



# PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

**Organismo Contratante:** UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA

## PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

**Tipo:** Licitación Pública 18/2018

**Clase:** De etapa única nacional

**Modalidad:** Sin Modalidad

**Expediente:** EXP : 53444/2017

**Objeto de la contratación:** LIMPIEZA DEL COMEDOR UNIVERSITARIO SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA, EL COMEDOR SEDE CENTRO Y EL COMEDOR DE LA ESCUELA SUPERIOR DE COMERCIO MANUEL BELGRANO POR UN AÑO. CON OPCIÓN A PRORROGA

**Rubro:** Mant. reparacion y limpieza

**Lugar de entrega único:** SECRETARIA DE ASUNTOS ESTUDIANTILES (CIUDAD UNIVERSITARIA (5000) CORDOBA, Córdoba)

Retiro del pliego		Consulta del pliego	
<b>Dirección:</b>	Dirección de Nutrición y Servicios Alimentarios "Comedor Universitario"Bv. Juan Filloy s/n Ciudad Universitaria, (5000), CORDOBA, Córdoba	<b>Dirección:</b>	Dirección de Nutrición y Servicios Alimentarios "Comedor Universitario"Bv. Juan Filloy s/n Ciudad Universitaria, (5000), CORDOBA, Córdoba
<b>Plazo y horario:</b>	hasta el 05 de Abril de 2018 de 9:00 a 12:30 hs	<b>Plazo y horario:</b>	hasta el 06 de Abril de 2018 de 9:00 a 12:30 hs
<b>Costo del pliego:</b>	\$ 0,00		
Presentación de ofertas		Acto de apertura	
<b>Dirección:</b>	Dirección de Nutrición y Servicios Alimentarios "Comedor Universitario"Bv. Juan Filloy s/n Ciudad Universitaria, (5000), CORDOBA, Córdoba	<b>Lugar/Dirección:</b>	Dirección General de Contrataciones - Artigas 160 1° Piso Aula de Usos Múltiples, (5000), CORDOBA, Córdoba
<b>Fecha de inicio:</b>	15/03/2018	<b>Día y hora:</b>	12/04/2018 a las 11:00 hs.
<b>Fecha de finalización:</b>	11/04/2018 a las 12:30 hs.		





## RENGLONES

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	CONTRATAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL COMEDOR UNIVERSITARIO Sede Ciudad Universitaria Periodo UN AÑO exceptuando los meses Enero y Febrero (10 meses) (porque la Sede permanece cerrada). Con opción a prórroga	MES	20,00
2	CONTRATAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL COMEDOR UNIVERSITARIO Sede Manuel Belgrano Periodo UN AÑO exceptuando los meses Enero y Febrero (10 meses)(porque la Sede permanece cerrada). Con opción a prórroga.-	MES	20,00
3	CONTRATAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL COMEDOR UNIVERSITARIO Sede Centro Periodo UN AÑO exceptuando los meses Enero y Febrero (10 meses) (porque la Sede permanece cerrada). Con opción a prórroga.-	MES	20,00

## CLAUSULAS PARTICULARES

ARTÍCULO 1: Otro

### Primera - NORMATIVA APLICABLE:

El procedimiento de selección de ofertas se regirá por las disposiciones legales vigentes, los Decretos N.º: 1023/2001 y 1030/2016 (en la parte pertinente), el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales Disposición 63/2016 del Ministerio de Modernización Oficina nacional de Contrataciones (O.N.C.); el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y la Ord. 5/2013 de la UNC y sus modificatorias.

La presentación de la oferta importa por 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: Otro

### Segunda – VISTA Y RETIRO DE PLIEGO:

Se podrá tomar vista del pliego en el **ÁREA CONTABLE** de la **DIRECCIÓN DE NUTRICIÓN Y SERVICIOS ALIMENTARIOS “COMEDOR UNIVERSITARIO”** Bv. Juan Filloy S/n - Ciudad Universitaria CP: 5000





**CÓRDOBA.** En días hábiles administrativos de Lunes a Jueves de 8.30 a 12.30 horas – Teléfono: (0351) – 434-3200 ó 535-3910 int 15508.

Asimismo, se podrá retirar el pliego en el **ÁREA CONTABLE** de la **DIRECCIÓN DE NUTRICIÓN Y SERVICIOS ALIMENTARIOS “COMEDOR UNIVERSITARIO”** Bv. JUAN FILLOY S/N CIUDAD UNIVERSITARIA – CP. 5000 – CÓRDOBA. En días hábiles administrativos de Lunes a Viernes de 9:00 a 12:30 horas – Tele fax: (0351) – 434-3200 – 535-3910 int 15508; solicitándolo por mail a [pablo.maimone@unc.edu.ar](mailto:pablo.maimone@unc.edu.ar) O EN LA PAGINA WEB DE LA OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES- [www.argentinacompra.gov.ar](http://www.argentinacompra.gov.ar) .

ARTÍCULO 3: Otro

### Tercera - RELEVAMIENTO PREVIO, ACLARACIONES Y CONSULTAS:

1. Los Oferentes deberán realizar consultas previas a la presentación de las ofertas a fin de aclarar todos los detalles técnicos que pudieren no estar incluidos en el presente pliego. El plazo para la solicitud de aclaraciones o consultas caducará setenta y dos horas (72) antes de la fecha de Recepción de sobres. Se extenderá certificado donde consta que se realizó la consulta el cual debe anexarse a la oferta; Art. 49 último párrafo art. 1030/2016.

2. Los oferentes deberán realizar por lo menos una visita a las instalaciones donde se llevará a cabo el servicio de limpieza a los fines de reconocer el lugar. El plazo de visita caducara setenta y dos horas antes de la fecha de apertura de sobres. Se extenderá certificado de visita el cual debe anexarse a la oferta.

3. Las consultas al pliego de bases y condiciones particulares deberán efectuarse por escrito en el **ÁREA CONTABLE** de la **DIRECCIÓN DE NUTRICIÓN Y SERVICIOS ALIMENTARIOS “COMEDOR UNIVERSITARIO”** Bv. JUAN FILLOY S/N CIUDAD UNIVERSITARIA – CP. 5000 – CÓRDOBA. En días hábiles administrativos de Lunes a Viernes de 9:00 a 12:30 horas, o a la dirección de correo electrónico [pablo.maimone@unc.edu.ar](mailto:pablo.maimone@unc.edu.ar) . **NO SE ACEPTARÁN CONSULTAS TELEFÓNICAS** y no serán contestadas aquellas que se presenten fuera de termino (art. 49 ante último párrafo dcto 1030/2016)

ARTÍCULO 4: Otro

### Cuarta – CIRCULARES:

La **DIRECCIÓN DE NUTRICIÓN Y SERVICIOS ALIMENTARIOS “COMEDOR UNIVERSITARIO”** podrá elaborar circulares aclaratorias o modificatorias al pliego de bases y condiciones particulares, de oficio o como respuesta a consultas.

Las circulares Aclaratorias y modificatorias se comunicarán en el plazo establecido en





el art. 50 del Dcto. 1030/2016.

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

**Circulares Modificadorias:** podrán ser comunicadas con Veinticuatro (24) horas como mínimo 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 Modificadorias serán publicadas a través de la página web de la Universidad Nacional de Córdoba, en el espacio de la SGI; podrá acceder al mismo en el link transparencia/Licitaciones:

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

ARTÍCULO 5: Otro

#### **Quinta - PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS:**

1. Las propuestas serán presentadas en original y duplicado (por separado e identificadas), sin enmiendas, ni entrelneas, ni testados que no hubiesen sido salvados formalmente al final; firmadas en todas sus fojas por el oferente con sello aclaratorio del firmante, en sobres CERRADOS y que incluya como única leyenda el siguiente detalle: “Limpieza de comedores- CONTRATAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL COMEDOR UNIVERSITARIO SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA, EL COMEDOR SEDE CENTRO Y EL COMEDOR DE LA ESCUELA SUPERIOR DE COMERCIO MANUEL BELGRANO POR 12 MESES. CON OPCIÓN A PRORROGA” Licitación Pública -----/2018, Apertura: 12 de Abril de 2018, CUDAP: EXP-UNC N°:53444/2017.

2. Los montos de las ofertas estarán expresados en moneda nacional e incluirán el impuesto al valor agregado. No se admitirá bajo ningún concepto que los citados montos contengan condiciones de reajuste según la variabilidad de la cotización de monedas extranjeras.

3. Toda oferta relativa al presente procedimiento que se entregue a la UNC después del plazo fijado para el cierre de recepción de propuestas será INDEFECTIBLEMENTE RECHAZADA. Se extenderá recibo de la recepción de los sobres. Art. 22 dcto 1030/2016.

4. La oferta deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 13 de la Disposición N.º: 63/2016.

Se deberá indicar claramente, en el caso en que se efectúen ofertas alternativas. Cuál es la oferta base y cuál es la oferta alternativa. EN TODOS LOS CASOS DEBERÁ EXISTIR UNA OFERTA BASE.





No se solicita la presentación de ofertas VARIANTES artículo 57 dcto 1030/2016.

**IMPORTANTE:** cada oferente podrá participar solamente en una oferta, ya sea por si solo o como integrante de un grupo, asociación o persona jurídica. Artículo 68 del dcto 1030/2016.

El oferente que presente una propuesta por correo postal deberá identificar en el sobre, caja o paquete que la contenga: el tipo y numero de procedimiento de selección a que corresponda, precisándose el lugar, día y hora de apertura. Si la oferta no estuviera así identificada y aun presentada en termino no estuviera disponible para ser abierta en el momento de celebrarse el acto de apertura, se considerará como presentada fuera de termino y el organismo devolverá al remitente. La institución no se responsabiliza por la pérdida o no presentación en término de la documentación enviada por correo.

ARTÍCULO 6: Otro

Sexta - ADJUNTAR en la PROPUESTA:

1. Deberán ser redactadas en idioma nacional. Si se presentare en idioma extranjero, la misma deberá acompañarse de la correspondiente traducción efectuada por traductor matriculado.
2. Consignar razón social, domicilio, localidad, provincia, teléfono, código postal y dirección de correo electrónico. -
3. Expresar fehacientemente que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con el Estado (art. 66 inc. B del dcto 1030/2016 y art. 28 dcto 1023/2001).
4. Expresar fehacientemente si mantiene o no juicios con el Estado Nacional o sus entidades descentralizadas, individualizando en su caso: caratula, número de expediente, monto reclamado, fuero, Juzgado, Secretaría y entidad demandada (art. 27 Disposición 63/2016).
5. Presentar LIBRE DEUDA PREVISIONAL; es decir el oferente presentará junto con la oferta una Declaración Jurada respecto de la no existencia de deuda exigible en concepto de aportes, contribuciones y toda obligación previsional.
6. Presentar 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. (art 21 inc. f Disposición 63/2016)
7. Comprobante de Declaración Jurada del F,931
8. Consignar el número de la CUIT y la situación ante el IVA, Impuesto a las Ganancias e Ingresos Brutos, acompañando fotocopias de las constancias otorgada por





la A.F.I.P. y la Dirección de Rentas de la Provincia, debidamente firmada por el oferente.

9. Los oferentes, como declaración jurada, deberán constituir domicilio legal en la Ciudad de Córdoba, detallando N.º teléfono, apellido y nombre de la persona encargada, N.º de documento nacional de identidad (DNI.) y horarios de atención. En ese domicilio constituido se efectuarán las comunicaciones, reclamos, aclaraciones, etc., las que serán válidas de validez absoluta. En caso de litigio, tanto la U.N.C como el Oferente involucrado se someten a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de Córdoba, República Argentina.

10. Documento de garantía de oferta por un importe igual al 5% del valor total de la misma, en cualquiera de las formas previstas en el artículo 39 de la Disp. 63/2016. En el caso de cotizar con alternativas, la garantía se calculará sobre el MAYOR VALOR propuesto. **SÓLO SE ACEPTARÁ CON PAGARÉS A LA VISTA SUSCRITOS POR QUIENES TENGAN EL USO DE LA FIRMA SOCIAL O ACTUAREN CON PODERES SUFICIENTES, CUANDO EL MONTO DE LA GARANTÍA NO SUPERE LOS CINCUENTA Y DOS (52) MÓDULOS. SE ENTIENDE POR 1 (UN) MODULO \$ 5000,00 (pesos cinco mil) Res. Rectoral 1218/2016 y Res. del H.C.S. 712/2016 de la U.N.C.**

11. **CERTIFICADO FISCAL PARA CONTRATAR** expedido por la A.F.I.P. Si el mismo no se encontrara vigente o se encuentra en trámite adjuntar datos de la nota presentada ante la dependencia de la A.F.I.P. en la cual se encuentren inscriptos a los fines de solicitar el “Certificado Fiscal para Contratar”. La No presentación del Certificado Vigente o la nota solicitándolo implicara la desestimación de la oferta. (art 27 Disp. 62/2016 y art 13 Disp. 63/2016). Se tendrá en cuenta lo establecido por el Comunicado 80/2017 de la O.N.C.

12. Es obligación del oferente comunicar al organismo contratante la denegatoria a la solicitud del certificado fiscal para contratar dentro de los cinco (5) días de haber tomado conocimiento de la misma.

13. **Declaración Jurada de Intereses:** según lo establecido por el Comunicado General N.º 76/2017 de la ONC

#### **ACLARACIONES IMPORTANTES:**

Los interesados a participar del presente trámite, deberán realizar la **PRE-INSCRIPCIÓN** al Sistema de Información de Proveedores (SIPRO) accediendo al sitio de **COMPR.AR**: <https://compr.ar/Inscripcion.aspx> donde completaran la información requerida en los formularios de preinscripción.

**INSCRIPCIÓN:** quienes hayan realizado la preinscripción suministrando la información correspondiente según el tipo de personería, a los fines de la incorporación en SIPRO, deberán acompañar la documentación respiratoria, en formato digital, que acredite dicha información, ingresando a la plataforma de





Tramitación a Distancia (TAD) con su clave fiscal (<https://tramitesadistancia.gob.ar>). La Oficina Nacional de Contrataciones cotejara los datos ingresados por los interesados en los formularios de preinscripción con la documentación aportada por aquellos. Si los datos se corresponden incorporara al proveedor a 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.

Se podrá consultar el procedimiento para la inscripción en:

[https://comprar.Repositorio/Manuales/v-502847767/Material\\_de\\_Apoyo\\_PROVEEDORES\\_Inscripcion\\_COMPRAR.pdf](https://comprar.Repositorio/Manuales/v-502847767/Material_de_Apoyo_PROVEEDORES_Inscripcion_COMPRAR.pdf)

Los oferentes que ya estuvieran incorporados al SIPRO deberán presentar junto con la oferta, completo y firmado el formulario de Declaración jurada de habilidad para contratar con la Administración Pública Nacional y la Declaración Jurada de Elegibilidad. Asimismo, deben presentar la constancia de incorporación que se obtiene del sitio de internet ya citado.

**EL PROVEEDOR SE DEBERÁ ENCONTRARSE EN CALIDAD DE INCORPORADO A LA FECHA DE COMIENZO DE EVALUACIÓN DE OFERTAS O A LA ADJUDICACIÓN EN EL CASO DE QUE NO SE EMITA DICTAMEN DE EVALUACIÓN. Art. 66 dcto 1030/2016**

ARTÍCULO 7: Mantenimiento de la oferta

**Séptima - MANTENIMIENTO DE OFERTA:**

Sesenta (60) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura de sobres. Art 54 dcto 1030/2016

ARTÍCULO 8: Otro

**Octava - EVALUACIÓN y ADJUDICACIÓN:**

El análisis y estudio comparativo de las propuestas estará a cargo de una Comisión Evaluadora designada a tal efecto.

1. La Comisión Evaluadora seleccionará la mejor propuesta **NO SOLO 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





UNC, criterios que se harán constar explícitamente en el correspondiente dictamen de pre adjudicación. Según los siguientes parámetros:

- Análisis exhaustivo de las ofertas con relación a la presentación de documentación solicitada en Pliego de Bases y condiciones Generales y Particulares.
- Análisis de incumplimiento en contratos anteriores con al UNC mediante la Consulta de la Calificación realizada, estipulado por la Resolución Rectoral 2516/2013.
- Análisis y Asesoramiento técnico (de ser necesario) de las ofertas y alternativas por el área de competencia; determinando si las mismas cumplen con las especificaciones solicitadas.
- Se analizará la oferta más conveniente. art 15 dcto 1023/2001.

**2. LA U.N.C. SE RESERVA EL DERECHO DE DEJAR SIN EFECTO ESTE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE OFERTAS, EN FORMA TOTAL O PARCIAL, EN CUALQUIER MOMENTO PREVIO AL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO O EMISIÓN DE ORDENES DE PROVISIÓN O DE COMPRA, SIN LUGAR A INDEMNIZACIÓN ALGUNA A FAVOR DE LOS INTERESADOS.**

**3. Concluida la comparación y estudio de las ofertas la Comisión Evaluadora o la Unidad Operativa de Contrataciones comunicara su decisión a los oferentes; los cuales dispondrán de 3 (tres) días para poder presentar impugnaciones al Dictamen de Evaluación (si así lo considera pertinente) previa integración de la garantía de impugnación.**

**4. El dictamen de Evaluación será comunicado por alguno de los medios establecidos por el artículo 7 del dcto 1030/2016, dentro de los dos (2) días hábiles de emitido.**

**5. Una vez finalizadas las etapas de evaluación y análisis de las ofertas, la Autoridad Universitaria podrá proceder con la correspondiente adjudicación a favor de la firma oferente seleccionada, emitiéndose a posteriori la correspondiente Orden de Compra. Se establece que se le otorga un plazo de 3 (tres) días hábiles a partir del día siguiente de la notificación del Dictamen de Evaluación para subsanar los errores u omisiones observados por la comisión designada o la Unidad Operativa de Contrataciones art. 67 dcto 1030/2016.**

**NO SERÁN ADMISIBLES LAS OFERTAS CUYAS PERSONAS ESTUVIERAN INCLUIDAS EN EL REGISTRO PUBLICO DE EMPLEADORES CON SANCIONES LABORALES (REPSAL) DURANTE EL TIEMPO QUE PERMANEZCA EN DICHO REGISTRO art 21 inc. h Disp. 63/2016. Todo error denunciado por el oferente en su cotización antes de la adjudicación producirá la desestimación de la oferta, con la perdida de la garantía en la proporción que corresponda. Art 53 dcto 1030/2016.**

ARTÍCULO 9: Otro

**Novena: ADJUDICACIÓN:**





Se establece que en el presente llamado se realizara la adjudicación por oferta completa, resultando adjudicado un único oferente para las tres sedes del Comedor.

ARTÍCULO 10: Plazo de entrega

**Décima - PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO:**

Se estipula una duración de Un (1) año de servicio sin contar los meses de Enero y Febrero por permanecer cerradas las sedes; a partir de la notificación (Orden de Compra) al oferente seleccionado. Con la opción a prórroga por un (1) año más.

ARTÍCULO 11: Forma de pago

**Décima Primero – FORMA DE PAGO:**

El pago de los montos involucrados se llevará a cabo luego de cumplimentados los pasos que se estipulan a continuación:

1. Prestación por parte del proveedor del mes de servicio.
2. Entrega del visto bueno por parte de la autoridad de control designada para tal fin.
3. Entrega de las correspondientes facturas debidamente intervenidas por la autoridad correspondiente.

El pago se efectivizará a través de cheques oficiales “NO A LA ORDEN” a nombre de la Firma Provedora o mediante transferencia electrónica en cuenta designada por la firma prestataria (siempre y cuando pertenezca al titular). La Universidad actuará como agente de retención impositivo, y deducirá previo a la emisión del mandamiento correspondiente, los impuestos al Valor Agregado, a las Ganancias, a los Ingresos Brutos y a todo otro que correspondiere conforme a la aplicación de las Leyes Nacionales o Provinciales vigentes en la materia. La Firma deberá adjuntar constancias de las exenciones, si las tuviere.

La Universidad está excluida del régimen de la “FACTURA DE CRÉDITO” (Ley 24760, artículo 1º, inciso b).

La Universidad no anticipará fondos bajo ningún concepto.

ARTÍCULO 12: Otro

**Décimo Segunda - DOMICILIO DE PAGO y RECEPCIÓN de FACTURAS:**

Se establece como domicilio de pago y presentación de facturas el correspondiente a la





**DIRECCIÓN DE NUTRICIÓN Y SERVICIOS ALIMENTARIOS “COMEDOR UNIVERSITARIO”, ÁREA CONTABLE BV. JUAN FILLOY S/N CIUDAD UNIVERSITARIA, CÓRDOBA, REPÚBLICA ARGENTINA, en días hábiles administrativos en horario de 09:00 a 12:00 hs**

**Se deberá hacer entrega de la Orden de Compra Sellada con el seis (6) por mil, en el Banco de Córdoba, hasta 3 (tres días posteriores de entregada la misma, acompañando fotocopia de la constancia otorgada por la A.F.I.P., debidamente firmada por el oferente, de inscripción en I.V.A. y Ganancias, de inscripción en Ingresos Brutos de la Provincia de Córdoba, y de la/s excepción/es, si correspondiere.**

**ARTÍCULO 13: Otro**

**Décimo Tercera. - GARANTÍAS:**

**CLASES**

**a) De mantenimiento de Oferta: cinco por ciento (5%) del valor total de la oferta. En el caso de cotizar con alternativas, la garantía se calcula sobre el mayor valor propuesto. En caso de resultar adjudicatario esta garantía se prolongará hasta la constitución de la garantía de cumplimiento del contrato.**

**LA NO PRESENTACIÓN DE DICHA GARANTÍA DARÁ LUGAR A LA DESESTIMACIÓN DE LA OFERTA PRESENTADA (art 66 inc K dcto 1030/2016)**

**La misma podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el art 39 de la Disp. 63/2016. Solo se aceptará Pagare a la vista suscriptos por quienes tengan el uso de la firma social o actúen con poderes suficientes, cuando el monto de la garantía no supere los cincuenta y dos módulos (52) se entiende por 1 (un) módulo \$ 5000 (pesos cinco mil) Res. Rectoral 1218/2016 y Res. HCS 712/2016 de la UNC.**

**b) De cumplimiento del contrato: diez por ciento (10%) sobre el valor total de la adjudicación. La misma será integrada de resultar adjudicado el proveedor. Hasta un periodo de 5 (cinco) días hábiles de entregada la orden de compra.**

**c) De Impugnación al dictamen de evaluación (art 32 anexo I de la Disp. 63/2016) : la garantía de impugnación será exigible, cuando el interesado u oferente hubiera presentado impugnación contra el dictamen de evaluación emitido.**

**El importe de la garantía de impugnación será equivalente al TRES POR CIENTO (3%) del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato.**

**Si el dictamen de evaluación para el renglón o renglones que se impugnen no aconsejare la adjudicación a ninguna oferta, el importe de la garantía de impugnación se calculará sobre la base del monto de la oferta del renglón o renglones del impugnante.**

**Si el impugnante fuera alguien que no reviste la calidad de oferente en ese**





procedimiento o para el renglón o los renglones en discusión y el dictamen de evaluación para el renglón o renglones que se impugnen no aconsejare la adjudicación a ninguna oferta, el importe de la garantía de impugnación será equivalente a 10 (diez) módulos. Se entiende por 1 (un) modulo \$ 5000 (pesos cinco mil) Res. Rectoral 1218/2016 y Res. HCS 712/2016 de la UNC

Cuando se impugne la recomendación efectuada sobre uno o varios renglones específicos y, además, cuestiones generales o particulares del dictamen de evaluación, el importe de la garantía de impugnación se calculará acumulando los importes que surjan de aplicar los criterios estipulados con anterioridad.

ARTÍCULO 14: Otro

#### **Décimo Cuarta. - REGISTRO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES DE LA U.N.C.:**

Todo adjudicatario será evaluado y calificado en el Registro de Evaluación de Proveedores de la Universidad Nacional de Córdoba (REP. U.N.C) de acuerdo con lo establecido por la Resolución Rectoral 2516/2013.-

ARTÍCULO 15: Otro

#### **Décimo Quinta. - JURISDICCIÓN EN CASO DE CONFLICTO:**

La Universidad Nacional de Córdoba fija domicilio en calle Haya de la Torre s/N.º - Pabellón Argentina 2do. Piso, de la Ciudad Universitaria para todos los efectos legales las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de Córdoba. Anexo II inc 54 Disposición 63/2016.

ARTÍCULO 16: Otro

#### **Décima Sexta - SANCIONES Y PENALIDADES:**

- **Penalidades:** se aplicaran las previstas en el artículo 102 del dcto 1030/2016
- **Sanciones:** los oferentes, adjudicatarios o cocontratantes podrán ser pasibles de las sanciones establecidos en el artículo 29 del dcto 1023/2001, las cuales están establecidas en el artículo 106 del dcto 1030/2016.
- **Rescisión del Contrato:** se regirá en su caso por lo dispuesto en el dcto 1023/2001, dcto 1030/2016 y la legislación complementaria vigente.





ARTÍCULO 17: Otro

**Décima Séptima-PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:**

1. El Contrato se perfeccionará con la emisión de la Orden de Compra art 75 dcto 1030/201.

2. Una vez recibida y aceptada la Orden de Compra por parte del proveedor, deberá entregarse un documento de garantía en concepto de cumplimiento de contrato dentro del plazo de 5 (cinco) días de recibida la misma. Resultando el importe el equivalente al 10% de la suma total adjudicada (artículo 77 y 78 inc "b" del dcto 1030/2016). Podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el art 39 de la disp 63/2016. **SÓLO SE ACEPTARÁ CON PAGARÉS A LA VISTA SUSCRITOS POR QUIENES TENGAN EL USO DE LA FIRMA SOCIAL O ACTUAREN CON PODERES SUFICIENTES, CUANDO EL MONTO DE LA GARANTÍA NO SUPERE LOS QUINCE MÓDULOS (52). SE ENTIENDE POR 1 (UN) MODULO \$ 5.000,00 (pesos cinco mil) Res. Rectoral 1218/2016 y Res. del H.C.S. 712/2016 de la U.N.C**

3. **NO SE ACEPTARÁN ADICIONALES DE NINGÚN TIPO Y BAJO NINGÚN CONCEPTO.**

4. La UNIVERSIDAD podrá en cualquier momento rescindir de pleno derecho el contrato celebrado cuando los incumplimientos detallados precedentemente fuesen reiterados y sin motivo debidamente fundamentado.-

ARTÍCULO 18: Otro

**Décima Octava – INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA:**

**DOTACIÓN DE PERSONAL:**

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.

**-LA EMPRESA DEBERÁ PRESENTAR; PREVIO A INICIAR LAS TAREAS y**



**PREVIO AL PAGO MENSUAL, LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:**

**\*Seguro de ART - Se deberá presentar el último pago y certificado de cobertura del personal que desempeñará las tareas, en original y copia para su certificación.**

**\*Seguro de vida obligatorio detallando nómina de empleados.**

**\*Última Declaración Jurada de aportes y contribuciones en sistema Previsional y pago de las mismas.**

**EN CASO DE REMPLAZO DE ALGUNO DE LOS EMPLEADOS DESIGNADOS LA EMPRESA DEBERÁ PREVIAMENTE COMUNICARLO Y CUMPLIMENTAR CON TODAS LAS EXIGENCIA ANTES 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 remplazo, dicho remplazo deberá ser cubierto dentro de las 24 horas de producida la novedad.**

**La Universidad 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.**

**Se deberá designar un encargado quién controlará las tareas y a quien se le efectuarán los reclamos.**

**Se deberá dar a conocer a cada operador las tareas específicas a cumplir y los métodos P.O.E.S. (Procedimientos Operacionales Estandarizados de Saneamiento).**

**- 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.**

**DAÑOS Y PERDIDAS DE BIENES:**

**El Adjudicatario sera 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 alcanzara 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 valores vigentes en plaza, en su carácter de damnificado. Igual procedimiento se seguirá ante hechos que dañen el edificio o instalaciones en si. Dichas sumas podrán deducirse del monto objeto de la contratación.

Asimismo todo costo que el adjudicatario ocasione al organismo por incumplimiento de las obligaciones contractuales y el no cumplimiento de las Normas de Orden Público vinculantes, será descontado.

#### **AUTORIDAD DE CONTROL:**

Mediante la confección de un libro con el parte diario estará a cargo del BROMATÓLOGO Licenciado Carlos Humberto Pérez; debiendo comunicarse con su persona ante toda duda respecto del servicio, posibles cambios, **NO HACIÉNDOSE RESPONSABLE EL ORGANISMO POR DECISIONES NO TOMADAS POR SU PERSONA, COMO ASÍ TAMPOCO POR LOS COSTOS OCASIONADOS POR LAS DECISIONES TOMADAS SIN SU CONSULTA.**

#### **OTROS**

**-De los Operadores: deberán poseer uniforme completo y reglamentario en perfectas condiciones de higiene; compuesto por:**

**Cofia o birrete;**

**Ambo;**

**Delantal;**

**Delantal de hule (para sectores específicos);**

**Calzado de seguridad anti deslizable.-**

**Se deberá contar con 2 (dos) equipos de limpieza diferenciables y exclusivos para zonas de sanitarios y zonas de alimentos.**

**DEBERÁN PRESENTARSE EL DÍA HÁBIL ANTERIOR AL COMIENZO DEL CONTRATO PARA CONOCER LOS ESPACIOS FÍSICOS Y DEFINIR ESTANDARIZACIÓN DE OPERACIONES DE LIMPIEZA COMO ASI TAMBIÉN TOMAR CONOCIMIENTO DE LAS FUNCIONES QUE DESEMPEÑARA CADA OPERAR COMO TAMBIÉN SU HORARIO.**

**Cada sede deberá contar con la cantidad de operarios que de detalla a continuación:**

**SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA:**

**7 (siete) Operadores con los siguientes horarios:**

**Operador N° 1 de 07:00 a 15:00 hs;**

**Operador N° 2 de 08:30 a 15:30 hs;**

**Operador N° 3 de 10:30 a 15:30 hs;**





Operado N° 4 de 11:00 a 16:00 hs;  
Operador N° 5 de 11:00 a 16:00 hs.  
Operador N° 6 de 10:30 a 15:30 hs.  
Operador N.º 7 de 10:30 a 15:30 hs.

#### **SEDE MANUEL BELGRANO:**

**6 (seis) Operadores con los siguientes horarios:**

Operador N° 1 de 08:30 a 15:00 hs.  
Operador N° 2 de 10:00 a 15:00 hs;  
Operador N° 3 de 10:00 a 15:00 hs;  
Operador N° 4 de 10:00 a 15:00 hs;  
Operador N° 5 de 10:00 a 15:00 hs;  
Operador N° 6 de 10:00 a 15:00 hs.

#### **SEDE CENTRO:**

**4 (cuatro) Operadores con los siguientes horarios:**

Operador N° 1 de 11:00 a 16:00 hs;  
Operador N° 2 de 11:00 a 16:00 hs.  
Operador N° 3 de 11:00 a 16:00 hs  
Operador N° 4 de 11:00 a 16:00 hs.

**Certificar haber recibido por parte de la empresa capacitación en B.P.M. y en POES  
-De cómo y con que proceder:**

**Paredes, azulejos, cortinas: limpieza y refregado – Estacionamiento (15' a 30') – enjuague y secado al aire; agente limpiador, detergente, hipoclorito diluido 1/100 en agua.**

**Vidrios: agente limpiador, limpia vidrios o detergente.**

**Mesadas y piletas: limpieza y refregado – Estacionamiento (15' a 30') – enjuague y secado al aire; agente limpiador, detergente, hipoclorito diluido 1/100 en agua, alcohol diluido al 70%.**

**Maquinarias: limpieza y refregado – Estacionamiento (15' a 30') – enjuague y secado al aire; agente limpiador, desengrasante diluido 1/1 en agua, hipoclorito diluido 1/100 en agua.**

**Barra de servido: limpieza y refregado – Estacionamiento (15' a 30') – enjuague y secado al aire; agente limpiador, desengrasante diluido 1/20 en agua, alcohol diluido al 70%.**

**Pisos (pasillos, oficinas, ingreso, veredas, baños, vestuarios): barrido, limpieza y refregado – Estacionamiento (15' 30') enjuague y secado al aire; agente limpiador, desengrasante diluido 1/20 en agua, hipoclorito diluido 1/100 en agua.**





**Mesas:** limpieza y refregado, enjuague y secador al aire; agente limpiador, hipoclorito diluido 300ml/20lts, alcohol diluido al 70%.

**Arco de entrada:** barrido, limpieza y refregado; agente limpiador, desengrasante diluido 1/20 en agua, hipoclorito 1/100 en agua.

**Zona de caja:** limpieza y refregado, enjuague y secado al aire; agente limpiador, hipoclorito diluido 300ml/20lts, alcohol diluido al 70%.

**-De con que elementos proceder:**

Trapos de pisos;

Baldes;

Secador de piso;

Pala;

Escobillón;

Hidrolavadora;

Manivela;

Rejilla;

Bolsas de residuos;

Bolsas compactadoras;

Guantes de hule;

Cepillo de piso;

Cepillo de mano;

Escobilla para baño;

Mopa.

**PD: SE SOLICITA A LOS SEÑORES OFERENTES COTIZAR DE LA SIGUIENTE MANERA:**

- **PRECIO UNITARIO Y TOTAL DE CADA RENGLÓN;** (se entenderán los precios finales con I.V.A. incluido)
- **TOTAL GENERAL DE LA OFERTA.**
- **En todos los casos cotizas SIN insumos de limpieza.**

## **OBSERVACIONES GENERALES**

La presente contratación esta conformada por el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y su correspondiente Anexo

