



# PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

**Organismo Contratante:** UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA

## PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

**Tipo:** Contratación Directa por Compulsa Abreviada 182/2024

**Clase:** Sin Clase

**Modalidad:** Sin Modalidad

**Motivo contratación directa:** Por monto

**Expediente:** EXP : 00736061/2024

**Objeto de la contratación:** Contratación servicio de limpieza por seis (6) meses, en las sedes de AV. VELEZ SANSFIELD 187 Y BV. ENRIQUE BARROS S/N de la FACULTAD de LENGUAS.

**Rubro:** Mant. reparacion y limpieza

**Lugar de entrega único:** FACULTAD DE LENGUAS (AV. VALPARAISO S/N - CIUDAD UNIVERSITARIA (5000) CORDOBA, Córdoba)

Retiro del pliego		Consulta del pliego	
<b>Dirección:</b>	Bv. Enrique Barros S/N Ciudad Universitaria, (5000), CORDOBA, Córdoba	<b>Dirección:</b>	Bv. Enrique Barros S/N Ciudad Universitaria, (5000), CORDOBA, Córdoba
<b>Plazo y horario:</b>	10/10/2024 hasta las 13:00 hs Área Economica Financiera.	<b>Plazo y horario:</b>	10/10/2024 hasta las 13:00 hs Área Economica Financiera.
<b>Costo del pliego:</b> \$ 0,00			
Presentación de ofertas		Acto de apertura	
<b>Dirección:</b>	Bv. Enrique Barros S/N Ciudad Universitaria - Área Economica Financiera, (5000), CORDOBA, Córdoba	<b>Lugar/Dirección:</b>	Bv. Enrique Barros S/N Ciudad Universitaria - Área Economica Financiera, (5000), CORDOBA, Córdoba
<b>Fecha de inicio:</b>	14/10/2024	<b>Día y hora:</b>	14/10/2024 a las 12:00 hs.
<b>Fecha de finalización:</b>	14/10/2024 a las 11:00 hs.		





## RENGLONES

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Servicio de limpieza para la sede Av. Velez Sarsfield por el período de (6) seis meses.SIN INSUMOS DE LIMPIEZA.ES EXCLUYENTE LA FALTA DE COTIZACIÓN DE UN RENGLÓN.SE COTIZAN SEPARADOS LOS RENGLONES PERO SE ADJUDICAN LOS 2 (DOS) A UNA SOLA EMPRESA. 1 OPERARIO 4 HS. DE LUNES A VIERNES POR LA TARDE.	UNIDAD	6,00
2	Servicio de limpieza para la sede Bv. Enrique Barros S/N por el período de (6) seis meses.SIN INSUMOS DE LIMPIEZA. ES EXCLUYENTE LA FALTA DE COTIZACIÓN DE UN RENGLÓN.SE COTIZAN SEPARADOS LOS RENGLONES PERO SE ADJUDICAN LOS 2 (DOS) A UNA SOLA EMPRESA.2 OPERARIOS 8 HS C/U POR LA MAÑANA DE LUNES A VIERNES.2 OPERARIOS 8 HS C/U POR LA TARDE DE LUNES A VIERNES.	UNIDAD	6,00

## CLAUSULAS PARTICULARES

### ARTÍCULO 1: NORMATIVA APLICABLE

El procedimiento de selección de ofertas se regirá por:

1. Las disposiciones legales vigentes, los Decretos N°: 1023/2001 y 1030/2016 y sus modificatorias.
2. El presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
3. Disposición ONC N° 62,63 y 64 E/2016.
4. Ordenanza del HCS N°05/13 y sus modificatorias 1/2014, 07/2021 y Resol.-2024-71-E-UNC-SGI#AGI

Sin perjuicio de la aplicación directa de las normas del Título III de la Ley N° 19.549 y sus modificaciones en cuanto fuere pertinente.

La presentación de la oferta importa de parte del oferente, el pleno conocimiento de toda la normativa que rige el llamado a contratación, 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, por lo que no es necesaria la presentación de los pliegos con la oferta.

### ARTÍCULO 2: COMPUTO DE PLAZOS

Todos los plazos establecidos en el presente pliego se computarán en días hábiles administrativos. (Art. 3 del Anexo al Decreto 1030/2016).



**ARTÍCULO 3: VISTA DE LAS ACTUACIONES**

La vista de las actuaciones se deberán solicitar al siguiente correo: [marisa.casas@unc.edu.ar](mailto:marisa.casas@unc.edu.ar), dentro de los dos (2) días siguientes a la apertura de ofertas en el horario de 9:00 a 13:00 hs. de lunes a viernes en días hábiles administrativos. No se concederá vista de las actuaciones, durante la etapa de evaluación de las ofertas, que se extiende desde el momento en que el expediente es remitido a la Comisión Evaluadora.

**ARTÍCULO 4: VISTA Y RETIRO DE PLIEGOS**

Cualquier persona podrá tomar vista del pliego o solicitarlos en la Facultad de Lenguas - Bv. Enrique Barros S/N (Ex Av. Valparaíso) – Ciudad Universitaria – Córdoba CP.: 5000 - Área Económico Financiera, en días hábiles administrativos, de 9:00 a 13:00 hs. En la dirección de correo electrónico [marisa.casas@unc.edu.ar](mailto:marisa.casas@unc.edu.ar).

No será requisito para presentar ofertas, ni para la admisibilidad de las ofertas, ni para contratar, haber retirado o descargado el Pliego. No obstante, quienes no lo hubiesen retirado o descargado, no podrán alegar el desconocimiento de las actuaciones que se hubieren producido hasta el día de la apertura de las ofertas, quedando bajo su responsabilidad llevar adelante las gestiones necesarias para tomar conocimiento de aquellas.

**ARTÍCULO 5: VISITA A LOS EDIFICIOS**

La visita a los edificios se realizarán los días 7 y 8 de octubre de 2024 de 09:00 a 13:00hs. Se requiere solicitar y confirmar la citada visita al siguiente correo: [luis.perez@unc.edu.ar](mailto:luis.perez@unc.edu.ar). Estará a cargo del Sr. Luis Pérez, Jefe de Servicios Generales de la FL. Las dudas que se presenten durante el recorrido serán consultadas por escrito tal como se indica en el artículo 6 y respondidas mediante circulares según el artículo 7 del presente pliego.

Se considera que cada proponente, al formular su cotización, lo hace con perfecto conocimiento de causa y que se ha trasladado al lugar donde deberá ejecutar los trabajos a fin de informarse debidamente sobre:

- 1) Condiciones y características de los espacios e infraestructura existente.
- 2) Posibles inconvenientes que obstaculicen o impidan una normal ejecución del servicio.
- 3) Condiciones para la provisión de agua, energía eléctrica, etc.
- 4) Todo cuanto pueda influir para el justiprecio de la obra y/o servicio.

En consecuencia, no podrá alegar posteriormente ignorancia alguna en lo que a condiciones de realización se refiere.

**ARTÍCULO 6: RELEVAMIENTO PREVIO Y CONSULTAS**

Los Oferentes podrán realizar consultas previas a la presentación de las ofertas a fin de aclarar todos los detalles técnicos que pudieran no estar incluidos en el presente pliego. Las mismas deberán ser presentadas por escrito, al siguiente correo electrónico: [marisa.casas@unc.edu.ar](mailto:marisa.casas@unc.edu.ar), en días hábiles administrativos de lunes a viernes de 9:00 a 13:00. **NO SE ACEPTARÁN CONSULTAS TELEFONÓNICAS**; ni aquellas que se presenten fuera de término (Art. 49 del Anexo al Dto. N° 1030/2016) El plazo para la solicitud de aclaraciones o consultas caducará cuarenta y ocho horas antes de la fecha de la apertura de sobres. Para el dictado plazo, se tomarán en cuenta solo las jornadas hábiles para la Administración Pública.



**ARTÍCULO 7: CIRCULARES MODIFICATORIAS Y ACLARATORIAS**

Las circulares aclaratorias y modificatorias se comunicarán en el plazo establecido en el Art. 50 del Anexo al Dto. N° 1030/16.

Circulares Aclaratorias: podrán ser emitidas por la Unidad Operativa de Contrataciones (U.O.C.) con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación a la fecha fijada para la presentación de las ofertas.

Circulares Modificatorias: podrán ser comunicadas con veinticuatro (24) horas de anticipación a la fecha originaria fijada para la presentación de ofertas.

**Importante: el Pliego de Bases y Condiciones Particulares como así también las Circulares Aclaratorias y Modificatorias serán publicadas a través de la página web de la Universidad Nacional de Córdoba, en el espacio de Gestión; se podrá acceder al mismo en el link del Portal de Compras Públicas de la UNC.**

<https://diaguita.unc.edu.ar/spgi/diaguita/aplicacion.php?ah=st52811aafc81ca&ai=diaguita%7C%7C110000003>

**ARTÍCULO 8: PERSONAS HABILITADAS PARA CONTRATAR**

Podrán contratar con la Administración Nacional las personas humanas o jurídicas con capacidad para obligarse que no se encuentren comprendidas en las previsiones del artículo siguiente y que se encuentren incorporadas al Sistema de Información de Proveedores, en oportunidad del comienzo del periodo de evaluación de las ofertas. La inscripción previa no constituirá requisito exigible para presentar oferta. Cada una de las personas que se presenten agrupadas asumiendo, en caso de resultar adjudicatarias, el compromiso de constituirse en una Unión Transitoria (UT), deberá cumplir en forma individual con los requisitos de habilidad para contratar establecidos en este artículo.

Respecto de la Habilidad para Contratar este organismo dará cumplimiento con lo establecido en la Resolución General AFIP 4164- E y Comunicación General N°90 de la ONC. Se recuerda especialmente lo establecido en la RG AFIP 4164- E respecto de la Evaluación a realizar, art. 3°: "A los fines de generar la información relacionada con la habilidad para contratar, respecto de los interesados en participar en cualquier procedimiento de selección -en el marco del Decreto N°1.023 del 13 de agosto de 2001, sus modificatorios y complementarios-, se valuarán las siguientes condiciones: a) Que no tengan deudas líquidas y exigibles por obligaciones impositivas y/o de los recursos de la seguridad social por un importe total igual o superior a UN MIL QUINIENTOS PESOS (\$ 1.500.-), vencidas durante el año calendario correspondiente a la fecha de la consulta, así como las vencidas en los CINCO (5) años calendarios anteriores; b) Que hayan cumplido con la presentación de las correspondientes declaraciones juradas determinativas impositivas y/o de los recursos de la seguridad social vencidas durante el año calendario correspondiente a la fecha de la consulta, así como las vencidas en los CINCO (5) años calendarios anteriores; c) En caso de Uniones Transitorias de Empresas (UTE), los controles señalados en los incisos a) y b) se deberán cumplir también respecto de la Clave de Identificación Tributaria (CUIT) de quienes la integran. Para este último caso las UTE deberán adjuntar en la oferta la CUIT de quienes la integran. Asimismo se recuerda la vigencia de la Comunicación general N° 80 de la ONC.

**ARTÍCULO 9: PERSONAS NO HABILITADAS**



No podrán contratar con la Administración Nacional:

- a) Las personas humanas o jurídicas que se encontraren sancionadas en virtud de las disposiciones previstas en los apartados 2. y 3. del inciso b) del artículo 29 del Decreto Delegado N° 1023/01 y sus modificatorios y complementarios.
- b) Los agentes y funcionarios del Sector Público Nacional y las empresas en las cuales aquéllos tuvieren una participación suficiente para formar la voluntad social, de conformidad con lo establecido en la Ley de Ética Pública, N° 25.188.
- c) Los fallidos, concursados e interdictos, mientras no sean rehabilitados.
- d) Los condenados por delitos dolosos, por un lapso igual al doble de la condena.
- e) Las personas que se encontraren procesadas por delitos contra la propiedad, o contra la Administración Pública Nacional, o contra la fe pública o por delitos comprendidos en la Convención Interamericana contra la Corrupción.
- f) Las personas humanas o jurídicas que no hubieran cumplido con sus obligaciones tributarias y previsionales, de acuerdo con lo que establezca la reglamentación.(Resolución 4164E/2017).
- g) Las personas humanas o jurídicas que no hubieran cumplido en tiempo oportuno con las exigencias establecidas por el último párrafo del artículo 8° de la Ley N° 24.156.
- h) Los empleadores incluidos en el Registro Público de Empleadores con Sanciones Laborales (REPSAL) durante el tiempo que permanezcan en dicho Registro.

#### ARTÍCULO 10: PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

(Art. 55 del Anexo al Dto. 1030/16)

Las ofertas se deberán presentar en la Facultad de Lenguas, Planta Baja, Área Económico Financiera y hasta la hora indicada, detallada en la primera hoja de la presente solicitud de cotización. Toda oferta relativa al presente procedimiento que se entregue a la Facultad de Lenguas, UNC, después del plazo fijado para el cierre de recepción de propuestas será indefectiblemente rechazada. Se extenderá recibo de la recepción de las ofertas.

1. Las Ofertas deberán entregarse en sobres perfectamente cerrados y consignarán en su cubierta los siguientes datos:

- Identificación de la contratación: Número de expediente y Objeto.
- Lugar, fecha y hora del acto de apertura e identificación del oferente.

1. El oferente deberá fijar domicilio especial en la ciudad de Córdoba (a donde le serán dirigidas las comunicaciones y notificaciones que correspondieren) y consignar teléfonos, fax y mail.

2. No se admitirán ofertas alternativas ni ofertas variantes a lo solicitado en el Pliego.

#### ARTÍCULO 11: REQUISITOS DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. La redacción deberá estar en idioma nacional.
2. El original deberá estar firmado en todas sus hojas, por el **apoderado o representante legal, acompañando documento que acredite la personería y facultades de dicho**





**representante para suscribir los documentos que integran la propuesta.**

3. Las testaduras, enmiendas, raspaduras o interlíneas, si las hubiere, deberán estar salvadas por el firmante de la oferta.

4. Deberá presentarse el detalle de los siguientes datos: Nombre y apellido o Razón social, dirección, código postal, teléfono, fax, correo electrónico y número de CUIT.

5. Toda notificación que realice esta entidad contratante se hará por correo electrónico, motivo por el cual deberá especificarse claramente la dirección en donde se cursarán las comunicaciones.

6. El valor mensual y total del servicio por el periodo de seis (6) meses, debiendo formular oferta de todo lo solicitado. Los precios de la oferta deberán ser propuestos en pesos, y se entenderán con el Impuesto al Valor Agregado (IVA) incluido, teniendo en consideración el carácter de sujeto exento del IVA que reviste la UNC.

**No se admitirá bajo ningún concepto que los citados montos contengan condiciones de reajuste según la variabilidad de la cotización de monedas extranjeras.**

**ADJUNTAR análisis de precio de la oferta con la máxima desagregación posible.**

1. No registrar calificaciones negativas en el REP UNC (Registro de Proveedores de la UNC) La universidad se reserva el derecho de considerar incumplimientos en contratos anteriores al momento de la evaluación de las ofertas, para la cual consultara al REP UNC.

2. SE DEBERÁ COTIZAR EL VALOR HORA HOMBRE DEL SERVICIO.

#### 1. Documentos a presentar:

1. COMPRAR: constancia de pre inscripción o incorporación. Los interesados en participar del presente trámite, deberán realizar la PRE-INSCRIPCIÓN al Sistema de Información de Proveedores (SIPRO) accediendo al sitio de Internet de COMPR.AR <https://comprar.gob.ar/Inscripcion.aspx>, donde completarán la información requerida en los formularios de pre-inscripción. 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 de Tramitación a Distancia (TAD) con su Clave Fiscal (<https://tramitesadistancia.gob.ar>). La OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES cotejará los datos ingresados por los interesados en los formularios de pre-inscripción con la documentación aportada por aquéllos. Si los datos se corresponden incorporará al proveedor al SIPRO. Caso contrario, podrá requerir enmiendas, subsanaciones o modificaciones durante el proceso de evaluación según lo considere.

ACTUALIZACIÓN. Los proveedores inscriptos interesados en participar en procedimientos de selección, deberán mantener actualizada la información modificando los datos que hubieren variado.

VER PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCION EN: [https://comprar.gob.ar/Repositorio/Manuales/Material\\_de\\_Apoyo\\_PROVEEDORES\\_Inscripcion\\_y\\_Administracion\\_de\\_Usuarios.pdf](https://comprar.gob.ar/Repositorio/Manuales/Material_de_Apoyo_PROVEEDORES_Inscripcion_y_Administracion_de_Usuarios.pdf). Ante cualquier duda o consulta comunicarse al Tel. 5985-8714 ó e-mail: [mesadeayudacomprar@modernizacion.gob.ar](mailto:mesadeayudacomprar@modernizacion.gob.ar).

1. Declaración Jurada de Intereses - Proveedores SIPRO: La Oficina Nacional de Contrataciones informa que el día 22 de marzo de 2017 entró en vigencia el Decreto N° 202/17, el cual establece – con carácter obligatorio– la presentación de una "Declaración Jurada de Intereses", en los términos y con los alcances indicados tanto en dicha norma como en la





Resolución de la OFICINA ANTICORRUPCIÓN N° RESOL2017-11-APN-OA#MJ, publicada en el Boletín Oficial de la República Argentina el día 23 de mayo de 2017. En virtud de ello y de acuerdo con lo establecido en la Comunicación General ONC N° 76, de fecha 19 de junio de 2017, quienes ya estuvieran incorporados en el Sistema de Información de proveedores (SIPRO) deberán: Ingresar al portal TAD, seleccionar el trámite correspondiente a la actualización y completar el formulario "Declaración Jurada de Intereses" En dicha "Declaración Jurada de Intereses" deberán declarar si se encuentran o no alcanzados por alguno de los supuestos de vinculación establecidos en los artículos 1° y 2° del Decreto N° 202/2017. En oportunidad de presentarse como oferentes en un procedimiento de selección en particular, deberán verificar si corresponde modificar algo de lo declarado, principalmente en relación a la vinculación referida en el artículo 2° del Decreto N° 202/2017, es decir la relativa a funcionarios de rango inferior a ministro que tenga competencia o capacidad para decidir sobre el procedimiento en cuestión. Para ello, deberán ingresar al portal TAD, seleccionar el trámite correspondiente a la actualización y consignar en el formulario los datos que correspondan.

Con el fin de dar cumplimiento a la Comunicación ONC 07/2024 y lo establecido en el inciso 2, puntos a) y b) de los "Lineamientos para la presentación de la DDJJ de Intereses del Dcto. 202/17" se informa lo siguiente:

- Nombre y cargo del funcionario con competencia para autorizar la convocatoria y elección del procedimiento: Dra Ferrero Graciela – Decana.
- Nombre y cargo del funcionario con competencia para aprobar los pliegos: Dra. Ferrero Graciela – Decana y Mgtr. María Cecilia de la Vega - Secretaria de Coordinación.
- Nombre y cargo del funcionario para declarar desierto el procedimiento: Dra. Ferrero Graciela – Decana Facultad de Lenguas.
- Nombre y cargo del funcionario con competencia para dejar sin efecto el procedimiento: Dra. Ferrero Graciela – Decana Facultad de Lenguas. Nombre y cargo del funcionario para aprobar el procedimiento y adjudicar y declarar fracasado: Dra. Ferrero Graciela – Decana Facultad de Lenguas.

1. Declaración jurada del oferente de que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la Administración Pública Nacional.
2. Declaración jurada de elegibilidad.
3. Declaración jurada del oferente en la que manifieste el cumplimiento de la legislación laboral vigente, en especial lo que se relaciona con condiciones dignas y equitativas de trabajo y ausencia de trabajo infantil.
4. Declaración jurada de oferta nacional, mediante la cual se acredite el cumplimiento de las condiciones requeridas para ser considerada como tal, de acuerdo a la normativa vigente sobre la materia, en los casos en que se oferten bienes de origen nacional.
5. Declaración jurada en la cual se manifieste que de resultar adjudicatario se obliga 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 procedimientos de selección que tengan por objeto la tercerización de servicios, a los fines de cumplir con la obligación establecida en el artículo 7° del Decreto N° 312 de fecha 2 de marzo de 2010. Si por las particularidades del servicio no fuera posible, se deberá presentar una declaración jurada manifestando dicha circunstancia.
6. Declaración Jurada en la cual se manifieste que la empresa no mantiene juicios con el Estado Nacional o sus entidades descentralizadas.
7. En nota bajo declaración jurada que acepta la competencia de los Tribunales Federales, renunciando expresamente a otro fuero o jurisdicción.





8. Consignar la situación ante el IVA y el impuesto a las Ganancias acompañando constancia otorgada por AFIP y constancia de inscripción a impuesto a los ingresos brutos.

9. Comprobante de declaración jurada del Impuesto a los Ingresos Brutos de los últimos seis meses con sus constancias de presentación y pago.

10. Antecedentes, con datos comprobables por parte de la UNC, que acrediten la solvencia económica, moral y técnica del Oferente.

11. Inscripción en el Registro Público de Comercio, si correspondiera.

12. Antecedentes de la Empresa:

- Presentar Certificación de trabajos actuales y antecedentes sobre el desempeño de los últimos 2 años con instituciones/organismos de la envergadura de la FL- UNC y de tareas acordes a las solicitadas (tener en cuenta cantidad de empleados y horas requeridas);
- Con el fin de poder garantizar un servicio de calidad y eficiente, se solicita que la fecha de creación de la empresa contratante no sea menor a 12 meses, en rubro limpieza (EXCLUYENTE), en relación a la fecha de presentación de Ofertas;

- Comprobante de Declaración Jurada del F.931 con su constancia de presentación y pago correspondiente al último período.

- Declaración Jurada de que en el caso de resultar adjudicatario presentará todo lo concerniente a seguros de riesgo del trabajo, seguros de Incendio, destrucción total o parcial; responsabilidad civil hacia terceros.

- Libre Deuda Sindical de los aportes del personal.

- A los fines de la evaluación de las propuestas, el oferente deberá especificar en su presentación:

- Características generales de la prestación del servicio, cantidad de personal a destinar en la atención del mismo, vestimenta del personal, máquinas a utilizar y toda otra información complementaria que se considere pertinente.

- Un plan de trabajos donde se indique la modalidad y la coordinación de horarios, a efectos de poder evaluar la prestación del servicio.

1. Acta paritaria homologada vigente del sector (Empleados de empresas de limpieza, servicio y afines de Córdoba – SOELSAC) vigente al momento de apertura de sobres.

2. Garantía de Mantenimiento de la Oferta.

3. Oferta con la que el interesado se presenta a la Licitación.

1. Si se tratare de una Sociedad:

- Contrato social y sus modificaciones. Si el firmante de la oferta es el representante legal, copia del acta de designación.

- Nómina de los actuales integrantes de sus órganos de fiscalización y administración.

- Fecha de comienzo y finalización de los mandatos de los órganos de administración y fiscalización.

- Datos del balance general correspondiente al último ejercicio anterior a la fecha de presentación de la oferta, con excepción de aquellos casos que se acredite la imposibilidad de presentar dicha información de acuerdo a la fecha de inicio de actividades.

1. Si se tratare de Agrupaciones de Colaboración y Uniones Transitorias de Empresas







- Lugar y fecha del compromiso de constitución y su objeto.
- Datos de la inscripción registral o de la constancia de iniciación del trámite respectivo.
- Identificación de las personas físicas o jurídicas que los integran.
  - Datos del balance general correspondiente al último ejercicio anterior a la fecha de presentación de la oferta, con excepción de aquellos casos que se acredite la imposibilidad de presentar dicha información de acuerdo a la fecha de inicio de actividades.

#### 1. Cooperativas, mutuales v otros

- Nómima de los actuales integrantes.
- Lugar, fecha, objeto y duración del instrumento constitutivo y datos de inscripción.
  - Resolución nacional que autoriza a la Cooperativa a funcionar como tal y le otorga N° de matrícula.
    - Inscripción y N° en el Registro permanente a cargo de la Subsecretaría de Cooperativas y Mutuales.
      - Datos del balance general correspondiente al último ejercicio anterior a la fecha de presentación de la oferta, con excepción de aquellos casos que se acredite la imposibilidad de presentar dicha información de acuerdo a la fecha de inicio de actividades.
      - Constancia de pago de los últimos tres meses del Monotributo de todos los asociados de la cooperativa.
      - Actas de las dos últimas Asambleas realizadas según Estatuto Social, correspondientes a los dos últimos ejercicios económicos anteriores a la fecha de acto de apertura del proceso de selección de que se trate, con notas de comunicación al organismo de contralor, previa y posterior a la realización de las mismas.
      - Inscripción como Agente retención, Monotributo, Fondo de educación y Capacitación Cooperativa, Ingresos Brutos, Municipalidad, AFIP, CUIT, IVA.
      - Contrato de seguro de accidentes personales en ocasión del trabajo y asistencia medico farmacéutica, por los montos que no podrán ser inferiores a los que establezcan las leyes aplicables a los trabajadores en general.

**El incumplimiento de cualquiera de los requisitos y/o documentación exigida en la totalidad de los puntos como así también lo establecido en la Legislación Vigente será causa suficiente para que la UNC pueda declarar inadmisibles las ofertas.**

#### **ACLARACIONES:**

**Los oferentes deberán tener en cuenta que el organismo podrá solicitar, durante el período de análisis de las ofertas, aclaraciones sobre algún detalle de la prestación, incluyendo la presentación de documentación complementaria, muestras, sin que ello represente costo adicional o causal de reclamo alguno.**

**Se considera que cada proponente al formular su cotización, lo hace con perfecto conocimiento de causa, no pudiendo alegar posteriormente ignorancia alguna en lo que a condiciones de lugar se refiere y que se ha trasladado al local.**

**Todo error denunciado por el oferente en su cotización antes de la adjudicación, producirá la desestimación de la oferta, con pérdida de la garantía en la proporción que corresponda.**

#### **ARTÍCULO 12: MANTENIMIENTO DE LA OFERTA**

Sesenta (60) días corridos contados a partir de la fecha de apertura de sobres de acuerdo a lo establecido en el Art. 54 del Dto. 1030/2016. El Oferente deberá presentar Declaración Jurada de





mantenimiento de oferta por dicho plazo.

#### **ARTÍCULO 13: GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

El oferente deberá integrar una garantía de oferta equivalente al 5% del monto total de la oferta. En caso de cotizar con descuentos y/o alternativas se calculará sobre el mayor monto propuesto.

#### **ARTÍCULO 14: APERTURA**

La apertura de las propuestas se realizará el día 14 de octubre de dos mil veinticuatro, a las 12:00hs. en la Oficina del Área Económico Financiera de la Facultad de Lenguas, Bv. Enrique Barros S/N (Ex Av. Valparaíso)- Ciudad Universitaria

#### **ARTÍCULO 15: EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.**

1. El análisis y estudio comparativo de las propuestas estará a cargo de una Comisión Evaluadora designada a tal efecto, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 62 del Anexo al Decreto 1030/16.

2. La etapa de evaluación será confidencial, por lo cual no se concederá en esta etapa vista de las ofertas.

3. La Comisión Evaluadora seleccionará la mejor propuesta no sólo por criterios económicos, sino atendiendo a la totalidad de las condiciones técnicas de la oferta, la idoneidad del Oferente, y toda otra particularidad que a criterio de tal Comisión implique una ventaja comparativa en beneficio de la Facultad de Lenguas, criterios que se harán constar explícitamente en el correspondiente dictamen de pre adjudicación.

4. Podrán rechazarse todas las propuestas si se estimase que las mismas no responden a los requerimientos de la UNC, sin que ello genere derecho a reclamo de ninguna naturaleza.

5. La Facultad de Lenguas se reserva el derecho de dejar sin efecto este procedimiento de selección de ofertas, en cualquier momento previo al Perfeccionamiento del contrato, sin lugar a indemnización alguna en favor de los interesados u oferentes.

6. La comisión Evaluadora deberá emitir Dictamen, el que deberá contener como mínimo:

1. Examen de los aspectos formales de la totalidad de las ofertas presentadas.

2. Consulta al Registro de Proveedores de la UNC.

3. Verificación de cumplimiento de los requisitos que deben cumplir las ofertas y los Oferentes, según las estipulaciones que al respecto prevé la Resolución General AFIP 4164-E/2017 o la que en el futuro la reemplace.

4. Explicación de los motivos de exclusión, cuando algún oferente no fuere elegible.

5. Explicitación de los criterios que hicieron concluir la conveniencia de una oferta por sobre las demás.

6. Recomendación sobre resolución a adoptar para concluir el procedimiento.

#### **ARTÍCULO 16: CAUSALES DE DESESTIMACIÓN NO SUBSANABLES**

Será desestimada la oferta, sin posibilidad de subsanación, en los siguientes supuestos:

1) Si fuera formulada por personas humanas y/o jurídicas que no estuvieran incorporadas en el Sistema de Información de Proveedores a la fecha de comienzo del período de evaluación de las





ofertas, o a la fecha de adjudicación en los casos que no se emita el dictamen de evaluación.

2) Si fuere formulada por personas humanas o jurídicas no habilitadas para contratar con la ADMINISTRACIÓN NACIONAL de acuerdo a lo prescripto en el artículo 28 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios, al momento de la apertura de las ofertas o en la etapa de evaluación de aquellas o en la adjudicación.

3) Si el oferente fuera inelegible de conformidad con lo establecido en el artículo 68 del reglamento aprobado por Decreto N°1030/16.

4) Si el precio cotizado mereciera la calificación de vil o no serio.

5) Si tuviere tachaduras, raspaduras, enmiendas o interlíneas sin salvar en las hojas que contengan la propuesta económica, la descripción del bien o servicio ofrecido, plazo de entrega, o alguna otra parte que hiciere a la esencia del contrato.

6) Si estuviera escrita con lápiz o con un medio que permita el borrado y reescritura sin dejar rastros.

7) Si contuviera condicionamientos.

8) Si contuviera cláusulas en contraposición con las normas que rigen la contratación o que impidieran la exacta comparación con las demás ofertas.

9) Cuando contuviera errores u omisiones esenciales.

10) Si no se acompañare la garantía de mantenimiento de oferta o la constancia de haberla constituido.

11) Si no se cotizará la totalidad de los renglones solicitados.

12) Si no se cotizará el valor hora hombre.

#### **ARTÍCULO 17: CAUSALES DE DESESTIMACIÓN SUBSANABLES**

En estos casos las Comisiones Evaluadoras, por sí o a través de la Unidad Operativa de Contrataciones deberán intimar al oferente a que subsane los errores u omisiones dentro del término de TRES (3) días. La corrección de errores u omisiones no podrá ser utilizada por el oferente para alterar la sustancia de la oferta o para mejorarla o para tomar ventaja respecto de los demás oferentes.

#### **ARTÍCULO 18: ELEGIBILIDAD**

Se desestimará la oferta cuando de la información a que se refiere el art. 16 del Dcto. 1023/01 y sus modificatorios y complementarios o de otras fuentes, se configure, entre otros, algunos de los supuestos establecidos en el art. 68 del Dcto. 1030/16., y cuando exhiban incumplimientos en anteriores contratos con la UNC.

#### **ARTÍCULO 19: COMUNICACIÓN DE LA PREADJUDICACIÓN Y CONTRATACIÓN**

El dictamen será comunicado por alguno de los medios establecidos en los reglamentos de Contrataciones de la UNC dentro de 3 (tres) días hábiles de emitido y podrá ser impugnado dentro de los 3 (tres) días de su comunicación, previa integración de la garantía de impugnación, equivalente al 3% del monto total de la oferta o del reglón o reglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato, o sobre la base del monto de la oferta del reglón o reglones del impugnante, según lo establecido en el art. Art. 73 del Anexo del Decreto 1030/16, mediante depósito o transferencia bancaria en la cuenta 1570-2131902890 (CBU 0110213220021319028903 CUIT 30-54667062-3) del Banco de la Nación Argentina. La presentación deberá realizarse por Mesa de Entrada de la Facultad de Lenguas adjuntando





comprobante de depósito o transferencia y nota consignando además de la impugnación, los siguientes datos:

-Razón Social CUIT

-Identificación de la contratación: Nro. de Expediente Electrónico, Número y Objeto de Contratación

La adjudicación será notificada al adjudicatario dentro de los 3 (tres) días hábiles de dictado el acto respectivo.

Serán resueltas en el mismo acto las impugnaciones si se hubieren formulado. Podrá adjudicarse aun cuando se haya presentado una sola oferta.

Esta comunicación tendrá carácter de definitiva. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de preadjudicación, si no se formularen reclamos, se procederá a la adjudicación respectiva. Vencido el plazo de impugnaciones a la preadjudicación, y no existiendo presentaciones, la Facultad adjudicará el objeto de este Concurso de precios y procederá a la firma del respectivo contrato. La Facultad realizará la devolución de las garantías, a aquellos proponentes no seleccionados.

#### **ARTÍCULO 20: NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA**

La notificación de la orden de compra al adjudicatario producirá el perfeccionamiento del contrato. (Art. 75 del Anexo al Dcto. 1030/16)

#### **ARTÍCULO 21: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

El contrato será afianzado con una garantía cuyo monto será equivalente al diez por ciento (10%) del monto total de su oferta, dentro de los cinco (5) días de recibida la orden de compra o de la firma del contrato, de acuerdo al art. 77 y 78 del Decreto 1030/2016. Todas las garantías serán sin término de vencimiento y tienen por objeto asegurar el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas. Queda establecido asimismo que las garantías que se constituyen, tanto de propuestas como de contrato, no devengaran interés, ni ningún tipo de rédito.

El incumplimiento de este requisito implicará la rescisión unilateral de la adjudicación y la pérdida de la garantía de la oferta.

#### **ARTÍCULO 22: FORMAS DE CONSTITUIR LAS GARANTÍAS**

Tanto la garantía de mantenimiento de la oferta, como la de cumplimiento del contrato, podrán formularse de las siguientes maneras:

a) En efectivo, mediante depósito o transferencia bancaria en la cuenta 1570-2131902890 (CBU 0110213220021319028903 CUIT 30-54667062-3) del Banco de la Nación Argentina, acompañando la boleta o comprobante pertinente.

b) Con Seguro de Caución, mediante Póliza aprobada por la Superintendencia de Seguros de la Nación, la que deberá ser renovada 7 (siete) días antes de su vencimiento como máximo, hasta el término de las obligaciones contractuales, y extendida a favor de la Universidad Nacional de Córdoba.

c) En cheque/s certificados, contra entidad bancaria de la ciudad de Córdoba.

d) En Títulos Públicos emitidos por el Estado Nacional, con posterioridad al 31 de diciembre de 2001, con la cotización al cierre del penúltimo día hábil anterior a la constitución de la garantía, en la Bolsa o Mercado correspondiente.

e) Mediante pagaré a la vista, cuando el monto de la garantía no supere la suma de \$100.000.-





(Pesos Cien Mil con 00/100). Sólo se aceptará con pagarés a la vista suscriptos por quienes tengan el uso de la firma social o actuaren con poderes suficientes

f) Con aval bancario u otra fianza a satisfacción de la entidad contratante, constituyéndose el fiador en deudor solidario, liso y llano y principal pagador con renuncia a los beneficios de división y excusión, así como al beneficio de interpelación judicial previa, en los términos de los dispuesto en el Código Civil y Comercial de la Nación.

g) Mediante la afectación de créditos líquidos y exigibles que el proponente o adjudicatario tenga en entidades de la ADMINISTRACION NACIONAL, a cuyo efecto el interesado deberá presentar, en la fecha de la constitución de la garantía, la certificación pertinente y simultáneamente la cesión de los mismos al organismo contratante.

#### **ARTÍCULO 23: PERIODO DE LA CONTRATACIÓN**

La duración del servicio de limpieza, se establece en 6 (seis) meses, a contar desde el acta de inicio de la contratación.

#### **ARTÍCULO 24: FIRMA DEL CONTRATO**

En los casos en que el acuerdo se perfeccionara mediante un contrato, el mismo se tendrá por perfeccionado en oportunidad de firmarse el instrumento respectivo y se deberá notificar al adjudicatario, dentro de los DIEZ (10) días de la fecha de notificación del acto administrativo de adjudicación, que el contrato se encuentra a disposición para su suscripción por el término de TRES (3) días. Si vencido ese plazo el proveedor no concurriera a suscribir el documento respectivo, la jurisdicción o entidad contratante lo notificará por los medios habilitados al efecto y en este caso la notificación producirá el perfeccionamiento del contrato.

#### **ARTÍCULO 25: OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL ADJUDICATARIO**

El Oferente que resulte adjudicatario del Servicio, se compromete a cumplimentar todos aquellos aspectos inherentes al mismo, además de los que a continuación se detallan:

- Dotación del Personal, la empresa adjudicataria deberá entregar a la Universidad siete (7) días antes de hacerse cargo de los trabajos, una lista o nómina del personal que afectará a los mismos, en la que conste:
  - Apellidos y Nombres completos.
  - Tipo y número de documento de identidad.
  - Estado civil.
  - Domicilio actualizado.
  - Tipo de tareas y/o cargo que desempeñará cada una de ellas y horario a cumplir.
  - Certificado de Buena Conducta expedido por autoridad policial competente.
  - Fotocopia autenticada de libreta sanitaria.
  - Certificado de Buena Salud.
- Copia de la Documentación de inscripción en AFIP del personal, alta, ART(Se deberá presentar el último pago y certificado de cobertura del personal que desempeñará las tareas, en original y copia para su certificación) , etc.,
- Copia de recibo de haberes, CUIL, aportes provisionales a SUSS.
- Seguro de vida obligatorio: detallando nómina de empleados.
- La Facultad de Lenguas podrá solicitar a los efectos, todas las aclaraciones y/o





ampliaciones de informes que considere necesarios.

- Última declaración jurada de aportes y contribuciones en sistema Previsional y pago de las mismas.
- El personal asignado al servicio, deberá ser permanente, solo se realizarán cambios solicitados por la Facultad de Lenguas. Un 40% del total del personal, con NO menos de 3 meses de permanencia en la Empresa.
- Asimismo, deberá informar de inmediato cualquier modificación que se produzca en la documentación y/o datos presentados en dicha planilla. La Facultad se reserva el derecho de ratificación de los mismos.
- La Facultad podrá solicitar, a los efectos, todas las aclaraciones y/o ampliaciones que considere necesarias.
- La empresa adjudicataria deberá proceder dentro de las veinticuatro (24) horas al relevo del personal que cometiere falta grave de disciplina, deficiencias en sus tareas, etc. (no podrá prestar ningún servicio, perteneciendo o no a la empresa adjudicataria y/o empresas anteriormente contratadas), ponderada ésta por la Universidad o quien sea responsable, sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder a la empresa adjudicataria. La misma se informara mediante mail/nota por parte del responsable del control del servicio o alguna autoridad competente que la Facultad de Lenguas designe. La Facultad podrá solicitar, a los efectos, todas las aclaraciones y/o ampliaciones que considere necesarias.
- En caso de reemplazo de alguno de los empleados designados la Empresa deberá previamente comunicarlo y cumplimentar con todas las exigencia ya detalladas. La lista solicitada deberá mantenerse actualizada por el tiempo que dure la prestación del servicio tanto por el personal afectado permanentemente como para el que eventualmente pudiera incorporarse en su reemplazo, dicho reemplazo deberá ser cubierto dentro de las 24 horas de producida la novedad. Esta documentación deberá reservarse en el Organismo en que se efectúe la prestación.
- El adjudicatario deberá asumir la responsabilidad total de las relaciones con el personal empleado para la prestación del servicio, cumpliendo para ello con las normas establecidas para el régimen del personal en relación de dependencia temporal o permanente, tanto como con los convenios colectivos de trabajo. Todo el personal afectado no tendrá en ningún caso relación de dependencia con la Universidad, corriendo por cuenta del adjudicatario, los Salarios, Seguros, Leyes Sociales y Previsionales y cualquier otra erogación sin excepción. Quedando debidamente establecido que la Universidad no asumirá responsabilidad alguna y estará desligada de todo conflicto o litigio entre el adjudicatario y el personal que éste ocupara para ejercer la actividad que se ha contratado.
- En caso de enfermedad o algún otro hecho que pudiere acontecer que implique la ausencia del personal la empresa locataria, deberá reemplazar en forma inmediata al personal ausente por otro igualmente capacitado en las funciones, sin costo adicional alguno. Este reemplazante deberá contar con los antecedentes policiales y seguros actualizados, idem a los solicitados para todo el personal.
- La empresa adjudicataria tendrá a su cargo con exclusiva relación de dependencia al personal que deberá atender todas las tareas concernientes a la prestación del servicio licitado.
- Asume la empresa adjudicataria total responsabilidad en cuanto a la selección de su personal para las funciones que se requieren, como así también las remuneraciones y obligaciones laborales de previsión y seguridad social, derivadas de la relación de dependencia.
- Cumplimentar todas las inscripciones y disposiciones nacionales, provinciales y municipales, que regulen este tipo de servicios.
- La empresa adjudicataria no podrá subcontratar con terceros la prestación del servicio.
- El personal deberá encontrarse a las órdenes de un Supervisor de la empresa, pudiendo el responsable de área Servicios Generales de la Facultad, impartir o asignar tareas con plenos





poderes sobre el personal para resolver cualquier asunto operativo y dar soluciones inmediatas ante cualquier tipo de problema referido al contrato motivo del presente. Dicho Supervisor, será el nexo en la relación con la Universidad a través de la persona que esta designe a tal efecto.

- El Supervisor deberá realizar recorridos en los diferentes turnos para evaluar si se realizan las actividades programadas por turno y será responsable del control de la asistencia.
- El Supervisor designado deberá presentarse en el edificio de la FL cuando sea requerido en el término de una hora, todos los días de la semana las veinticuatro horas, debiendo dejar número de teléfono de contacto a fin de ser localizado con rapidez.
- En caso de producirse altas o bajas del personal, el mismo deberá ser informado al RESPONSABLE DEL AREA SERVICIOS GENERALES DE LA FACULTAD, requisito este para la emisión del correspondiente Conforme de Servicio requerido para el cobro mensual.
- El día de comienzo de funciones, el titular de la empresa adjudicataria del servicio de limpieza, deberá dar la presentación oficial de su personal en presencia del Referente y/o RESPONSABLE DEL AREA SERV. GENERALES DE LA FACULTAD O QUIEN LA FACULTAD DESIGNE, quien estará a cargo de la Supervisión del servicio por parte de la Institución;
- La Facultad se reserva el derecho de controlar el horario y la asistencia del personal que resulte adjudicatario.
- Todos los días se presentará el parte diario de la asistencia del personal, debiendo estar la cantidad establecida en la oferta.
- La empresa adjudicataria deberá cubrir las posibles faltas de su personal en cualquiera de los Sectores y turnos en el término de dos (2) horas ya que las tareas no pueden verse alteradas. En caso de reemplazo de alguno de los empleados designados la empresa deberá previamente comunicarlo y cumplimentar con todas las exigencias ya detalladas.
- La adjudicataria deberá mantener una dotación de personal que cumplan en su conjunto con los horarios estipulados en el pliego y según el plan de trabajo presentado.
- La empresa adjudicataria se compromete a utilizar toda su pericia y celo profesional en el cumplimiento de sus servicios. En el caso de dudas, la empresa podrá requerir precisiones por escrito a la Facultad. Los servicios a prestar serán por medio de personal propio, siendo causal de rescisión el incumplimiento de sus obligaciones laborales, debiendo acreditarse las mismas con la documentación pertinente (contrato de trabajo, aportes previsionales, seguro, etc). Asimismo, no estará exenta de ningún impuesto en virtud de este convenio y será de su exclusiva responsabilidad el pago de los impuestos con que se graven las sumas recibidas en virtud del presente contrato, liberando expresamente a la UNIVERSIDAD de toda obligación fiscal cuyo cumplimiento expreso sea ajeno a la misma.
- a. Uniforme: El personal que preste el Servicio deberá estar convenientemente uniformado con ropa que tenga impreso el nombre del adjudicatario, y gafete que contenga foto, datos de filiación y puesto de trabajo a fin de su identificación.

Para cooperativas, documentación adicional a presentar:

- a. Presentación de Declaración Jurada con la nómina del personal que se desempeñó.
- b. Respecto del monotributo, DDJJ, pago e individualización de los asociados afectados al servicio, correspondiente al último periodo vencido.
- c. Constancia de pago del seguro de accidentes personales en ocasión del trabajo.
- d. LA DOCUMENTACIÓN DESCRIPTA Y TODA OTRA QUE RESULTE DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE DEBERÁ ESTAR A DISPOSICIÓN CUANDO A LOS FINES DE CONTRALOR POR LA CONTRATANTE, ESTA LA REQUIERA.



**ARTÍCULO 26: RESCISIÓN DEL CONTRATO**

Se regirá por lo establecido en los Artículos 97 y 98 del Anexo del Dcto. N° 1030/2016.

**ARTÍCULO 27: REQUISITOS A CUMPLIR POR EL ADJUDICATARIO MES A MES DURANTE LA**

- Presentación de Declaración Jurada con la nómina del personal que se desempeñó en el servicio.
- Constancia de pago de haberes de empleados a mes vencido (con la firma de recepción del empleado).
- Constancia de pago de ART con nómina de personal y seguro de vida y con cláusula de NO REPETICIÓN a favor de la UNC.
- Copia del último formulario 931 presentado y su comprobante de pago.
- Copia firmada de los comprobantes de pago mensuales al sistema de la seguridad social.
- Detalle por escrito de toda modificación (alta, baja y demás novedades) que se origine durante el período.
- Constancia de pago del seguro de accidentes personales en ocasión del trabajo, con cobertura de todas las personas que del contratista dependan.

**ARTÍCULO 28: RENEGOCIACIÓN DE CONTRATO.**

Cuando circunstancias externas y sobrevinientes afecten de modo decisivo el equilibrio contractual se podrá solicitar la renegociación de los precios adjudicados. Deberá ser solicitada mediante nota presentada por mesa de entrada de la Facultad, con la inclusión de boletas, facturas, etc, actas paritarias que modifiquen salarios del personal, etc. que permitan una demostración y evaluación rápida de los incrementos de costo operados. Será la autoridad competente para aprobar el procedimiento la misma que determine si procede la renegociación o no, previo informe de las áreas que correspondan dictaminar.

"Transcurridos seis (6) meses desde el inicio de la prestación del servicio, las partes podrán proceder a la renegociación semestral del contrato, cuando las paritarias homologadas del sector (Empleados de empresas de limpieza, servicio y afines de Córdoba - SOELSAC) hayan acumulado en dicho periodo, un aumento superior al 50% del salario vigente al momento de celebrarse el contrato. De no arribarse a un acuerdo y certificada tal situación, el contrato podrá rescindirse sin culpa para las partes, con intervención previa de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la UNC".

Para ello los oferentes deberán presentar junto con su oferta:

- la paritaria vigente con la que determinaron el valor de su oferta
- el análisis de precio de la oferta con la máxima desagregación posible, de manera tal que en caso de que existan modificaciones a la misma durante la ejecución del contrato se pueda evaluar la renegociación.

**ARTÍCULO 29: PENALIDADES Y SANCIONES**

Se regirá por lo establecido en el Artículo 102 del Anexo del Dcto. N° 1030/2016.

**ARTÍCULO 30: GASTOS POR CUENTA DEL PROVEEDOR.**





Serán por cuenta del proveedor el pago de los siguientes conceptos, sin perjuicio de los que puedan establecerse en el pliego de bases y condiciones particulares: Tributos que correspondan; Costo del despacho, flete o acarreo de materiales de limpieza o maquinarias que se requieran para prestar el servicio. SEGUROS: Seguro de Vida Obligatorio de todo el personal asignado a la prestación del mismo presentando los comprobantes pertinentes. La obligación de cumplimentar exclusiva y excluyentemente y sin derecho a reembolso o resarcimiento alguno, la totalidad de las normas administrativas, comerciales, laborales, impositivas, previsionales, de cobertura aseguradora o de cualquier otra índole - tanto nacionales, provinciales o municipales- que resulten inherentes como consecuencia de la actividad que desarrolle por el presente, asumiendo idéntica responsabilidad con relación a su personal. La Universidad podrá, a su solo juicio y en cualquier oportunidad, requerir la documentación que acredite dicho cumplimiento. El adjudicatario responderá civilmente por todo daño y perjuicio a terceros que su personal, en cumplimiento del contrato ocasione y por el cual sea demandada; para ello deberá adjuntar copia certificada de la póliza que la Empresa tenga contratada, la que deberá ser emitida por una compañía de Seguros habilitados por la Superintendencia de Seguro de la Nación, por un monto de PESOS UN MILLÓN, ya sea que el daño sea intencional o casual, y deberá notificarlo al Área Económica Financiera de la FL, previo al inicio de la prestación del servicio.

#### **ARTÍCULO 31: DAÑOS O PERDIDAS DE BIENES**

El adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que por causas imputables a él o a su personal, pudieran sufrir bienes del patrimonio de las Áreas en las que intervenga.

También le alcanzará responsabilidad cuando se comprobare la desaparición, robo, hurto, daños accidentales y/o intencionales, etc. de objetos en todos y cada uno de los sitios en los que intervenga y/o de su personal. Probada la culpabilidad, el adjudicatario deberá reponer lo desaparecido y/o dañado o bien reintegrar el importe que fije la Universidad de acuerdo a los vigentes en plaza, en su carácter de damnificado. Igual procedimiento se seguirá ante hechos que dañen el edificio o instalaciones en sí. Dichas sumas podrán deducirse del monto del objeto de la contratación.

Todo objeto hallado dentro de las Áreas donde desarrolle sus actividades la adjudicataria, deberá ser entregado de inmediato a las autoridades responsables del contrato. Todo lo antedicho es con exclusión de caso fortuito o de fuerza mayor y con motivo puro y exclusivo de la prestación de los servicios.

#### **ARTÍCULO 32: REGISTRO Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES**

Todo adjudicatario será evaluado y calificado en el Registro de evaluación de proveedores (REP) de la Universidad Nacional de Córdoba (REP UNC) de acuerdo con lo establecido por Resolución Rectoral 2516/2013.

#### **ARTÍCULO 33: PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.**

Observaciones:

- La empresa deberá hacerse responsable de la limpieza de todos los sectores de cada sede, independientemente de la cantidad de personal y horario solicitado, cubriendo también los refuerzos necesarios en caso de ingresos extraordinarios de agua o polvo por tormenta y temporales.





• Alcance del Servicio:

Horario: De lunes a viernes en horarios a acordar con las autoridades de la institución, desde las 7:00 hs. hasta las 23:00 hs. A continuación se detalla la cantidad de horas y operarios a cotizar para cada edificio.

Sede Av. Vélez Sarsfield:

- 1 operario 4 hs. de Lunes a Viernes por la tarde.

Sede Bv. Enrique Barros s/n:

- 2 operarios 8 hs. c/u por la mañana de Lunes a Viernes.
- 2 operarios 8 hs. c/u por la tarde de Lunes a Viernes.

Características de la prestación del servicio (2 sedes):

- La tarea implica la limpieza diaria de las áreas indicadas, en los horarios convenidos según las actividades que se desarrollen, previa coordinación con el personal jerárquico que determinen las autoridades de la Facultad.
- Las oficinas, aulas, escaleras, salas y baños se deberán limpiar todos los días sin excepción, en el horario acordado.
- Dado que por los espacios se desplaza gran cantidad de alumnos y docentes, las tareas de limpieza deberán tenerlo en cuenta: En caso de que fuera necesario, deberá realizarse la limpieza de algunos espacios varias veces al día.
- La metodología a utilizar para la limpieza será la mejor para cada uno de los espacios, teniendo especial cuidado con los de uso común, tales como sanitarios, ingreso, salas, etc.

1. Limpieza General

- Limpieza de pisos de granito, mármol y/o cerámico: Barrido general de pisos, escaleras, incluyendo patios y terrazas, con barredores secuestrantes de polvo. Lavado de pisos con agua, desinfectante y desodorante. Encerado con productos especiales que no los dañen según sea el tipo de piso;

- Pisos de Madera: se limpiarán retirando primeramente polvillo, basuras, etc. para luego encerarse y lustrarse, utilizándose productos de 1° calidad.

- Paredes y cielorrasos: serán plumereadas y tratadas con productos especiales cuando presenten algún tipo de mancha.

- Mobiliarios: Se plumerearán, retirando polvillo, manchas, etc.

Para completar, se realizará un repaso de lustre con franela y el producto correspondiente.

- Vidrios y espejos: se limpiarán con productos especiales para tal fin.

- Baños: deberán ser limpiados y desinfectados de manera profunda, aplicando productos desinfectantes, desodorantes, hipoclorito y blanqueadores.

- Retiro de telarañas y pelusas en cielorrasos, juntas, etc.

- Cestos de basura, deberán ser mantenidos limpios y vacíos, quedando a cargo de la empresa la evacuación de la basura donde se indique, respetando las normativas Municipales (horarios y ubicación de residuos).

- Pasillos: serán sometidos a un barrido y aspirado según el tratamiento de limpieza con los productos que corresponda.

- Zócalos: serán limpiados con productos adecuados a efectos de eliminar manchas e impurezas.

- Escaleras y escaleras de emergencia: serán sometidas a un barrido y aspirado según el tratamiento de limpieza con los productos y equipos.

- Veredas externas: Serán sometidas a un barrido general y baldeado.

- Puertas y Ventanas: deberán ser plumereadas y lustradas con productos especiales.

- Maquinas y/o Equipos, deberán ser limpiados en su superficie exterior en la forma que aconseje el encargado de cada sede.

- Accesorios varios: comprende luces, focos y tubos fluorescentes, los que deberán ser





mantenidos siempre limpios.

- Cortinados: se les quitará polvillo por medio de plumeros.

Nota: En las oficinas, la limpieza de muebles (dado lo delicado del manejo de la documentación), se realizará de la siguiente manera: se procederá a retirar lo existente sobre los mismos, pero una vez realizada la limpieza se colocará nuevamente en la misma posición original. No se abrirán armarios y/o muebles.

Los muebles que se utilizan para la ubicación de equipos ya sea de computación, fotocopiadoras, etc. se limpiarán superficialmente con paños suaves y secos secuestrantes de polvo, sin usar producto alguno.

- Auditorios: Se hará limpieza profunda. Pisos de madera: se retirará el polvillo, basura, etc. Para luego encerarse y lustrarse. Paredes de madera: deberán ser plumereadas y lustradas con productos especiales. Butacas y Telón: deberán ser aspirados. Limpieza de vidrios Pullman y ventanas.

**EL ADJUDICATORIO PRESTARÁ ESPECIAL ATENCIÓN A LOS NÚCLEOS SANITARIOS, POR LO QUE DEBERÁN DESINFECTARSE Y DESODORIZARSE CADA DOS (2) HORAS COMO MÍNIMO, CON PRODUCTOS DE PRIMERA CALIDAD.**

Sede Av. Vélez Sarsfield: Sobre calle Caseros se debe realizar limpieza profunda, desinfección de vereda y frente del edificio 1 (una) vez por semana.

Tareas de mantenimiento:

La empresa deberá informar a las autoridades de la Facultad respecto de la necesidad de sustitución, arreglo o reemplazo de elementos o artefactos dañados, agotados, o desgastados, fallados (lámparas, filtros, válvulas, flotantes, canillas, rejillas, pisos, zócalos, vidrios, cenefas, cerraduras, pasadores, tapas de descarga, tablas de baño, tableros eléctricos, teclas, enchufes, bisagras, etc.).

3. Personal necesario:

I. La empresa prestataria deberá disponer del personal necesario y suficiente para cubrir todas las tareas exigidas en el presente pliego de contratación.

II. Deberá informar a la Facultad los datos personales de los agentes que prestarán el servicio.

III. El personal asignado al servicio, deberá ser permanente, solo se realizarán cambios solicitados por la Facultad.

IV. Previo a la toma inicial del servicio, como durante la ejecución del contrato, procederá dentro de las veinticuatro (24) horas al relevo inmediato del personal que por causa justificada la Facultad de Lenguas solicitare su exclusión.

V. En caso de reemplazo de alguno de los empleados designados la Empresa deberá previamente comunicarlo y cumplimentar con todas las exigencia ya detalladas. La lista solicitada deberá mantenerse actualizada por el tiempo que dure la prestación del servicio tanto por el personal afectado permanentemente como para el que eventualmente pudiera incorporarse en su reemplazo, dicho reemplazo deberá ser cubierto dentro de las 24 horas de producida la novedad. Esta documentación deberá reservarse en el Organismo en que se efectúe la prestación.

VI. El adjudicatario deberá asumir la responsabilidad total de las relaciones con el personal empleado para la prestación del servicio, cumpliendo para ello con las normas establecidas para el régimen del personal en relación de dependencia temporal o permanente, tanto como con los convenios colectivos de trabajo. Todo el personal afectado no tendrá en ningún caso relación de dependencia con la Facultad de Lenguas, corriendo por cuenta del adjudicatario, los salarios, seguros, leyes sociales y previsionales y cualquier otra erogación sin excepción. Queda debidamente establecido que la Facultad de Lenguas no asumirá responsabilidad alguna y estará desligada de todo conflicto o litigio entre el adjudicatario y el personal que éste ocupara para





ejercer la actividad que se ha contratado.

VII. En caso de enfermedad o algún otro hecho que pudiese acontecer que implique la ausencia del personal, la empresa locataria deberá reemplazar en forma inmediata al personal ausente por otro igualmente capacitado en las funciones, sin costo adicional alguno. Este reemplazante deberá contar con los antecedentes policiales y seguros actualizados, ídem a los solicitados para todo el personal.

VIII. La empresa adjudicataria tendrá a su cargo con exclusiva relación de dependencia al personal que deberá atender todas las tareas concernientes a la prestación del servicio licitado.

IX. La empresa adjudicataria deberá asumir total responsabilidad en cuanto a la selección de su personal para las funciones que se requieren, como así también las remuneraciones y obligaciones laborales de previsión y seguridad social, derivadas de la relación de dependencia. Además deberá cumplimentar todas las inscripciones y disposiciones nacionales, provinciales y municipales, que regulen este tipo de servicios.

X. Sin perjuicio de lo establecido en el Pliego de Especificaciones Técnicas, respecto de los horarios en que deben brindarse las prestaciones, si por razones técnicas, de mejor servicio y/u operativas, resulte necesario modificarlo, ello se comunicará al adjudicatario en forma fehaciente con 48 hs. de anticipación, quien se compromete a cumplir, sea esta modificación temporaria o permanente.

XI. La empresa adjudicataria no podrá subcontratar con terceros la prestación del servicio.

XII. Se establecerá una metodología de control de las tareas y registro de comunicaciones. La empresa designará personal encargado, en el número apropiado según la amplitud de las tareas a realizar, el cual será responsable del control de la asistencia, así como de la correcta realización de las tareas asignadas. Dicho encargado, será el nexo en la relación con la Facultad de Lenguas a través de la persona que esta designe a tal efecto.

XIII. La Facultad se reserva el derecho de controlar el horario y la asistencia del personal que resulte adjudicatario.

XIV. La empresa adjudicataria deberá cubrir las posibles faltas de su personal en cualquiera de los Sectores y turnos en el término de dos (2) horas ya que las tareas no pueden verse alteradas.

XV. La empresa adjudicataria se compromete a utilizar toda su pericia y celo profesional en el cumplimiento de sus servicios. En el caso de dudas, la empresa podrá requerir precisiones por escrito a la Facultad.

Elementos mínimos requeridos:

- Anteojos de seguridad (contra salpicaduras de químicos en ojos)
- Guantes de seguridad.
- Calzado de seguridad cerrado de cuero flor.
- Barbijo con filtro de vapores orgánicos (para casos en espacios reducidos y haya concentración de químicos)
- Ropa de trabajo: de algodón 100 %, resistente al cloro y productos similares. UNIFORME:

El personal que preste el servicio deberá estar convenientemente uniformado con ropa que tenga impreso el nombre de la Empresa prestataria a fin de identificarlos como así también la identificación de la persona que presta el servicio con foto y nombre completo. La misma deberá estar en buen estado y presentación.

PROVISIÓN: Los Adjudicatarios se obligan a proveer los trabajos en un todo de acuerdo a la Solicitud del Pliego de Bases y Condiciones Particulares, estando a su cargo la provisión de máquinas y mano de obra, salvo especificación en contrario.





## OBSERVACIONES GENERALES

LA COTIZACIÓN NO DEBE INCLUIR INSUMOS DE LIMPIEZA  
SE DEBERÁ COTIZAR EL VALOR HORA HOMBRE DEL SERVICIO. Dicho valor podrá ser utilizado para penalizar a la empresa en caso de faltante de personal en el servicio y para ampliar personal en caso de necesidad del contratante. La falta de cotización de dicho valor será causal de desestimación de la oferta.

