



Pliego de Especificaciones Técnicas

OBJETO: Contratar la provisión de un servicio que comprende: trabajos y tareas de limpieza tendientes a conservar las condiciones de funcionamiento e higiene de ambientes, oficinas, gabinetes, sanitarios, hall de edificios, residencias, según detalle adjunto de planilla de locales, y espacios libres, tales como peatonales, circulaciones, espacios verdes y zonas comunes.

OBSERVACIONES: El presente contrato tendrá una duración de doce (12) meses y podrá ser renovado por otro periodo de igual duración a solicitud de la institución.

1 EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

EL CONTRATISTA deberá designar por lo menos dos Encargados Generales, cumpliendo un horario corrido a partir de las 7:00 horas y hasta finalizar las tareas en el horario nocturno. Los encargados deberán permanecer en la Universidad mientras duren los trabajos. La designación de los Encargados deberá ser notificado formalmente por nota, con los teléfonos de contacto, con el objeto de mantener una coordinación continua de las tareas de limpieza.

2 DOTACIÓN DE TRABAJADORES

EL CONTRATISTA deberá disponer de los trabajadores necesarios en el horario de 07:00 a 23:00 horas, debiendo cumplimentar no menos de 400 horas diarias de lunes a viernes y 160 horas los sábados para satisfacer los requerimientos de horarios y tareas descriptas.

La Universidad se reserva el derecho a solicitar mayor prestación horaria de la requerida inicialmente en caso de ser necesario, de acuerdo a la programación de la Secretaría de Coordinación Técnica y Servicios. En consecuencia, podrá sufrir alteraciones de horarios según necesidades del servicio. EL CONTRATISTA podrá modificar horarios en tanto y en cuanto se ajusten a los requerimientos, previa autorización de la Secretaría de Coordinación Técnica y Servicios (SCTyS).

EL CONTRATISTA deberá presentar todos los meses un esquema de trabajo, donde debe figurar la cantidad de trabajadores, días y horarios con la cantidad de horas que presta cada uno de ellos, también deberá especificar las áreas y horarios en la que asiste cada trabajador a fin de cumplimentar las horas diarias requeridas. El mismo deberá ser aprobado por la UNRC, al igual que cualquier modificación.

Los trabajadores deberán registrar su entrada y salida en el reloj de control a proveer por EL CONTRATISTA y que será ubicado en el lugar que la SCTyS indique. El registro será presentado mensualmente antes del día 5 al departamento intendencia para su control.

El personal que integre la dotación de EL CONTRATISTA correrá por cuenta exclusiva del mismo. Quedará a cargo de EL CONTRATISTA el pago de toda retribución que corresponda y tendrá la obligación de contratar todos los seguros que fija la ley para actividades laborales, debiendo hacerse cargo de los mismos.

LA UNIVERSIDAD **NO** será responsable por cualquier accidente que sufra el personal a cargo del CONTRATISTA, ni de las enfermedades inculpables, laborales o cualquiera sea su origen de todo su personal y empleados

De suscitarse conflictos parciales o totales o cualquier otra situación con los trabajadores y/o personal de EL CONTRATISTA, será obligación de éste continuar con la prestación del servicio con una interrupción no mayor a veinticuatro (24) horas. En caso contrario, se podrá decidir por ese solo hecho la rescisión del contrato.



EL CONTRATISTA será responsable de todos los daños y/o perjuicios que se produzcan imputables a él o su personal.

Toda dotación del personal de EL CONTRATISTA destinada o afectada a la prestación del servicio, sea titular o reemplazante, deberá ser mayor de dieciocho (18) años, y en caso de ser extranjero deberá contar con la documentación de acuerdo con las reglamentaciones legales vigentes, asimismo deberá cumplir con la ley N° 22431 (**Sistema de protección integral de los discapacitados**)

3 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS ACTOS PROPIOS DEL PERSONAL

EL CONTRATISTA tomará a su cargo la obligación, previa verificación de la culpabilidad, de reponer elementos o reparar daños y perjuicios que ocasionen delitos o cuasidelitos, sean estos propios o producidos por las personas bajo su dependencia o de los que pudieren valerse para la prestación de los servicios que se establecen en este pliego. El no cumplimiento dará motivo a la retención del monto equivalente al daño producido más las multas previstas en el régimen de penalidades o a la rescisión del contrato, a opción de la UNIVERSIDAD, sin perjuicio de las demás acciones que pudiera corresponder.

4 SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES - EPP

EL CONTRATISTA deberá presentar la pertinente Póliza de Seguro y la actualización de altas y bajas, que certifique que la totalidad del personal afectado a las tareas objeto de este pliego se encuentren cubiertos por accidentes personales. Todo trabajador no incluido en la nómina actualizada con su correspondiente alta no podrá ingresar a realizar tareas en dependencias de LA UNIVERSIDAD.

En caso de que EL CONTRATISTA no hubiere cumplido con alguna de las obligaciones impuestas en la presente cláusula, la Universidad podrá suspender el pago del importe de las facturas presentadas al cobro y retener las sumas adeudadas por EL CONTRATISTA.

En caso que el personal de EL CONTRATISTA sufra un accidente de cualquier magnitud, la Universidad queda exenta de toda responsabilidad.

EL CONTRATISTA deberá cumplir con lo exigido en la Ley 19.587 de Seguridad e Higiene en el trabajo y con su Decreto reglamentario 351/79.

La entrega de los Elementos de Protección Personal (EPP) y las instancias de capacitación en riesgos laborales que lleve a cabo EL CONTRATISTA para el personal a su cargo, deberán ser realizadas con la presencia de un representante de la Secretaría de Trabajo de LA UNIVERSIDAD; caso contrario será causal de aplicaciones de las penalidades previstas en el presente pliego, pudiendo LA UNIVERSIDAD desconocer la realización efectiva del curso y/o entrega de EPP y solicitar su reiteración en cumplimiento del procedimiento descrito previamente.

EL CONTRATISTA deberá contar con un asesoramiento externo en materia de Higiene y Seguridad Laboral, según lo indicado en el Decreto 1338/96, el cual se reportará en forma permanente y a solicitud de la Secretaria de Trabajo de LA UNIVERSIDAD.

5 VESTIMENTA DE LOS TRABAJADORES

EL CONTRATISTA proveerá a todo el personal a su cargo, de la vestimenta adecuada a las tareas a desarrollar, según leyes y convenios que regula esta actividad y todo lo relativo a higiene y seguridad del trabajo. La indumentaria tanto del personal femenino como masculino será de un mismo color, además deberá tener impreso o superpuesto una identificación con el nombre de la persona.



6 LA CONDUCTA DEL PERSONAL

El personal de EL CONTRATISTA deberá guardar el orden en todo momento, absteniéndose de deambular por las escaleras o pasillos, oficinas u otros recintos del edificio, realizar reuniones o proferir gritos, manteniéndose dentro de las normas de la educación y urbanidad, de forma de no molestar a profesores, alumnos, personal administrativo de la Universidad u otras personas que concurren a la misma. La SCTyS estará facultada para solicitar el inmediato cambio de la o las personas que no guarden la debida compostura, la que será reemplazada de inmediato por EL CONTRATISTA.-

7 PROVISIÓN DE ELEMENTOS NECESARIOS PARA LAS TAREAS

Será por cuenta exclusiva de EL CONTRATISTA la provisión de todos los insumos y elementos necesarios para ejecutar las tareas objeto del presente contrato. Dichos elementos deberán estar en perfectas condiciones de utilización y contar con stock suficiente para satisfacer las necesidades

EL CONTRATISTA presentará un listado de elementos, herramientas y maquinarias a afectar en las tareas, el cual deberá ser aprobado por LA UNIVERSIDAD y deberá mantener mientras duren los trabajos. EL CONTRATISTA deberá proveer todas las bolsas necesarias para una correcta ejecución de las tareas.

8 TRABAJOS A REALIZAR

EL CONTRATISTA deberá realizar en la Universidad y en dependencias externas del Campus, que pertenecen a la misma los trabajos que se detallarán a continuación, debiendo presentar al Departamento Intendencia, el primer día hábil del mes, un cronograma de actividades para el mes en curso de los trabajos con frecuencia semanal y mensual, indicando las áreas a intervenir, días y horarios.

8.1 CON FRECUENCIA DIARIA

8.1.1 Generalidades – Espacios de uso común

Se realizará en todas las dependencias la ventilación y desodorización de los ambientes, la limpieza e higiene de pisos, de cortinados (de plásticos, tela u otro material) y del mobiliario. Asimismo, se realizará la limpieza de pizarrones y borradores en las aulas y la eliminación de residuos y/o materiales de descarte (papeles, vasos descartables, colillas, etc.) existentes como resultado de los trabajos realizados o de la utilización de los espacios en cuestión.

Las tareas descriptas en el párrafo anterior se realizarán de acuerdo a las Planillas de Frecuencias que se adjuntan, teniendo que ajustar sus horarios a las necesidades de cada lugar. Se hace notar que en el Edificio del Jardín Maternal Rosario Vera de Peñaloza, ubicado en calle Gral. Paz 1141 y en la Guardería Infantil, Pabellón "A", el servicio se prestará en dos turnos diarios de acuerdo al funcionamiento de los mismos, pudiendo la Universidad requerir un refuerzo en los horarios que se crea necesario.

Las escaleras, ascensores y los Palieres deberán ser limpiadas para su utilización, atendiendo a la higiene y al retiro de elementos que obstruyan el paso, durante todos los días. Se deberá estar a disposición del Dpto. de Intendencia para atender de manera reiterada la limpieza de los lugares en los que sea considerado necesario repetir el servicio en el mismo día.

8.1.2 Limpieza de Instalaciones Sanitarias

Todos los baños que se consideren de uso común serán atendidos entre las 07:00 y las 23:00 horas de Lunes a Viernes, mientras que los Sábados se realizará un relevamiento de las condiciones de higiene y uso para realizar una intervención de mayor intensidad. El CONTRATISTA deberá informar por escrito al Dpto. de Intendencia de cualquier irregularidad edilicia que detecte.



Se deberá asegurar la limpieza y las condiciones de uso (entre ellas la higiene y desinfección total) que incluirá la necesidad de realizar entre otras tareas; baldeos de baños, lavatorios, mingitorios, mesadas, piletas, vidrios, paredes, y desodorización.

A los fines de garantizar la limpieza y las condiciones de uso se requerirá de **una persona en forma permanente** encargada de realizar dichas tareas en el sector del complejo de aulas 4 y baños públicos del sector del rectorado (Planta baja) y alledaños al ascensor de agronomía (planta baja y planta alta) y otra **persona en forma permanente** en el complejo de aulas 2 y 3 y los sanitarios públicos del comedor.

Estas personas también estarán encargadas de realizar la limpieza ante eventualidades en las aulas de cada sector, como ser el ingreso de agua en días de lluvia, suciedad arrastrada por el calzado, etc y que se considere necesario realizar para poder continuar con el normal dictado de clase.

La limpieza de las instalaciones sanitarias que se encuentran en el interior de las distintas áreas se realizará de acuerdo a Planillas de Frecuencias Adjuntas.

Todos los residuos que se generen o se encuentren, serán extraídos y depositados en bolsas de polietileno, que deberá proveer EL CONTRATISTA y que serán trasladadas a los lugares destinados a tal efecto por el Departamento Intendencia.

8.1.3 Limpieza en el Salón Comedor (Pabellón C)

En el salón comedor, se deberá realizar la limpieza, según el detalle establecido en la planilla de frecuencias. El CONTRATISTA deberá asegurar la presencia de personal necesario a los fines de mantener el servicio en forma constante (especialmente para constatar la limpieza y las condiciones de uso de las mesas, la remoción de residuos y la pulcritud de los cestos de basura).

8.1.4 Limpieza del complejo de Residencias Docentes

Deberá realizarse la limpieza en los espacios comunes, escaleras, palieres, veredas y pasillos, como así también el interior de los dieciséis departamentos que componen al complejo.

8.1.5 Limpieza del complejo de Residencias Estudiantiles Universitarias

Deberá realizarse la limpieza en los espacios comunes, escaleras, palieres, veredas y pasillos, como así también en el resto de los espacios exteriores y verdes. Aparte del personal necesario para las tareas descriptas y con la frecuencia indicada en el Anexo 1, se deberá garantizar entonces la presencia permanente de al menos una persona en el complejo durante los horarios diurnos que establezca la SCTyS.

8.1.6 Limpieza de Aulas

Deberá realizarse una atención diaria en horarios diurnos o nocturnos y luego de finalizados los correspondientes dictados de clases. La limpieza se realizará hasta las 23 horas en el periodo lectivo, (meses de marzo a junio incluido y de agosto a noviembre incluido; puede variar según calendario académico) y hasta las 21 horas el resto del año. Los días sábado se realizará una limpieza profunda de las mismas. Los pasillos interiores y exteriores contiguos también deberán mantenerse en condiciones adecuadas de uso y circulación, cuidando la higiene y la remoción de elementos inadecuados. De ser requerido por el Dpto. Intendencia se repetirá el servicio en el mismo día.

Semanalmente se deberá realizar un relevamiento de las aulas para llevar adelante una intervención de mayor intensidad tendiente al mantenimiento para su uso, incluyendo baldeos, revisión de condiciones de higiene de bancos, ventanas (en su parte interior y exterior), pizarrones, conductos de



ventilación, vidrios y artefactos eléctricos. Debiendo informar por escrito al Departamento de Intendencia de cualquier irregularidad edilicia que se detecte.

8.1.7 Espacios exteriores y espacios verdes

Se deberá realizar la limpieza de los espacios exteriores comprendidos hasta cincuenta (50) metros, tomados perpendicularmente o perimetrales al edificio o zona considerada, como así también las Playas de Estacionamiento que se encuentren dentro del perímetro del Campus, guardando el orden, la higiene y manteniendo, liberando de elementos inapropiados la totalidad de las veredas peatonales dentro del campus y de todos los canales de desagües a cielo abierto, se deberá incluir también el mantenimiento de sus bordes, cordones y juntas, como así también la limpieza de bordes de veredas, canteros y cordones de calles de asfalto.

Estos procedimientos incluirán la recolección de hojas, ramas y demás elementos, los que deberán ser embolsados y retirados del Campus o bien trasladados a donde el Departamento de Intendencia lo indique.

8.2 CON FRECUENCIA SEMANAL

8.2.1 Generalidades – Espacios de Uso Común

Una vez por semana en los lugares que se hacen referencia en Planilla de Frecuencias adjunta, se deberá realizar el recorrido para la limpieza de los pisos de cemento, granito, cerámicos o plásticos, encerado de los mismos (aquellos que se puedan encerar), aspirado de alfombras, baldeo de pasillos contiguos o internos, baldeo de veredas y sendas peatonales y toda otra tarea para armonizar las condiciones de uso adecuado de los espacios mencionados.

Los vidrios de todos los edificios que componen las distintas áreas del Campus y que no están incluidos en las Planillas de Frecuencias se limpiaran cada quince días. Cualquier irregularidad detectada deberá comunicarse por escrito inmediatamente al Dpto. de Intendencia. En caso que por condiciones climáticas se ensucie las aberturas o vidrios, por necesidad del área o requerimiento de Intendencia se deberá realizar la limpieza sin importar el tiempo transcurrido desde la última intervención.

8.2.2 Limpieza de los Canales de Desagües Pluviales y Cordón Cuneta

La limpieza de los canales de desagües pluviales se realizará periódicamente, de manera tal que no se acumulen residuos de ninguna clase permitiendo el correcto drenaje, aumentando la periodicidad en épocas de tormentas y en caso de ser necesario, el Dpto. Intendencia podrá requerir la reiteración de la limpieza en el lugar que considere.

Una vez por semana se realizará la limpieza de los cordones cuneta (frente y laterales pabellón B, jardín maternal, guardia principal) despejados y aseados, y cada quince (15) días se atenderán los bordes de todas las calles de asfalto, incluyendo la calle de ingreso de colectivos urbanos.

Las veredas perimetrales de todos los edificios se limpiaran con la misma frecuencia que le corresponde la limpieza interna de cada edificio, tal lo indicado en la planilla con las frecuencias indicadas en el Anexo 1.



8.2.3 Limpieza de Techos y Desagües.

Se deberá asegurar la limpieza para el correcto funcionamiento de los desagües pluviales (canaletas y caños de bajada) de los distintos edificios, así como la limpieza de los techos a fin de evitar la acumulación de suciedad que pudiera afectar el correcto desempeño y provocar filtraciones o ingreso de agua al interior del edificio.

La limpieza de los canales de desagüe que posean rejillas y de los desagües pluviales de los techos se realizará periódicamente, aumentando la periodicidad en épocas de tormentas y en caso de ser necesario, el Dpto. Intendencia podrá requerir la reiteración del servicio en el lugar que considere.

8.2.4 Limpieza de laboratorios

La limpieza de los laboratorios será de carácter elemental, es decir se realizara únicamente en los pisos, aberturas, vidrios y mesadas, siempre y cuando en las mismas no se depositen sustancias o elementos que puedan ser peligrosos para el personal.

8.3 CON FRECUENCIA MENSUAL

8.3.1 Generalidades – Espacios de Uso Común

Una vez al mes se procederá a mover, de ser posible, el mobiliario para realizar una revisión que asegure el mantenimiento de las condiciones de aseo y pulcritud de los espacios.

Una vez al año, según indicaciones de Intendencia, serán baldeadas con agua a presión las paredes exteriores de un total igual al 30 % de los edificios que se incluyen en esta licitación, para asegurar su adecuada preservación. Teniendo en cuenta la disponibilidad de agua y las condiciones exteriores de cada edificio

8.4 CON FRECUENCIA ANUAL

8.4.1 Desmalezado

El CONTRATISTA deberá proveer el servicio de desmalezado consistente en el corte y mantenimiento de pasto y recolección del mismo, en los sectores del predio del Campus de la Universidad Nacional de Río Cuarto, según las ubicaciones y procedimientos que se detallan en el "**Anexo 2 - Corte de pasto y desmalezado**".

8.5 SITUACIONES EXTRAORDINARIAS

8.5.1 Limpieza en Caso de Eventos e Imprevistos

EL CONTRATISTA, deberá arbitrar los medios necesarios para realizar el servicio de limpieza descrito en este documento, fuera de las frecuencias estipuladas en los puntos anteriores, para los casos en que se realicen Jornadas, Congresos, y demás eventos por parte de la Universidad y que requieran de la atención de las condiciones de uso.

En casos de imprevistos climáticos, siniestros o situaciones de fuerza mayor, el CONTRATISTA deberá garantizar el servicio detallado en este documento, bajo retribución especial, previa cotización y aceptación del presupuesto.

EL CONTRATISTA deberá contar con personal disponible y que pueda ser ubicado con facilidad por parte de los Encargados Generales, incluso en días Domingo y Feriados.



9 HORARIOS

LIMPIEZA DIARIA: Se realizará de lunes a viernes en el horario de 07:00 a 23:00 horas y sábados a partir de las 07:00 horas, en las áreas de la administración, aulas y laboratorios. En estos últimos podrá hacerse luego de finalizadas las actividades docentes y en las aulas podrán realizarse los trabajos en horarios nocturnos para una mejor tarea. Los espacios exteriores como ser: peatonales, circulaciones, espacios verdes, etc., podrán ser abordados en horarios diurnos.

LIMPIEZA SEMANAL PROFUNDA: En general se efectuará el último día hábil de la semana o los días sábados, a excepción de aquellas áreas que requieran un día en particular, el cual será debidamente informado, en los horarios anteriormente indicados, o una vez concluida toda actividad académica y/o administrativa.

LIMPIEZA MENSUAL: se determinarán los mismos horarios descritos anteriormente, EL CONTRATISTA deberá asegurar la permanencia de una dotación de personal estable por cualquier imprevisto.

10 ELEMENTOS NECESARIOS PARA LAS TAREAS DE LIMPIEZA

Los elementos a utilizar para las tareas objeto del presente pliego deberán ser adecuados para tal fin y asegurar un eficiente servicio, sin dañar los artefactos, pinturas, paredes, maderas, azulejos, etc., ni deberán ser nocivos para la salud del personal y demás miembros de la comunidad.

Previo a la iniciación de los trabajos y/o cuando el Dpto. Intendencia se lo requiera, con el fin de asegurar que se mantenga la calidad de los elementos a usar, EL CONTRATISTA entregará a la SCTyS una muestra de los materiales y productos a utilizar, en sus envases originales, los que podrán ser rechazados por no reunir las mínimas condiciones de eficiencia y seguridad.

Los insumos y herramientas utilizados para la limpieza de inodoros, pisos de baños e instalaciones similares, no podrán ser utilizados para lavatorios, azulejos, puertas y otras partes de los mismos, ni para el resto de las oficinas donde se efectúe mantenimiento. Además, dichos elementos deberán ser debidamente lavados y enjuagados en una solución desinfectante.

Para la ejecución de las tareas de limpieza de vidrios en altura desde exteriores, deberán usarse elementos de seguridad del operario a cargo de EL CONTRATISTA, asegurando siempre absoluta seguridad para el personal que realiza la tarea, para lo cual deberán seguirse los protocolos de seguridad en el trabajo correspondiente.

La Universidad no responderá por las pérdidas o sustracciones que soporte EL CONTRATISTA en los bienes de su propiedad, debiendo éste adoptar por lo tanto, las medidas de seguridad que estime necesario.

11 SUPERVISION DE LOS TRABAJOS

Los trabajos realizados serán supervisados por el Departamento Intendencia dependiente de la SCTyS, sin desmedro de la responsabilidad de EL CONTRATISTA por el estricto cumplimiento del contrato. La comunicación se llevará a cabo mediante órdenes escritas y por duplicado, siendo, por parte de EL CONTRATISTA, únicamente los Encargados Generales los interlocutores de las comunicaciones que se produzcan. Toda observación que se efectúe a EL CONTRATISTA, quedará entonces registrada en forma fehaciente, con las firmas de los Encargados de EL CONTRATISTA y la del responsable del área de supervisión por parte de la Universidad.



12 REDUCCIONES DE AREAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO:

En función de la programación de recesos en LA UNIVERSIDAD, durante los meses de ENERO y JULIO se reducen notoriamente las actividades académicas y administrativas y por ende las prestaciones del servicio descrito hasta aquí. Queda a intervenir únicamente las áreas que LA UNIVERSIDAD indique y que se encuentran en los planos anexados.

Se estima que la reducción en la prestación del servicio implicará una reducción porcentual importante en los espacios a intervenir durante estos períodos. Así, durante el mes de ENERO se reduce el servicio en un setenta por ciento (70%) y durante JULIO en un treinta por ciento (30%)

LA UNIVERSIDAD dispone entonces para estos meses la realización de algunos trabajos descritos como a realizarse con frecuencia mensual y anual, como así también otros que compensen esta reducción de áreas a intervenir. Algunos trabajos serán:

- Profundización de la limpieza de los canales de desagües pluviales, limpieza exterior de edificios en donde la actividad durante el periodo académico-administrativo limita los mismos.
- Lavado exterior de paredes de edificios.
- Desmalezado y corte de pasto (se adjunta Anexo 2 con especificaciones)

13 DAÑOS A PERSONAS, PROPIEDADES, EQUIPOS E INSTALACIONES

EL CONTRATISTA tomará todos los recaudos y preocupaciones necesarias a fin de evitar daños a las instalaciones de LA UNIVERSIDAD, al personal que depende de él, a los de la UNIVERSIDAD y a terceros, vinculados o no con la prestación del servicio.

No obstante ello, el resarcimiento de los perjuicios que se produjeran correrán por cuenta exclusiva de EL CONTRATISTA, quien responderá ilimitadamente por los daños que produzcan a las personas y/o bienes de LA UNIVERSIDAD y/o terceros; aunque dichos daños pudieran provenir de la acción de su personal y/o elementos instalados y/o causas eventuales.

LA UNIVERSIDAD podrá retener en su poder el importe que estime conveniente de las sumas que adeude a EL CONTRATISTA, hasta que los reclamos o acciones que llegaran a formularse por alguno de aquellos conceptos sean definitivamente resueltas y/o hayan sido satisfechas las indemnizaciones a que hubiera lugar en derecho.

14 REGIMEN DE PENALIDADES

Toda comunicación con EL CONTRATISTA será mediante Órdenes de Servicios, para lo cual el mismo proveerá de cuadernos por triplicado y por sectores, donde se asentará el comunicado correspondiente. EL CONTRATISTA tendrá un plazo de cuarenta y ocho (48) horas para formular los descargos que le correspondan; vencido este plazo se dará por aceptada la comunicación, procediendo LA UNIVERSIDAD a la aplicación de penalidad en los términos que se indican.

En caso de incumplimiento de las prestaciones comprometidas y de los distintos requerimientos incluidos en el presente pliego, ya sea en forma parcial o total, y de conformidad con las eventuales constancias asentadas en las respectivas Órdenes de Servicios, LA UNIVERSIDAD podrá imponer a EL CONTRATISTA las siguientes sanciones:

- a) Llamado de atención
- b) Multa del cinco por ciento (5%) del monto total de la facturación correspondiente al mes en que se produjera la sanción, con las actualizaciones de mayores costos incluidas.
- c) Multa del diez por ciento (10%) ídem anterior.
- d) Multa del quince por ciento (15%) ídem anterior.
- e) Multa del veinte por ciento (20%) ídem anterior.

Para la graduación de las sanciones deberá tomarse en cuenta que es obligación de EL CONTRATISTA mantener a LA UNIVERSIDAD en perfectas condiciones de higiene y aseo y ajustarse a las



normativas que regulan las condiciones de trabajo del personal involucrado, y que la reiteración de las infracciones es causal de agravación de la penalidad.

Las irregularidades en la prestación del servicio serán señaladas por el Dpto. Intendencia, quien brindará la documentación necesaria; mientras que los incumplimientos registrados en materia de Seguridad y salud laboral serán señalados por la Secretaría de Trabajo, la cual podrá realizar las intimaciones correspondientes. En caso de corresponder una sanción, ésta será resuelta por la autoridad Administrativa correspondiente.

Las penalidades mencionadas en los apartados b), c), d) y e) serán hechas efectivas por deducción automática del monto liquidado, o en su defecto por pago directo de EL CONTRATISTA, en el Departamento de Tesorería de LA UNIVERSIDAD.

15 RESCISIÓN DEL CONTRATO

Al margen de lo establecido anteriormente, el contrato podrá ser rescindido en los siguientes casos:

- a) Cuando EL CONTRATISTA actúe con evidente y reiterada negligencia y/o mala fe en el cumplimiento de las obligaciones y condiciones fijadas en el contrato.
- b) Cuando EL CONTRATISTA deje pasar el plazo estipulado para la iniciación de los trabajos y no comience los mismos antes de transcurrir DIEZ (10) días desde el vencimiento del plazo de iniciación.
- c) Cuando EL CONTRATISTA abandone o interrumpa los trabajos por un término mayor de TRES (3) días hábiles y en DOS (2) ocasiones, o cuando el abandono o interrupción sea mayor que CINCO (5) días hábiles.
- d) Toda otra situación no contemplada será resuelta de acuerdo a las disposiciones del Código Civil.

En el caso señalado en el inciso c) se podrá prorrogar el plazo si EL CONTRATISTA demuestra que la demora en la iniciación de los trabajos fue consecuencia de causas inevitables, ofreciendo cumplir el Contrato. Si no procediera la prórroga, o si concedida ella, EL CONTRATISTA no diera comienzo a los trabajos en el nuevo plazo acordado, quedará rescindido el contrato.

En los casos previstos en los incisos mencionados, la rescisión del contrato dará lugar a la pérdida del depósito de garantía.

La rescisión del contrato será resuelta por aplicación de lo establecido en la Resolución C.S. 259/17 y sus reglamentos y/o modificatorios y en todos los casos en que fuera previsto en el presente Pliego.

La rescisión del contrato se opera de pleno derecho, sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial alguna y no dará derecho alguno a EL CONTRATISTA.

16 VISITA DE OBRA

Los oferentes deberán realizar una visita de las instalaciones donde se realizarán los servicios objeto del presente pliego a los fines de interiorizarse de las instalaciones y los servicios que cuentan. Dicha visita es obligatoria, por lo que no se admitirá desconocimiento alguno sobre el estado en el que se encuentran las instalaciones.

A tal efecto, la Dirección de Contrataciones fijará, en coordinación con la Secretaría de Coordinación Técnica y Servicios, el día y horario de la visita, otorgándose un certificado. El oferente deberá adjuntar en la oferta el certificado de visita, la no presentación del mismo será causal de desestimación.