conocimiento. Dirección General de Asistencia Técnica y Reglamentaria, Secretaría de Administración, Dirección de Economía y Finanzas, Mesa de Entradas y Archivo, cumplido, ARCHIVESE.-

D I S P O S I C I O N



 DR. ALEJANDRO SÚNICO
DECANO
UNPA - MARG

001/14



ANEXO

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PATAGONIA AUSTRAL
UNIDAD ACADÉMICA RIO GALLEGOS**

CONCURSO DE PRECIOS N° 001- UARG UNPA -14

EXPEDIENTE N° 69.238/14-UARG

MOTIVO: Contratación Servicio de Limpieza para las instalaciones del
Campus Universitario.-

FECHA DE APERTURA: 17 DE MARZO DE 2014.-

HORA APERTURA: 17:00

PERIODO DE CONTRATACIÓN: 20/03/2014 AL 19/12/2014

LUGAR DE APERTURA: SECRETARIA DE ADMINISTRACION DE LA
UNPA UARG - AVDA. LISANDRO DE LA TORRE 1070 - RIO
GALLEGOS -9400 (SANTA CRUZ)
T.E: 02966 - 442313/17 - INT. 10



///

046

CLAUSULAS ESPECIALES
CONDICIONES DEL SERVICIO

- a) **Contralor:** Todo lo relacionado a la prestación del servicio licitado con la Empresa adjudicataria será supervisado, controlado y coordinado por el Decano y/o la personal que éste designe.

Las autoridades de la U.A.R.G. deberán informar a la prestataria, con 24 horas de anticipación cuando se realice cualquier evento extra-programático en sus instalaciones, a fin de coordinar la limpieza del mismo.

- b) El adjudicatario deberá cumplir en forma eficiente con el servicio contratado, estando a su exclusivo cargo y responsabilidad todas las obligaciones laborales y provisionales y cargas emergentes de su condición de empleador, desobligando totalmente a la U.A.R.G. de cualquier pretensión en tal sentido.

- c) La Empresa deberá afectar el personal necesario más un responsable para cumplimentar el servicio solicitado con plenos poderes sobre el personal para resolver cualquier asunto operativo, debiéndose tener en cuenta las bandas horarias establecidas.

- d) Todo personal afectado a este servicio estará bajo exclusivo cargo del adjudicatario, corriendo por su exclusiva cuenta el pago de salarios, seguros, leyes sociales y provisionales y cualquier otro gasto sin excepción vinculado con la prestación del servicio, no teniendo en ningún caso el mismo, relación de dependencia con la U.A.R.G.

Por otra parte, queda debidamente entendido que la U.A.R.G. no asumirá responsabilidad alguna y estará desligada de todo conflicto o litigio que eventualmente se genere por cuestiones de índole laboral entre el adjudicatario y el personal que éste ocupare.

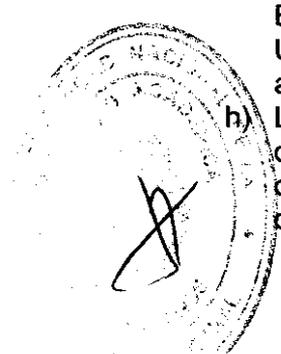
- e) La adjudicataria deberá presentar, vencido cada mes, la factura por el servicio contratado y junto a ésta, fotocopia de Formulario F.931 de aportes y contribuciones al S.U.S.S. (o el que lo reemplace en el futuro) y de los recibos de haberes del personal afectado a la limpieza del establecimiento, correspondientes al período anterior al cual se está facturando.

- f) El atraso en los pagos que pueda generarse entre el adjudicatario y la U.A.R.G., no será causal bajo ningún punto de vista de suspensión del servicio contratado, salvo que el prestador demuestre fehacientemente que le ha ocasionado un perjuicio económico insoslayable.

- g) La Empresa deberá tener las precauciones necesarias a fin de evitar daños y/o desperfectos en los bienes muebles, inmuebles o de terceros siendo responsables por las roturas o deterioros que pudiera causar su personal, debiendo abonar el costo de la reparación o reposición de la cosa u objeto dañado dentro de los diez (10) días hábiles de su notificación.

El personal de la adjudicataria deberá tener un comportamiento correcto, pudiendo la U.A.R.G. solicitar en cualquier momento el reemplazo de cualquier persona afectada al servicio controlado dentro de las 24 horas de notificada la Empresa.

- h) La adjudicataria deberá notificar por escrito a la U.A.R.G., la nómina de personal dependiente que se afectará a la atención del presente contrato, con su número de documento de identidad y domicilio, función a desempeñar y horario a cumplir, antes de dar inicio al contrato. El mismo procedimiento se seguirá con cada alta o baja de



///-3-

personal.

- i) La U.A.R.G. podrá rescindir el contrato en cualquier etapa del mismo si se observaren deficiencias en el servicio y/o hechos que perjudiquen su patrimonio.
- j) No podrá conceptuarse como trabajo adicional a todo aquel que no estando expresamente indicado en este pliego fuera indispensable de realizar a criterio de la U.A.R.G., en forma prolija y completa en todos sus ítems, para la perfecta terminación de las labores para la cual la adjudicataria estará obligada a conocer perfectamente el edificio.
- k) La U.A.R.G. verificara la limpieza diaria de los locales sanitarios para controlar la higiene de los mismos en cumplimiento del punto "b" de lo detallado en "Tareas Diarias"; como así mismo la provisión de papel higiénico, desodorantes, detergente para manos, para lo cual se llevara una planilla diaria, que forma parte del presente pliego.
- l) El incumplimiento por parte del adjudicatario de las obligaciones contraídas acarreará las siguientes penalidades:
 - I – Multa: La aplicación de UN (1) apercibimiento, el que se comunicará por escrito a la contratista y facultará a la U.A.R.G. a aplicar una multa del uno por ciento (1%) del costo mensual, la que se deducirá del primer crédito a favor de la adjudicataria, por cualquier concepto.
 - II – Rescisión: Cuando el monto total de las multas supere el tres por ciento (3%) del valor mensual del contrato, la U.A.R.G., podrá proceder a la rescisión del mismo.

ACCESORIOS A PROVEER

La empresa adjudicataria deberá proveer e instalar los siguientes elementos; los cuales quedaran en poder de la U.A.R.G; según el siguiente detalle

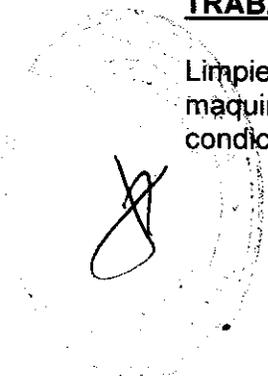
- a) **Pabellones "A" y "B"**: En cada uno de los baños (hombre / mujer) se colocara un artefacto automático temporario para desodorante de ambiente en aerosol; en ambos grupos sanitarios se instalara un secador eléctrico de aire caliente para manos.

Nota: queda asentado que el pabellón "B" se divide en tres sectores: "Ciencias Sociales"; "Secretaria Académica"; "T.V. Cantina / Confitería"; en los cuales se procederá según lo detallado anteriormente.

- b) **Pabellones "C" y "E"**: En cada uno de los baños (hombre / mujer) se colocara un artefacto para desodorantes ambientales automático temporario; en ambos grupos sanitarios se instalara un secador eléctrico de aire caliente para manos.

TRABAJOS A EJECUTAR

Limpieza integral del establecimiento. Incluyendo la provisión de todos los elementos y maquinarias necesarias para tal fin, debiendo ajustarse el servicio a las siguientes condiciones:



///



Tareas Internas Diarias

- a) Pisos: Barrido general con escobillón, lampazo y lavado con agua lavandina o detergente en aquellos pisos que se encuentren con manchas de suciedad. Los pisos de la Cantina en sus DOS (02) locales, se lavaran todos los días sin excepción c/agua lavandina y posterior aplicado de desodorantes correspondientes.
- b) Artefactos Sanitarios: Limpieza exterior con trapos mojados, agua lavandina o detergente, interior con agua hipoclorito de sodio al 25% o similar. Fregando con elementos apropiados. A todos los artefactos sanitarios se les colocaran pastillas desodorantes c/perfume en cualquiera de los modelos sin excepción.
- c) Muebles de Madera: Repaso con franela seca y lustramuebles.
- d) Muebles Metálicos: Repaso con trapo humedecido con agua, secado con trapo limpio y seco.
- e) Puertas y Ventanas: En las maderas, repaso con plumero y franela seca. En vidrios, limpieza de los mismos con líquidos limpiavidrios y secado.
- f) Paredes Interiores del Edificio: Limpieza de manchas en paredes con productos especiales al efecto.
- g) Escritorio, Sillas y Pupitres: Repasar con trapo húmedo antes del horario de entrada de los alumnos y personal del establecimiento.
- h) Lluvias, Vientos, etc.: Cuando circunstancias climáticas o de uso lo aconsejen, la limpieza de los distintos sectores se realizará en las ocasiones que indiquen las autoridades de la U.A.R.G.
- i) Artefactos Eléctricos: Limpieza exterior con plumero y trapos secos.

Tareas Externas Diarias

- j) Aceras y patio: Barrido y limpieza en general.

Tareas Semanales Internas

- k) Pisos: Lavados con agua jabonosa sin detergente, escurrido, enjuague y nuevo escurrido, encerado y lustrado
- l) Vidrios, Cristales y Espejos; Repasar con franela seca y luego pasar sobre la superficie solución especial para vidrios.
- m) Pasamanos, Herrajes y Grifería en Gral.: Se limpiarán con líquidos preparados especialmente.
- n) Artefactos Sanitarios: Se limpiará la parte interior con una solución de agua fría y ácido muriático al 25% fregando con escobilla de paja.
- o) Pizarrones: Limpieza de la cara frontal con agua y soluciones adecuadas anticorrosivas.

Tareas Semanales Externas

- p) Aceras: Barrido general, lavado con agua jabonosa con el agregado del 25% de hipoclorito de sodio, escurrido, enjuague, nuevo escurrido y secado.
- q) Puertas de Acceso: Limpieza con trapos húmedos y líquidos especiales.



UNPA

**Universidad Nacional
de la Patagonia Austral**

///-5-

r) Vidrios Externos: Aseo adecuado con soluciones especiales.

Como complemento de las tareas de Limpieza anteriormente indicadas (diarias y semanales) se colocara y mantendrán la reposición del repuesto correspondiente en los locales sanitarios de los pabellones, desodorantes de ambiente en aerosol con automático por reloj temporario. Asimismo se repondrá en forma continua detergente o jabón liquido para manos, en los dispenser existentes en los locales sanitario, conjuntamente con las toallas de papel en los Dispenser respectivos.

Sin excepción se repondrá diariamente el papel higiénico en los baños.

Observaciones:

1. Los trabajos de limpieza se deberán realizar sin entorpecer el normal funcionamiento de las actividades en el campus U.A.R.G., DE LUNES A SABADO INCLUSIVE.-
2. Se garantizara que en la franja horaria de LUNES A VIERNES de 13 A 23 Hs., se contara con por lo menos una persona para tareas complementarias.-
3. La contratista deberá incluir en su cotización todos los elementos de limpieza que le permitan cumplir con las tareas cotizadas.-

Nota:

Diariamente deberán previo a retirarse de las instalaciones, verificar que las ventanas queden cerradas, las puertas de acceso de todos los edificios con llave, y las alarmas de seguridad instaladas.-

