



# PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

**Organismo Contratante:** UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

## PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

**Tipo:** Contratación Directa por Compulsa Abreviada 68/2017  
**Clase:** Sin Clase  
**Modalidad:** Sin Modalidad  
**Motivo contratación directa:** Por monto  
**Expediente:** EXP : 3400-10318/2017  
**Objeto de la contratación:** Servicio Anual de desratización, fumigación, limpieza de tanques y análisis bacteriológico y físico-químico de agua  
**Rubro:** Mant. reparacion y limpieza  
**Lugar de entrega único:** FACULTAD DE PSICOLOGIA (Av 51 e/ 123 y 124 (1925) ENSENADA, Buenos Aires)

Retiro del pliego		Consulta del pliego	
<b>Dirección:</b>	calle 51 entre 123 y 124 3er piso Compras, (1925), ENSENADA, Buenos Aires	<b>Dirección:</b>	calle 51 entre 123 y 124 3er piso compras, (1925), ENSENADA, Buenos Aires
<b>Plazo y horario:</b>	Los días 31,1,2 y 5 de Junio de 2017 de 8 a 12hs	<b>Plazo y horario:</b>	Hasta el 2 de junio de 8 a 12hs
<b>Costo del pliego:</b>	\$ 0,00	<b>Contacto:</b>	compras@psico.unlp.edu.ar
Presentación de ofertas		Acto de apertura	
<b>Dirección:</b>	calle 51 entre 123 y 124 3er piso Compras, (1925), ENSENADA, Buenos Aires	<b>Lugar/Dirección:</b>	calle 51 entre 123 y 124 3er piso Compras, (1925), ENSENADA, Buenos Aires
<b>Fecha de inicio:</b>	31/05/2017	<b>Día y hora:</b>	06/06/2017 a las 10:00 hs.
<b>Fecha de finalización:</b>	06/06/2017 a las 10:00 hs.		



## REGLONES

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Entrega Muestra
11	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE AGUA Y CISTERNAS (Frecuencia: anual) Incluye: 1- Vaciado de los tanques. 2- Cepillado profundo con hipoclorito de sodio. 3- Enjuague de los tanques. 4- Llenado y clorado de los tanques. Dosis de cloración 1 litro de hipoclorito de riqueza 80gr/litro por cada 1.000 litros de capacidad. Ubicación de los tanques: Cisterna: Sala de bombas planta baja Tanque: terraza Los productos químicos utilizados deberán contar con certificado Anmat	MES	1,00	No
21	ANÁLISIS BACTERIOLÓGICO DE AGUA Análisis Bacteriológico (Frecuencia semestral) Se extraen dos muestras de agua, una de la válvula de limpieza del tanque y otra de la canilla de la instalación interna de un inmueble, una vez hecha la limpieza y desinfección de la totalidad de los tanques Certificado de servicio con validez semestral	MES	2,00	No
31	EXAMEN FISICOQUÍMICO (Frecuencia anual) Se extrae una muestra de agua de una de las canillas de la instalación interna del inmueble, la misma deberá ser tomada una vez hecha la limpieza y desinfección de la totalidad de los tanques. Exigencia Anual ART ley 19.587	MES	1,00	No
41	CONTROL DE PLAGAS (Cucarachas en Cocinas y Comedor de Planta Baja). FRECUENCIA: Bimestral	MES	6,00	No
51	CONTROL DE PLAGAS (Hormigas) FRECUENCIA: CUATRIMESTRAL	MES	3,00	No
61	DES RATIZACIÓN (FRECUENCIA: Bimensual) Colocación de puestos de cebado y de trampeo Control de estaciones de cebado y trampeo Reposición de cebos y/o retiro de roedores muertos	MES	12,00	No

## CLAUSULAS PARTICULARES

### ARTÍCULO 1: OBJETO DE LA CONTRATACION

Llámesese a contratación directa por compulsa abreviada para la provisión de un servicio anual de desratización, fumigación, limpieza de tanques, análisis bacteriológico y físico-químico de agua en el edificio de la Facultad de Psicología de UNLP de acuerdo a las características señaladas en el anexo I de especificaciones técnicas.

Así mismo forman parte integrante del presente pliego los siguientes anexos:

- ANEXO I: Especificaciones técnicas
- ANEXO II: Planilla de Cotización



## **ARTÍCULO 2: RETIRO Y ADQUISICION DE PLIEGO**

El Pliego de Bases y Condiciones Particulares de este procedimiento podrá ser consultado, o retirado con el fin de presentarse a cotizar ingresando con usuario y contraseña, en el sitio web de la Oficina Nacional de Contrataciones [www.argentinacompra.gob.ar](http://www.argentinacompra.gob.ar) ; acceso directo ;contrataciones vigentes. En el sitio web de la Facultad de Psicología [www.psico.unlp.edu.ar](http://www.psico.unlp.edu.ar) Enlace: Dirección EconómicoFinanciera- Pliego Compras  
También podrá ser retirado en calle 51 entre 123 y 124 3er piso Compras de 8 a 12hs.

## **ARTÍCULO 3: CONSTANCIA DE VISITA DE INSPECCIÓN DEL EDIFICIO**

A fin de asegurar que se ha recabado toda la información que se considere de interés para la provisión del Servicio, juntamente con la cotización se deberá presentar la constancia de visita, la cual será emitida por el Departamento de Compras. La citada constancia se agrega al presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.  
A tal efecto, deberá dirigirse a la Oficina de Compras: Calle 51 y 123. 3º piso. (1925) ENSENADA  
Teléfonos: 482-4415/482-5931/482-8457 int 119, hasta VEINTICUATRO (24) hs antes a la fecha y hora fijada para recibir ofertas. La presentación de la misma en la oferta – a la apertura - será considerada como un requisito esencial.

## **ARTÍCULO 4: PRESENTACION DE LA OFERTA OBLIGACIONES DEL OFERENTE**

3.1 La oferta deberá presentarse en sobre único, perfectamente cerrado, consignándose en su cubierta los datos de la contratación a la que corresponde ;tipo, número, día y hora del acto de apertura-; e identificación del oferente.

1. 2 La oferta deberá ser redactada en idioma castellano y firmada en todas sus fojas por el oferente, su representante legal o apoderado.
2. 3 Los oferentes no tendrán opción de presentar sus ofertas electrónicamente.
3. 4 La presentación de la oferta significará de parte del oferente el pleno conocimiento de toda la normativa que rige el llamado, sin que pueda alegar en adelante su desconocimiento, por lo que **NO SERÁ NECESARIA LA PRESENTACIÓN DE LOS PLIEGOS CON LA OFERTA.**
4. 5 El oferente que descargue el presente Pliego a través del sitio web de la Facultad, deberá enviar al momento del retiro, Constancia de Retiro de Pliego , mediante correo electrónico a [compras@psico.unlp.edu.ar](mailto:compras@psico.unlp.edu.ar).

## **ARTÍCULO 5: PROPUESTA ECONOMICA**

**4.1. La oferta será confeccionada obligatoriamente en la PLANILLA DE COTIZACION que integra el presente pliego (ANEXO II), redactada en idioma castellano, firmada en todas sus fojas por el oferente o su representante legal, en cuyo caso deberá acompañar el poder correspondiente. El presupuesto deberá contener como mínimo: Denominación social o Apellido y Nombre de la firma cotizante; domicilio legal, número de CUIT; condiciones impositivas (Responsable Inscripto, Responsable Monotributo, Exento u otro) condiciones de pago; plazos de entrega o ejecución y mantenimiento de oferta.**

En la cotización se deberá consignar:



- 4.1.1. Precio unitario y cierto, en números, con referencia a la unidad de medida establecida en las cláusulas particulares, el precio total del renglón, en números, las cantidades ofrecidas y el total general de la oferta, expresado en letras y números, determinados en la moneda de cotización fijada en este Pliego.
- 4.1.2.- El precio cotizado será el precio final que deba pagar este Organismo por todo concepto, pudiendo el proponente formular oferta por todos los renglones o por algunos de ellos, en su caso.
- 4.3. MONEDA DE COTIZACION: Las propuestas deberán cotizarse en PESOS. No se podrá estipular el pago en moneda distinta de la establecida y podrán referirse en ningún caso, a la eventual fluctuación de su valor.
- 4.4. No se aceptarán ofertas variantes.-
- 4.5. Se aceptarán ofertas alternativas.-
- 4.6. Se aceptarán ofertas de hasta dos decimales.-

#### **ARTÍCULO 6:** Forma de pago

Al momento de presentar la oferta y formando parte de la misma, los interesados deberán suministrar la siguiente documentación:

1. **GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA del cinco por ciento (5%)** del valor total de la misma, en MONEDA NACIONAL y constituida por:
  - 1.2. Cheque certificado contra una entidad bancaria, con preferencia en la ciudad de La Plata; de división y excusión, en los términos del artículo 2013 del Código Civil, así también como al beneficio de interpelación judicial previa;
  - 1.3. Póliza de seguro de caución, de compañías de seguros aprobadas por La Superintendencia de Seguros de La Nación, extendidas a favor de la UNLP;
  - 1.4. Pagaré a la vista, cuando su importe no supere la suma de PESOS QUINCE MIL (\$ 15.000,00), no siendo combinable con las restantes formas de constitución de garantía enumeradas anteriormente.No será necesario presentar Garantía de Mantenimiento de la Oferta en los casos que el monto de la misma no fuere superior a CINCO MIL PESOS (\$ 5.000,00).
2. **INFORMACIÓN REFERENTE AL SISTEMA DE PROVEEDORES DEL ESTADO NACIONAL; SIPRO-** de acuerdo a establecido en Disposición N°64/E 2016:

PRE-INSCRIPCIÓN. Los interesados deberán realizar la preinscripción al Sistema de Información de Proveedores accediendo al sitio de Internet de COMPR.AR, donde completarán la información requerida en los formularios de pre-inscripción.

INFORMACIÓN A SUMINISTRAR. Al momento de realizar la pre-inscripción los interesados deberán suministrar la información que se detalla en los formularios de pre-inscripción disponibles en COMPR.AR de acuerdo al tipo de personería que corresponda.

INSCRIPCIÓN. Quienes hayan realizado la pre-inscripción suministrando la información correspondiente según el tipo de personería, a los fines de la incorporación en el SIPRO, deberán acompañar la documentación respaldatoria que acredite dicha información conforme lo estipulado en el artículo 9° del Anexo "MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA INCORPORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS EN EL SIPRO" de la Disposición N° 64/2016.-
3. **MONTOS MAYORES A \$ 50.000:** CERTIFICADO FISCAL PARA CONTRATAR VIGENTE, otorgado por la Administración Federal de Ingresos Públicos -AFIP-; para ofertas a partir de PESOS CINCUENTA MIL (\$ 50.000), de acuerdo a Resolución General 1814/2005 de AFIP.
4. **MONTOS MENORES A \$ 50.000:** Constancia de libre deuda previsional de proveedores (FORMULARIO 522/A) con su correspondiente verificación de validez otorgado por la AFIP (acuse de recibo).
5. **CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN AFIP.**
6. **Constancia donde surja la acreditación de los firmantes de las ofertas presentadas:**

1. Si el oferente es Persona Humana: **declaración jurada** donde conste nombre y apellido completos, fecha de nacimiento, nacionalidad, profesión, domicilio real y constituido, estado civil y número de documento de identidad.



1. Si el oferente es Persona Jurídica: copia del estatuto social o del acta de la sociedad, de la cual surja que el firmante se encuentra facultado para obligarla. Asimismo, **nota donde constituya domicilio especial a los efectos de la contratación.**

1. Si el firmante es Apoderado: copia del poder que lo habilita como tal.

**7. Certificado de Inscripción en el Ministerio de Salud de la Nación en cumplimiento con la ley N° 11843, Disposición 779/88 y 358/90**

**8. Constancia de visita de inspección**

#### **ARTÍCULO 7: MARCA DE LOS PRODUCTOS A UTILIZAR**

Todos los productos a utilizar deben estar aprobados por el Ministerio de Salud de la Nación, los mismos deben estar siempre dentro de sus envases originales. No podrán utilizarse, salvo en casos excepcionales y con aprobación previa de la Facultad de Psicología, insecticidas que dejen olores luego de su aplicación.

**Se deberá acompañar, junto a su oferta o a solicitud de este organismo, una descripción de los productos a utilizar (hoja de seguridad de los productos).**

#### **ARTÍCULO 8: OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

El que como resultado de la presente contratación resultare adjudicatario tiene obligación de:

1. **Integrar la Garantía de Cumplimiento de contrato**, del DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total de la adjudicación, extendidas a favor de la Facultad de Psicología de la UNLP a presentar dentro de los CINCO (5) DÍAS de recibida la orden de compra. Vencido dicho plazo se rescindirá el contrato con la pérdida de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta.

2. Realizar **Facturación Electrónica** quienes sean Responsables Inscriptos en IVA. Atento a lo dispuesto por las RG 3749,3779 y 3840 de AFIP. En los casos de estar excluidas de dichos plazos deberán presentar una copia del descargo exhibido oportunamente ante la AFIP, junto a la disposición autorizando la prórroga.

3. Informar número de cuenta bancaria en moneda nacional, corriente o de ahorro, la que deberá hallarse abierta en alguno de los bancos adheridos al sistema, autorizados a operar como agentes pagadores, que se indican a continuación:

1. BANCO DE GALICIA Y BUENOS AIRES SA;
2. BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA;
3. BANCO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES;
4. CITIBANK SA
5. BBVA BANCO FRANCES SA;
6. BANCO SUPERVIELLE SA;
7. BANCO CIUDAD DE BUENOS AIRES;
8. BANCO PATAGONIA SA;
9. BANCO HIPOTECARIO SA;
10. BANCO SAN JUAN SA;
11. BANCO DEL TUCUMÁN SA;
12. BANCO SANTANDER RÍO SA;
13. BANCO DEL CHUBUT SA;
14. BANCO PROVINCIA DEL NEUQUÉN SA;
15. HSBC BANK ARGENTINA SA;



16. BANCO CREDICOOP COOPERATIVO LIMITADO;
17. BANCO DE VALORES SA;
18. BANCO ITAÚ ARGENTINA SA;
19. BANCO PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO;
20. BANCO MACRO SA;
21. NUEVO BANCO DEL CHACO SA;
22. NUEVO BANCO DE SANTA FE SA;
23. NUEVO BANCO DE ENTRE RÍOS SA;
24. INDUSTRIAL AND COMMERCIAL BANK OF CHINA (ARGENTINA) SA.

1. D. **Nómina del personal** que afectará a las tareas, con indicación de nombre, documento, nacionalidad, domicilio actualizado, función, número de CUIL o CUIT y Aseguradora de Riesgos del Trabajo. La nómina se presentará al inicio y luego se actualizará mensualmente de forma impresa con hoja membretada de la empresa en forma de Declaración Jurada y una nómina bajada on line de la página Web oficial de la A.F.I.P.

E. Acompañar **listado de equipos** a asignar para la realización para la prestación del servicio.

F. **Los procedimientos de trabajos seguros y el listado de los elementos de protección personal a utilizar firmados por el representante de la empresa.**

G: **Director Técnico: El adjudicatario deberá contar con un Director Técnico con inscripción actualizada en el Ministerio de Salud de la Nación u Organismo contralor que dicho Ministerio designe.** El Director Técnico será responsable de la utilización de los productos, del correcto funcionamiento de los equipos, de la utilización de los elementos de protección personal y de la capacitación de los operadores a fin de que se efectúen tareas efectivas y seguras, tanto para los operarios, como para que el personal ocupante de los edificios afectados no esté expuesto a ningún tipo de intoxicación o alergia producto de este servicio.

#### **ARTÍCULO 9: SEGURIDAD E HIGIENE**

Las empresas deberán dar cumplimiento a la Ley 24.557 (Ley de Riesgo de Trabajo) y Ley 19.587 (Ley de Higiene y Seguridad en el Trabajo) y su decreto reglamentario N° 351/79.

#### **ARTÍCULO 10: ALMACENAMIENTO TRASLADO Y MANIPULEO DE PRODUCTOS**

Se prohíbe tanto el almacenamiento de sustancias tóxicas, irritantes o venenosas así como también de equipos y demás enseres que hayan sido contaminados o no, en las dependencias de la Facultad, debiendo la empresa sin excepción, retirar todo elemento o desecho producido en la prestación del servicio.

La empresa contratista será responsable del traslado, manipuleo, uso y desecho de las sustancias que utilice en cada caso, debiendo extremar las precauciones para el desarrollo del trabajo sin riesgos para la salud del trabajador, considerando preparación, manipuleo y recomendaciones de uso, equipos de aplicación, provisión y/o utilización de equipos y elementos de protección personal, capacitación del personal, primeros auxilios.

Las operaciones de transporte, preparación y carga de los productos para su aplicación, se harán de acuerdo con su formulación, dentro de las Normas de Seguridad y Medio Ambiente.- Legislación sobre Residuos Peligrosos. (Ley 24.051 / Decreto Reglamentario 831/93). Normativa de Riesgos Laborales. (Ley 19.587 / Decreto Reglamentario 351).

#### **ARTÍCULO 11: PERSONAL DEL ADJUDICATARIO**



El personal asignado por el adjudicatario para realizar para la prestación del servicio, no adquiere por esta contratación ningún tipo o forma de relación de dependencia con la Facultad, siendo por cuenta de la firma contratada todas las responsabilidades emergentes de la relación laboral con el personal empleado. Queda bajo exclusiva responsabilidad de la firma adjudicataria todo accidente de trabajo que ocurra a su personal o a terceros vinculados o no con la prestación del servicio, como asimismo

del cumplimiento de impuestos, salarios, cargas sociales, seguros, elementos de seguridad, indumentaria, beneficios y todas las obligaciones y responsabilidades emergentes de la relación laboral que existan o pudieren surgir durante la vigencia del contrato, sin excepción. El adjudicatario deberá cumplir con la totalidad de sus obligaciones Fiscales, Previsionales, de la Seguridad Social y Sindicales. La Facultad se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento la exhibición de los comprobantes de pago de los mismos y realizar verificaciones in situ.

#### **ARTÍCULO 12: Mantenimiento de la oferta**

Treinta (30) días hábiles administrativos a partir del día siguiente al de la apertura de ofertas. Este plazo se prorrogará automáticamente por iguales períodos, salvo comunicación en contrario por parte del oferente. Dicha comunicación deberá efectuarse con una antelación mínima de diez (10) días al vencimiento del período respectivo.

#### **ARTÍCULO 13: FRECUENCIA DE LOS SERVICIOS**

La Frecuencia de los servicios, tal como se detalla en Anexo I de Especificaciones técnicas

Item 1.1: Anual

Item 1.2: Semestral

Item 1.3.: Anual

Item 1.4: Bimestral

Item 1.5: Cuatrimestral

Item 1.6: Bimensual

Los días y horarios de trabajo se dejarán estipulados en conjunto con el Área de Mantenimiento, quien llevará a cabo la supervisión del trabajo y conformidad del mismo. (Teléfono: 483-4871 int 127).

En cada servicio deberá extender un conforme de trabajo indicando los trabajos realizados, productos, dosis y lugares de aplicación firmados por el operario a cargo y por el personal del Área de Mantenimiento dando la conformidad.

#### **ARTÍCULO 14: INTERVENCION DE LA COMISION EVALUADORA**

La Comisión Evaluadora emitirá su dictamen, el cual no tendrá carácter vinculante, que proporcionará a la autoridad competente los fundamentos para el dictado del acto administrativo con el cual concluirá el procedimiento.

#### **ARTÍCULO 15: RECEPCION DE BIENES Y SERVICIOS**

##### **1. RECEPCIÓN PROVISORIA:**

1. La comisión de recepción tendrá derecho a inspeccionar o probar los bienes y/ o servicios recibidos en carácter provisional a fin de comprobar si cumple o no con las especificaciones establecidas en el contrato, a partir del día hábil inmediato siguiente al de la fecha de entrega del bien o servicio, contando a tal fin un lapso de 5 días para realizar dicha tarea y emitir el acta respectiva.

2. Las inspecciones y pruebas se realizarán en el lugar fijado para la entrega, y deberá estar presente el representante autorizado del proveedor o fabricante.



3. Si los equipos inspeccionados o probados no se ajustaran a las especificaciones, la Facultad no conformará la recepción definitiva.
4. Se labrará un acta donde conste la verificación, conformidad o deficiencias que se detecten. La no identificación en esta etapa de eventuales incumplimientos de las condiciones del contrato no liberará en ningún aspecto al proveedor de su posterior cumplimiento.
5. El proveedor o fabricante deberá proporcionar a los integrantes de la comisión de recepción de la información que requieran respecto de los bienes.
6. En el caso que verificara que los bienes no cumplen con lo solicitado deberá intimar al proveedor a reemplazarlos por elementos conforme a pliego dentro del plazo que le fije al efecto.
7. Sin perjuicio de la recepción provisoria conformada por el comprador, el proveedor o fabricante será responsable de los defectos posteriores que puedan surgir en el periodo de prueba. Dicha responsabilidad será independiente de la garantía de funcionamiento.

**1. RECEPCIÓN DEFINITIVA:**

1. Una vez que el equipamiento se encuentren entregado, verificado y en funcionamiento, la comisión de recepción expedirá la constancia de recepción definitiva, a partir de la cual comenzara el periodo de vigencia de la garantía de funcionamiento.

**ARTÍCULO 16: VIGENCIA DEL SERVICIO**

**La duración de la presente licitación es de doce (12) meses, desde el 15 de junio de 2017 al 14 de junio de 2018,** pudiendo las partes de común acuerdo, acordar una prórroga, en las mismas condiciones de la presente contratación.

**ARTÍCULO 17: Forma de pago**

La facturación se realizará del 1 al 5 de cada mes. La forma de pago se efectuara a los treinta (30) DÍAS CORRIDOS, previa presentación de factura. Podrá ser mediante cheque NO A LA ORDEN CRUZADO, No obstante, y a elección del adjudicatario se podrán transferir los fondos a su cuenta bancaria, previa solicitud de acreditación de pagos en cuenta bancaria.

**ARTÍCULO 18: SANCIONES**

Las sanciones aplicadas en el ámbito del Régimen aprobado por el Decreto N° 1023/01, serán consideradas antecedente negativo en la evaluación de las ofertas presentadas para este llamado, como así también los incumplimientos registrados en las propias bases de los organismos contratantes. Las sanciones aplicadas por la Oficina Nacional de Contrataciones son difundidas en el sitio web [www.argentinacompra.gov.ar](http://www.argentinacompra.gov.ar), en el menú "Proveedores"

**ARTÍCULO 19: JURISDICCION**

En caso de cualquier tipo de conflicto a resolverse en sede judicial, ambas partes se someten a la jurisdicción de los tribunales federales con asiento en la ciudad de La Plata, provincia de Buenos Aires, renunciando a toda otra jurisdicción.

**ARTÍCULO 20: CATEGORIZACION DE LA UNLP FRENTE A LOS IMPUESTOS**

La Universidad Nacional de La Plata se encuentra inscripta en la AFIP bajo el CUIT N° 30-54666670-7 siendo considerada su condición como responsable exento. La UNLP actúa como agente de retención de los impuestos IVA, ganancias y SUSS





**ARTÍCULO 21: NORMATIVA APLICABLE**

El presente procedimiento de selección, el contrato y su posterior ejecución se regirán por el Decreto N° 1.023/01, La Resolución N° 1053/16 de la UNLP , y por el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.