

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES
CONTRATACIÓN DIRECTA Nº 25/2017
EXPEDIENTE Nº: 82.050/17
"Servicio de limpieza integral"
-Rectorado-

El Pliego de Condiciones Particulares que aquí se desarrolla, el llamado a Contratación Directa, la Oferta presentada del Oferente y la Orden de Compra y/o Contrato, constituyen las Bases de este Contratación.
En todo cuanto no esté previsto en estas Cláusulas Particulares, se regirá por lo previsto en el Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, Decreto Nº 1030/2016 y Decreto Delegado Nº 1023/2001 y sus modificaciones y complementarios.
La presentación de la oferta, importa de parte del oferente el pleno conocimiento de toda la normativa que rige el llamado a Contratación Directa, la evaluación de todas las circunstancias, la previsión de sus consecuencias y la aceptación en su totalidad de las bases y condiciones estipuladas, sin que pueda alegar en adelante el oferente su desconocimiento.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:
Tipo: Contratación Directa.
Clase: Etapa Única Nacional.
Modalidad: Sin modalidad.
Causa: Compulsiva abreviada por monto.
Rubro Comercial: Mantenimiento, reparación y limpieza

Retiro de pliegos, consulta de pliegos y apertura de ofertas:

DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES: U.N.L.Z. Campus Universitario –Rectorado- Avda. Juan XXIII y Ruta Provincial Nº 4, Accesos 1 y 2 (1832) Partido de Lomas de Zamora.
Horario: 08:30 a 14:30 horas TEL.: 4282-9460 - E-mail: compras@unlz.edu.ar

FECHA DE APERTURA: 3 de Julio de 2017 a las 11:00 horas.

Retiro de Pliego: del 16 al 26 de Junio de 2017 inclusive.

Consulta de Pliego: hasta 72 horas antes del día fijado para el acto de Apertura.

Visita Técnica Obligatoria: 27 de Junio de 2017 a las 11:00 hs.
Los interesados se reunirán en el hall central del Rectorado -
Dirección General de Obras al Tel: 4282-2115 – E-mail: dgo@unlz.edu.ar

Valor del Pliego: Sin Cargo.

ARTICULO 1º) - **OBJETO:** Contratación del servicio de limpieza integral para el edificio del Rectorado de esta Universidad Nacional.

ARTICULO 2º) - **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**

Renglón	Nº catálogo	Cantidad	Descripción
1		12	<p>Servicio de Limpieza Integral en el edificio del Rectorado, por un período de doce (12) meses, comprendiendo todas las áreas del mismo, así como vidrios y carpinterías (hasta 3 metros de altura) mobiliario, vajilla y la recolección y retiro de los residuos. Dicho servicio se prestará de acuerdo al plan de trabajo establecido e incluirá la provisión de todos los elementos y materiales de limpieza necesarios.</p> <p>La contratación del servicio comenzará el 1º de Agosto de 2017 y concluirá el 1º de Agosto de 2018; con opción a prórroga por seis (6) meses.</p> <p>La empresa Oferente deberá cotizar la provisión de mano de obra, equipos, elementos de seguridad y todos los insumos necesarios para cumplimentar el servicio.</p> <p><u>SERVICIOS A BRINDAR:</u></p> <p>La oferta deberá acompañarse con una propuesta de plan de trabajo, la que deberá ser aprobada por la Universidad; deberá indicar el detalle de tareas a desarrollar clasificadas según su periodicidad: diarias, semanales, quincenales y mensuales.</p> <p>Así como también la cantidad de horas y personal propuesto para realizar las tareas.</p>

			<p>1-Tareas estimadas con frecuencia diaria:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Repaso de la totalidad del mobiliario, pisos y todo lugar donde se deposite polvo. Se deberán usar elementos que no produzcan rayaduras.b) Repaso de revestimiento de paredes, placares y despachos.c) Lavado, desbacterización y desodorización de instalaciones sanitarias, artefactos, pisos y revestimientos.d) Limpieza de inodoros, lavabos, pisos y paredes de baños.e) Limpieza de cocina, azulejos, piletas, mesadas y vajilla de cocina; vajillas en oficinas, lavado, secado y orden de platos.f) Vaciado de cestos papeleros con reposición de bolsas, recolección y retiro de residuos fuera del ámbito de la oficina a los contenedores ubicados en el predio.g) Repasar con franela, y de ser necesario usar líquidos especiales para cada material (maderas, vidrios, metal, plásticos, etc.) <p>2- Las distintas tareas deberán ser realizadas en profundidad, con la frecuencia que en cada caso se requiera, en forma prolija para la limpieza de las distintas oficinas.</p> <p>3- La Universidad facilitará sin cargo a la empresa adjudicataria los servicios de agua, electricidad y gas natural existente, entendiéndose por ello la normal utilización, a los efectos de cumplir con el servicio. Debiendo coordinar la supervisión con la Dirección General de Obras. Asimismo se le asignará un lugar físico con el objeto de guardar en él los equipos y elementos de limpieza.</p> <p><u>DIAS Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</u></p> <p>El servicio deberá prestarse todos los días hábiles de lunes a viernes en el horario de 06:00 a 10:00 horas</p> <p><u>PERSONAL:</u></p> <p>Para la realización de las tareas mencionadas, se estiman necesarios seis (6) operarios, con uno asignado como encargado con capacidad para resolver los inconvenientes que se planteen a fin de una correcta prestación.</p> <p>La empresa adjudicataria deberá garantizar en todo momento la presencia del personal designado.</p> <p>El personal que realice las tareas deberá estar debidamente uniformado e identificado (nombre de la empresa y del operario)</p> <p><u>SUPERVISION:</u></p> <p>La Universidad supervisará todos los trabajos ejerciendo el control de los mismos por medio del personal que se designe a tal efecto.</p> <p>La empresa adjudicataria deberá designar un Supervisor quien controlará los trabajos realizados, además mantendrá contacto con la persona designada por la Universidad, a fin de dar solución a los problemas que se presenten e implementar las mejoras que se sugieran. Deberá concurrir al Rectorado tres veces por semana dentro del horario laboral, de 8:00 a 15:00 horas</p> <p>La empresa adjudicataria deberá tomar los recaudos necesarios a fin de evitar daños y/o desperfectos a los bienes muebles o inmuebles de la Universidad, siendo responsable por las roturas o deterioros que pudiera causar su personal.</p> <p><u>CONDICIONES GENERALES:</u></p> <p>1-La adjudicataria deberá cumplir las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Deberá ser su responsabilidad el pago de sueldos, seguros y cargas sociales de su personal de acuerdo a las normativas vigentes.b) Asumirá todas las obligaciones que, como empleador, emanen de las disposiciones legales vigentes y/o convencionales, actuales o futuras.c) Será la única responsable por los accidentes que pudieran ocurrirle a su personal en el cumplimiento del servicio.d) Deberá contar con personal idóneo para el desarrollo de las
--	--	--	--

			<p>tareas específicas que se le asignen.</p> <p>e) Tendrá a su cargo la organización del servicio, procediendo a cubrir en forma inmediata el puesto, en caso de ausencias imprevistas, enfermedades, etc.</p> <p>f) Todo su personal estará bajo relación de dependencia.</p> <p>g) Asumirá todas las responsabilidades y obligaciones inherentes y derivadas de la relación laboral con su personal, por su exclusiva cuenta; todos los actos que ocasione el cumplimiento del servicio y responderá directamente por los actos y omisiones de toda índole de su personal que causaren perjuicio a la Universidad y/o a terceros, cualquiera sea su naturaleza.</p> <p>2-Documentación que deberá adjuntar a la oferta:</p> <p>a) Copia de Contrato con la Aseguradora de Riesgos de Trabajo (A.R.T.) correspondiente al personal.</p> <p>b) Copia de Póliza de Seguro de Vida Obligatorio.</p> <p>c) Copia de Contrato de Responsabilidad Civil.</p> <p>d) Certificaciones de principales servicios actuales, especificando características generales y personas de contacto con sus datos.</p> <p>e) Constancia de Visita Obligatoria (la cual forma parte del Pliego)</p> <p>3-Documentación que deberá presentar conjuntamente con la factura del servicio:</p> <p>a) Constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social (mes anterior)</p> <p>b) Recibo de pago del Seguro de Riesgos de Trabajo</p> <p>c) Listado del personal que estará afectado al servicio y sus posibles reemplazos.</p> <p>d) Fotocopia de recibos de Sueldos correspondientes al personal que cumple el servicio en la Universidad.</p>
<p>NOTA:</p> <ul style="list-style-type: none">- La Universidad en ningún caso y por ningún concepto asumirá el carácter de empleador.- La falta de cumplimiento de alguna de las condiciones, faculta a la Universidad a retener y no dar curso al pago de la factura, hasta tanto se cumplimenten los requisitos exigidos.- La empresa adjudicataria no podrá transferir ni ceder a terceros, total o parcialmente, los derechos y obligaciones que surjan del contrato, salvo autorización expresa otorgada por escrito previamente por la Universidad.- Dentro del precio presupuestado quedarán comprendidos todos los costos de explotación y mantenimiento del servicio que tenga la Adjudicataria, incluyendo insumos, máquinas y herramientas, su provisión y reparación en general y demás obligaciones impuestas por las leyes previsionales, laborales y convenios colectivos del personal dependiente.			

ARTICULO 3º - OFERTA:

3.1) MANTENIMIENTO DE LA OFERTA: Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de SESENTA (60) días corridos contados a partir de la fecha del Acto de Apertura. Este 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.

3.2) FORMAS DE PRESENTACIÓN: La oferta deberá ser presentada personalmente o por correo postal en la Dirección de Contrataciones de esta Universidad Nacional. Deberá estar contenida en un sobre perfectamente cerrado, en donde se identifiquen en su cubierta los datos del procedimiento de selección al que correspondan, fecha y hora límites para la presentación de ofertas y fecha y hora de apertura.

3.3) EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: La presentación de la oferta significará de parte del oferente el pleno conocimiento y aceptación de las normas y cláusulas que rijan el procedimiento de selección al que se presente, por lo que no será necesaria la presentación de los Pliegos firmados junto con la oferta. Sin embargo, se deberán presentar la totalidad de los Anexos del presente debidamente completados y firmados.

3.4) REQUISITOS DE LAS OFERTAS:

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

- Estar redactadas en idioma nacional.
- Estar firmadas en todas y cada una de sus hojas, por el oferente o representante legal.
- Las testaduras, enmiendas, raspaduras o interlíneas si las hubiere, deberán estar debidamente salvadas por el firmante de la oferta.
- Consignar el domicilio especial para el procedimiento de selección en el que se presenten, el que deberá constituirse dentro de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o algún Partido del Gran Buenos Aires.

b) Las ofertas deberán acompañarse con la siguiente documentación:

- Garantía de mantenimiento de la oferta del presente pliego, salvo los casos en que no correspondiera su presentación (Ofertas menores a 1.300 MODULOS)
- Declaración jurada de Libre Deuda Previsional, cuando la oferta sea inferior a Pesos CINCUENTA MIL (\$ 50.000.-). Conforme a la Ley 17.250. Según ANEXO I: DECLARACIÓN JURADA de este Pliego.
- Certificado fiscal para contratar, expedido por la AFIP, cuando la oferta sea igual o superior a Pesos CINCUENTA MIL (\$ 50.000.-), con las formalidades legales pertinentes, de conformidad con lo establecido en la Resolución General AFIP.
- Constancia de inscripción en la AFIP.
- Constancia de inscripción en el SIPRO.
- Acreditación de personería o facultades legales del firmante de la oferta, para obligar a la firma, acompañando a tal efecto fotocopia del DNI, Estatuto Social, Acta de Asamblea por la que se hubiere designado al firmante, Acta donde conste la vigencia del mandato y quien invoque la calidad del apoderado, además de acreditar de la manera indicada la capacidad del mandante, deberá acompañar copia del poder con certificación notarial.
- ANEXOS –completos y firmados- todos los que forman parte del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

c) En la cotización se deberá consignar:

- 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 (en letras y números) en la moneda de cotización fijada en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, en un todo de acuerdo a las cláusulas del mismo, según ANEXO IV: Planilla de Cotización.
- El precio cotizado será el precio final que deba pagar el organismo contratante por todo concepto que pudiera gravar esta operación (impuestos, tasas, derechos, etc.), así como también todos los gastos en que deba incurrir la empresa oferente para la prestación del servicio cotizado y su entrega (transporte, fletes, etc.), y los ocasionados por la presentación de las garantías establecidas.
- Garantía de los productos: Se deberá indicar la garantía con la que cuenta cada producto cotizado y la duración de la misma. Además deberá indicarse la procedencia de los artículos cotizados. *El origen del producto cotizado, si no se indicara lo contrario, se entiende que es producción nacional.*

3.5) MONEDA DE COTIZACIÓN: La oferta deberá estar consignada en PESOS. No se podrá estipular el pago en moneda distinta a la establecida. Las cotizaciones en moneda nacional no podrán referirse, en ningún caso, a la eventual fluctuación de su valor.

ARTICULO 4º) - GARANTÍAS:

4.1) CLASES DE GARANTÍAS:

- a) **De Mantenimiento de Oferta:** Deberá presentarse junto con la oferta, en original y fotocopia simple, por un valor equivalente al CINCO POR CIENTO (**5%**) del total ofertado. En el caso de cotizar con descuentos, alternativas o variantes, la garantía se calculará sobre el mayor monto propuesto.
- b) **De Cumplimiento de Contrato:** Se presentará por un valor equivalente al DIEZ POR CIENTO (**10%**) del monto total del contrato, que el adjudicatario deberá integrar dentro del término de CINCO (5) días de recibida la orden de compra o de la firma del contrato. (Art. 37 del P.C.G.) **Queda excluida de las excepciones.**
- c) **Contragarantía:** Por el equivalente a los montos que reciba el co-contratante como adelanto.
- d) **De Impugnación:** Se presentará por un valor equivalente al TRES POR CIENTO (**3%**) del monto total de lo impugnado. (Art. 32 del P.C.G.)

4.2) FORMAS DE GARANTÍAS: (Art. 39 del P.C.G.)

4.3) EXCEPCIONES DE PRESENTAR LAS GARANTÍAS: (Art. 40 del P.C.G.)

-Art. 28 del Decreto 1030/16: A los efectos de lo dispuesto en el presente reglamento, el valor de UN MÓDULO será de pesos UN MIL (\$ 1.000,00)

ARTICULO 5º) - CRITERIOS DE EVALUACIÓN: La oferta deberá brindar total cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas y los requisitos mencionados en el presente pliego, considerando asimismo el precio, la calidad de los productos ofertados, la idoneidad del oferente, y las demás condiciones mencionadas en la oferta.

ARTICULO 6º) - OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO: El adjudicatario deberá dar cumplimiento en tiempo y forma a su obligación de entregar los bienes o prestar los servicios, en un todo de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego, y de conformidad con la normativa vigente.

ARTICULO 7º) - PLAZO DE INICIO: 1º de Agosto de 2017

ARTICULO 8º) - LUGAR DE LOS TRABAJOS: Rectorado –Complejo Universitario- sito en Avda. Juan XXIII (Acceso 1 y 2) y Ruta Provincial Nº 4, Lomas de Zamora, Provincia de Buenos Aires.
Coordinación: Dirección General de Obras, Tel. 4282-2115 – e mail: dgo@unlz.edu.ar

ARTICULO 9º) - PENALIDADES Y SANCIONES: Se aplicará lo establecido en el artículo 29 del Decreto Nº 1023/01 - Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional.

ARTICULO 10) - FACTURACION: Una vez obtenido y/o iniciado el servicio solicitado en la Orden de Compra, la Comisión de Recepción emitirá el ACTA DE RECEPCIÓN conjuntamente con la conformidad del área requirente.

La factura, deberá ser presentada en la Dirección de Cuentas a Pagar, Rectorado. Horario: 08:30 a 14:30 horas. TEL.: 4283-3203; a la dirección de correo electrónico cuentasapagar@unlz.edu.ar

En cada factura deberá constar:

- a. Número y ejercicio de la Orden de Compra que corresponda.
- b. Renglón/es facturados.
- c. Breve descripción del renglón/es facturado/s.
- d. Monto unitario y total.

ARTICULO 11) - PAGO: Mensual a los treinta (30) días de la presentación de la factura correspondiente, previa conformidad de la Dirección General de Obras. Si se hiciere alguna observación, el trámite de pago se interrumpirá hasta la subsanación del vicio.

-La Universidad Nacional de Lomas de Zamora (C.U.I.T. 30-58676165-6) reviste el carácter de "IVA EXENTO", además de ser agente de Retención de IVA y Ganancias, en caso de estar exentos, por favor adjunte la documentación al presentar la factura.

ANEXO I
DECLARACIÓN JURADA

Nº de CUIT.....-..... Nº de Ingresos Brutos.....

Condición frente al IVA:

Responsable inscripto ☐ / Exento ☐ / Monotributo ☐

Domicilio:

Calle..... Nº.....Piso.....Depto.....

Tel..... Localidad..... Código postal.....

Provincia..... Correo electrónico.....

1.- Declaro bajo juramento estar habilitado para intervenir en la contratación señalada precedentemente, en razón que la firma cumple los requisitos enumerados en el artículo 27 del Decreto Nº1023/2001.

2.- Declaro bajo juramento que los responsables de la oferta no tienen impedimento para contratar con el Estado por cuanto no se encuentran comprendidos en ninguna de las situaciones enunciadas en el artículo 28 del Decreto Nº 1023/2001.

3.- Declaro bajo juramento el cumplimiento de las condiciones requeridas para ser considerada OFERTA NACIONAL, de acuerdo a la normativa vigente sobre la materia, en los casos que se oferten bienes de origen nacional.

4.- Declaro bajo juramento que ☐-Sí/-No- (tachar el que no corresponda) poseo deudas exigibles en concepto de aportes derivados de sus obligaciones previsionales y de seguridad social así como que los datos consignados en el presente formulario son correctos, haciéndome responsable de la veracidad de los mismos.

5.- Declaro bajo juramento aportar al organismo contratante, cuando me sea solicitada, toda la información y documentación respaldatoria que la acredite, en un todo de conformidad con el alcance y la extensión establecida en el sistema de identificación de proveedores (SIPRO).

6.- Declaro bajo juramento aportar en tiempo útil cuando me sea solicitada la información que requiera la Sindicatura General de la Nación (SIGEN) a los efectos de determinar el precio testigo para una contratación determinada según establece el reglamento.

7.- Declaro bajo juramento que en caso de resultar adjudicatario, estar obligado a ocupar a personas con discapacidad, en una proporción no inferior al cuatro por ciento (4%) de la totalidad del personal afectado a la prestación del servicio, en los procesos de selección que tengan por objeto la tercerización de servicios, a los fines de cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 7º del Decreto Nº 312 de fecha 2 de marzo de 2010.

8.- Declaro bajo juramento conocer y aceptar todas y cada una de las cláusulas que conforman el Pliego de Bases y Condiciones, sus notas aclaratorias y cuadros anexos obligándome a respetar cada una de sus estipulaciones tanto para la presentación de la oferta cuanto para la ejecución de su eventual contratación.

Fecha: -----/-----/-----

.....
Firma y aclaración del Oferente

Tipo y Nº de documento.....

Cargo.....

ANEXO II

COMUNICACIONES

En mi carácter de oferente de la presente convocatoria, manifiesto expresamente que aceptaré como notificaciones válidas y fehacientes, con los alcances establecidos en el artículo 7 del Decreto 1030/16, las comunicaciones que me curse la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOMAS DE ZAMORA, por cualquiera de los medios, constituyendo plena prueba de la notificación y de su fecha, el reporte emitido por el equipo utilizado o su aviso de recepción.

A los efectos indicados precedentemente, denuncio los siguientes datos:

Nombre o razón social:.....

Nº de CUIT:.....

Calle:.....NºPiso.....

Depto.....Tel Fax

Correo electrónico.....

Localidad..... Código postal.....

Provincia.....

Horario de atención:.....

.....
Firma y aclaración del Oferente

ANEXO III

DATOS BANCARIOS

En caso de resultar adjudicado en el presente procedimiento, informo a continuación los datos de la cuenta bancaria:

Nombre del beneficiario:.....

Nº de Cuit:

Nº de CBU (22 dígitos):

Tipo de cuenta (Cta. Cte. o caja de ahorro):.....

Banco:

Correo electrónico de confirmación:

.....

Firma y aclaración del oferente

ANEXO IV
PLANILLA DE COTIZACIÓN

Renglón Nº	Nº Catálogo	Cant.	Descripción del Bien / artículo	Precio Unitario	Precio Total
1		12			
Total General de la Oferta:					

Son pesos (en letras):

Condiciones de Pago:

Plazo de Inicio:

Mantenimiento de Oferta:

CONDICIONES DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE:

1. OBJETIVO:

Establecer las condiciones a cumplir en materia de Higiene y Seguridad y Medio Ambiente por parte de las Empresas Contratistas que desarrollen tareas para la Universidad Nacional de Lomas de Zamora, así como los pasos a seguir para autorizarse su ingreso y realización de trabajos.

En adelante se entenderá por "HSMA" a Higiene, Seguridad y Medio Ambiente. Se entenderá por "UNLZ" a la Universidad Nacional de Lomas de Zamora. Se entenderá por "La Contratista" a las contratistas o subcontratistas. Se entenderá por "DGO" a la Dirección General de Obras de esta Universidad Nacional.

2. ALCANCE:

Este Anexo es de cumplimiento obligatorio por parte de la Contratista que realice trabajos en las Instalaciones, Edificios y Precios de la UNLZ, bajo contrato con ésta. Se refiere a las obligaciones de la Contratista de prever las Condiciones de Higiene, Seguridad y Medio Ambiente para los trabajos a ejecutar, en un todo de acuerdo con las normas vigentes que abajo se enumeran y todas aquellas disposiciones que sobre el particular se dicten en el futuro y a los requisitos para las particularidades de esta Obra en este pliego.

3. NORMAS APLICABLES:

- a. Ley Nacional Nº 19.587 (Higiene y Seguridad en el Trabajo)
- b. Ley Nacional Nº 24.557 (Riesgos del Trabajo)
- c. Decreto 911/96
- d. Resolución S.R.T. Nº 231/96
- e. Resolución S.R.T. Nº 051/97
- f. Resolución S.R.T. Nº 035/98
- g. Resolución S.R.T. Nº 319/99
- h. Resolución S.R.T. Nº 552/01

4. RESPONSABILIDADES DE LA CONTRATISTA:

- a. Dar a conocer y hacer cumplir al personal propio y subcontratado las Normas de HSMA, así como la Legislación Nacional, Provincial y Municipal vigente, tanto la de carácter general, cuanto la específica de la actividad que la Contratista realice.
- b. Por los daños y lesiones que pudiera sufrir cualquier empleado que trabaje para ella, como consecuencia de accidentes de trabajo y por los daños o lesiones que ocasionen estos a terceros.
- c. Proveer a su personal los Elementos de Protección Personal (en adelante, EPP) necesarios para la ejecución de las tareas, así como los exigidos por la UNLZ para ingresar a los distintos sectores (deberá suministrar a la DGO copia del Registro de su Entrega).
- d. Informar a la DGO de todos los accidentes con daño personal o material (derrames, principios de incendio, etc.) en que se vea involucrado su personal. En caso de accidente con daño personal, deberá presentar copia de la denuncia del mismo a la A.R.T., reservándose la DGO el derecho de investigarlo.
- e. Asesorar al personal a través de su Responsable en HSMA sobre los riesgos.
- f. Confeccionar una Memoria Técnica Descriptiva de los Trabajos a realizar, la cual debe contar con un Análisis de los Riesgos del Trabajo originados en su concreción.

5. CONDICIONES GENERALES:

Toda la Organización de la Contratista será Responsable por la correcta implementación del Análisis de Riesgos contenido en la Memoria Técnica presentada. La UNLZ, a través de la DGO o su Responsable en Higiene y Seguridad se reservan el derecho de exigir al Contratista que amplíe o modifique el Análisis de Riesgos presentado si, a criterio del Responsable en Higiene y Seguridad del Comitente, el Contratista no cumple conscientemente con los Objetivos de Seguridad e Higiene definidos por la normas vigentes y los documentos del Contrato o si alguna de las etapas o tareas ejecutadas no están contempladas en dicho Análisis de Riesgos.

La Contratista debe realizar todas sus tareas para cumplir este Contrato de modo de evitar los riesgos en perjuicio de las personas o daños a cualquier propiedad que pudieran resultar como consecuencia de un accidente.

5.1: La Contratista deberá inspeccionar continuamente todos los trabajos, materiales, herramientas, equipos y/o maquinarias para comprobar si existe cualquier condición que pueda representar un peligro, siendo el responsable primario en el descubrimiento y corrección de estas condiciones. Materiales, equipos, herramientas y EPP podrán ser inspeccionados por Personal de la DGO y/o por su responsable en HSMA, estando facultados

DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

Rectorado - Campus Universitario - Avenida Juan XXIII y Ruta Provincial Nº 4

1832 – Lomas de Zamora – Provincia de Buenos Aires

TEL./FAX.: 4282-9460

Correo electrónico: compras@unlz.edu.ar

Horario de atención: Lunes a viernes de 8:30 a 14:30 Hs.

para no permitir el ingreso o retirar a la Contratista del Establecimiento, de no cumplirse con las Normas de HSMA establecidas por la legislación vigente y/o por Normas Internas.

5.2: El lugar donde la Contratista desarrolle sus tareas deberá estar permanentemente demarcado hasta finalizar los trabajos, para prevenir a terceros acerca de la ejecución de la Obra. El personal de la UNLZ determinará las características, delimitación y señalización del cercado.

5.3: Sin perjuicio de las disposiciones legales vigentes, se consideran faltas graves que pueden dar lugar a sanciones y demás medidas legales, las siguientes:

- a) Molestar, pelear, importunar, dirigir bromas o faltar el respeto debido a supervisores, compañeros de trabajos, personal de la DGO, alumnos, etc.
- b) Dañar la propiedad, ensuciar o colocar inscripciones o fijar afiches de cualquier índole en paredes u otros lugares del Establecimiento y/o descuidar o dañar objetos o instalaciones de la UNLZ.
- c) Introducir y/o consumir en el Establecimiento bebidas alcohólicas y/o drogas no prescritas por un médico.
- d) Introducir o portar armas blancas o de fuego.
- e) No respetar las disposiciones atinentes a la conservación del orden y la limpieza.
- f) Violar la prohibición de no tocar artefactos, instalaciones, equipamiento, útiles o herramientas de la UNLZ que no estén asignadas al trabajo o a la Obra.
- g) Comer o descansar fuera de los lugares habilitados a tal fin.
- h) Disponer en lugares no habilitados por la DGO los residuos generados durante los trabajos.

5.4: El estacionamiento de vehículos se realizará en los lugares autorizados. Sólo se autorizará el ingreso a otros sectores del predio para efectuar tareas de carga y descarga y, una vez concluida esta operación, el vehículo deberá ser retirado al lugar de estacionamiento asignado. La circulación de vehículos dentro del predio de la UNLZ se hará respetando las señales reglamentarias instaladas (en ningún sitio superarán los 20 Km/h).

5.5: Los vehículos que ingresen al Establecimiento deberán estar en todo de acuerdo con las Normas de Tránsito vigentes y contar con matafuegos reglamentario en condiciones de ser operado; debiendo presentar ante requerimiento de la DGO, copia de la Póliza de Seguros vigente, Registro del Conductor y Célula de Identificación del Vehículo.

5.6: Los avisos y carteles de Seguridad ubicados en el sector donde deban ejecutarse los trabajos, son de carácter obligatorio.

5.7: No está permitido depositar materiales, herramientas, máquinas, vehículos o equipos en zonas de tránsito, junto a equipos de incendio, tableros eléctricos, salidas de emergencia, etc.

5.8: Es responsabilidad de la Contratista el retiro de los residuos generados diariamente, debiendo efectuar la limpieza del sector al concluir la jornada laboral, disponiendo los residuos en los lugares habilitados a tal fin. La disposición final que la Contratista de a los materiales sobrantes de los trabajos debe ser acorde a la reglamentación vigente.

5.9: Los EPP son de uso obligatorio. En caso de no cumplimiento, el Personal Autorizado de la DGO está facultado a disponer la paralización de las tareas y/o el retiro del personal de la Contratista del Establecimiento (en ningún caso se reconocerán mayores costos y/o adicionales que resulten como consecuencia de esta disposición).

5.10: Es obligatorio el uso de Ropa de Trabajo adecuada, no permitiéndose el trabajo con el torso desnudo y/o con pantalones cortos.

5.11: El personal de la Contratista instalará sanitarios adecuados o, con la autorización del personal de la UNLZ, concurrirá a los servicios sanitarios que le sean asignados.

5.12: La Contratista no podrá iniciar tareas de cortes de suministros (energía eléctrica, gas, agua, etc.) sin contar con el permiso expreso de la DGO y/o del sector del predio universitario donde se realizarán los trabajos.

6. CONDICIONES PARTICULARES:

6.1: Actividades de Riesgo Crítico: son consideradas actividades de Riesgo Crítico, las siguientes:

- a) Trabajos en altura a más de 4 m de diferencia de nivel.
- b) Izaje y movimiento de equipos y estructuras pesadas que requieran grúas.
- c) Trabajos en espacios confinados.
- d) Trabajos con tensión o próximos a líneas eléctricas vivas sin aislación.
- e) Trabajos en caliente (soldadura, amolado, corte mecánico u oxiacetilénico, excavaciones a más de 1,50 m de profundidad, demoliciones, etc.) en áreas con riesgo de incendio o explosión.

Para estas actividades, la Contratista debe cumplir con los requisitos siguientes:

- Programa Único de Seguridad aprobado por la A.R.T. (en reemplazo del Análisis de Riesgos del Trabajo indicado en Punto 4) que, como elementos básicos debe incluir: Memoria Descriptiva de la Obra, etapas constitutivas, duración de las mismas y fechas probables de ejecución de las mismas, enumeración de los Riesgos Generales y Específicos y Medidas de Prevención a adoptar y Programa de Capacitación de los Trabajadores.
- Aviso de Inicio de Obra a la A.R.T. con el sello de ingreso a la misma (Res. 51/97).
- Texto de Renuncia a iniciar toda Acción de Repetición (A.R.T./Seguro).
- Datos de los Servicios de Higiene y Seguridad en el Trabajo y Medicina del Trabajo: Datos personales, copia de la Matrícula y teléfono del o los responsables.
- Presencia del Responsable de HSMA de la Contratista con la periodicidad que indica la legislación vigente, especialmente durante la concreción de las tareas con Riesgo Crítico.

6.2: Obras Repetitivas y de Corta Duración: Entendiéndose como tales a aquellas que realiza un empleador siguiendo siempre el mismo procedimiento de trabajo y cuyo tiempo de ejecución no excede los SIETE (7) días corridos (art. 5º de la Res. S.R.T. 319/99), se consideran incluidas tanto las tareas de construcción propiamente dichas que revistan tal características, como así también los trabajos periódicos de mantenimientos preventivo y correctivo en inmuebles e instalaciones y equipos tales como ascensores, calderas, grupos electrógenos, centros de transformación y columnas de iluminación de esta UNLZ.

Para estas actividades, la Contratista además de los contenidos y requisitos que se establecen en las Resoluciones SRT Nº 51/97 y 35/98 (punto 6.1) deberá cumplir en su totalidad con lo establecido para tales obras en el Anexo II de la Resolución SRT Nº 319/99.

7. DISPOSICIONES FINALES:

- a) La UNLZ no se responsabiliza por pérdidas, sustracciones, robo, incendio y/o cualquier otro siniestro que pudieran sufrir las herramientas, equipos, materiales y/o instalaciones de la Contratista.
- b) La violación por parte de la Contratista o cualquier empleado de la misma, de alguno de los puntos incluidos en estas Condiciones, hará pasible a la misma de las medidas que la UNLZ estime correspondan.
- c) Durante la duración de los trabajos, la Contratista podrá ser evaluada o verificada periódicamente por la DGO en su desempeño en HSMA. La Contratista deberá corregir de inmediato las desviaciones detectadas en los plazos que se estipulen, según los riesgos originados. Si la gravedad del hecho lo requiere, la DGO podrá paralizar los trabajos hasta tanto se solucionen las desviaciones detectadas.
- d) De persistir los problemas, podrá solicitarse el retiro del Establecimiento del trabajador, del supervisor responsable de la Obra o de la Contratista misma.
- e) Se deja expresa constancia que la enumeración precedente es meramente enunciativa, debiendo ajustarse las tareas en un todo a lo establecido por las disposiciones legales en vigencia.

SEDE: Complejo Universitario
DOMICILIO: Avda. Juan XXIII (Accesos 1 y 2) y Ruta Provincial N° 4, Lomas de Zamora, Provincia de Buenos Aires.
INSTALACIONES A VISITAR: Rectorado
GUÍA RESPONSABLE: Dirección General de Obras

E-mail:

EL PRESENTE FORMULARIO UNA VEZ EFECTUADA LA VISITA, DEBERÁ SER FIRMADO POR EL GUÍA RESPONSABLE Y REMITIDO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES.

CONSTANCIA DE VISITA TÉCNICA OBLIGATORIA (COPIA)

SEDE: Complejo Universitario
DOMICILIO: Avda. Juan XXIII (Accesos 1 y 2) y Ruta Provincial N° 4, Lomas de Zamora, Provincia de Buenos Aires.
INSTALACIONES A VISITAR: Rectorado
GUÍA RESPONSABLE: Dirección General de Obras

E-mail:

EL PRESENTE FORMULARIO UNA VEZ EFECTUADA LA VISITA, DEBERÁ SER FIRMADO POR EL GUÍA RESPONSABLE Y REMITIDO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES.

DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES
Rectorado - Campus Universitario - Avenida Juan XXIII y Ruta Provincial N° 4
1832 – Lomas de Zamora – Provincia de Buenos Aires
TEL./FAX.: 4282-9460
Correo electrónico: compras@unlz.edu.ar
Horario de atención: Lunes a viernes de 8:30 a 14:30 Hs.