

RESOLUCIÓN DECANAL N° 241/2012**VISTO**

El vencimiento de la contratación del servicio de limpieza del edificio de la Facultad; y

CONSIDERANDO

Que corresponde realizar un nuevo llamado a licitación para la provisión del servicio de limpieza del edificio de la Facultad;

Que se cuenta con fondos provenientes del presupuesto en vigencia para afrontar dicha erogación.

EL DECANO DE LA FACULTAD DE MATEMÁTICA, ASTRONOMÍA Y FÍSICA

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: Llamar a Licitación Privada N° 14/2012 para la provisión del servicio de limpieza del edificio de la Facultad, aprobando el pliego de bases y condiciones particulares y de especificaciones técnicas que forma parte de la presente.

ARTÍCULO 2°: Designar a la Comisión de Preadjudicación que entenderá en la selección de las ofertas, la que quedará conformada por la Dra. Silvina Pérez, el Arq. Gabriel Ceconato y el Sr. Mauricio Saife, fijando la fecha de apertura de las ofertas para el 21 de junio de 2012 a las 12 horas.

ARTÍCULO 3°: Comuníquese y archívese.

CÓRDOBA, 4 de junio de 2012.

mas


Dra. SILVINA PÉREZ
Secretaría General
Fa.M.A.F.
Dr. FRANCISCO A. TAMARIT
DECANO
Fa.M.A.F.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA
FACULTAD DE MATEMÁTICA, ASTRONOMÍA Y FÍSICA
Av. Medina Allende s/n – Ciudad Universitaria
433-4051 Interno 128 – Fax: 4334054 - CP 5000 – CÓRDOBA

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

Nombre del organismo contratante	FACULTAD DE MATEMÁTICA, ASTRONOMÍA Y FÍSICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA Av. Medina Allende s/n – Ciudad Universitaria – 5000 - CÓRDOBA
----------------------------------	---

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: LICITACIÓN PRIVADA	Nº : 14	Ejercicio: 2012
Clase: DE ETAPA UNICA NACIONAL		
Modalidad: SIN MODALIDAD		

Expediente CUDAP Nº: EXP-UNC:0029047/2012
Monto Estimado: \$ 180.000

Rubro comercial: Nº 45: Mantenimiento, Reparación y Limpieza
--

Objeto de la contratación: Limpieza del edificio de FaMAF por seis meses
--

Costo del pliego: SIN COSTO

RETIRO DE PLIEGO

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
ÁREA ECONÓMICO-FINANCIERA de la Facultad de Matemática, Astronomía y Física Av. Medina Allende s/n - CIUDAD UNIVERSITARIA - CÓRDOBA	Hasta el 18 de junio de 2012 a las 13 horas, en días hábiles administrativos, en el horario de 9 a 13 horas.

CONSULTA DE PLIEGOS

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
ÁREA ECONÓMICO-FINANCIERA de la Facultad de Matemática, Astronomía y Física Av. Medina Allende s/n - CIUDAD UNIVERSITARIA - CÓRDOBA	Hasta el 18 de junio de 2012 a las 13 horas, en días hábiles administrativos, en el horario de 9 a 13 horas.

PRESENTACION DE OFERTAS

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
ÁREA ECONÓMICO-FINANCIERA de la Facultad de Matemática, Astronomía y Física Av. Medina Allende s/n - CIUDAD UNIVERSITARIA - CÓRDOBA	Hasta el 21 de junio de 2012 a las 10 horas

ACTO DE APERTURA

Lugar/Dirección	Día y Hora
ÁREA ECONÓMICO-FINANCIERA de la Facultad de Matemática, Astronomía y Física Av. Medina Allende s/n - CIUDAD UNIVERSITARIA - CÓRDOBA	21 de junio de 2012 a las 12 horas

ESPECIFICACIONES

Limpieza mensual del edificio de FaMAF, de acuerdo al siguiente plan de tareas y cronograma de actividades:

Limpieza con frecuencia de dos veces al día:

Baños: Incluye limpieza de pisos, lavabos, mingitorios, inodoros, paredes, artefactos de iluminación, retiro de bolsas de residuos, reposición de insumos (no provisión), etc. Se utilizarán líquidos desinfectantes y limpiadores que no dejen residuos.

El servicio debe incluir desobstrucciones de las instalaciones sanitarias que no incluyan el desarmado de los artefactos. En caso de que esto sea necesario corresponde a la empresa avisar a mantenimiento de la Facultad la anomalía.

El horario de limpieza será antes de las 9 horas a la mañana y antes de las 14 horas a la tarde.



Pasillos: Incluye limpieza de pisos, vaciado de cestos de basura, limpieza de los gabinetes de matafuegos y de los muros que conforman los canteros de plantas. **El horario de limpieza será a la mañana y a la tarde.**

Limpieza con frecuencia de una vez al día:

Decanato (oficina, baño y salita de reuniones): Incluye limpieza de pisos, escritorios, computadoras, sillas, sillones, butacas, elementos de seguridad contra incendios, paredes, artefactos de iluminación, lavabo, inodoro, retiro de bolsas de residuos, etc. **Deberá estar limpio antes de las 9 horas de cada día.**

Escaleras y Halls de Ingreso: Incluye limpieza de pisos, barandas y alfombras, retiro de bolsas de residuos y limpieza de ceniceros. Quedan incluídas las escaleras de ingreso a los depósitos del edificio FaMAF 1.

Cocina: Incluye limpieza de pisos, mesada, cocina, sillas y microondas, elementos de seguridad, heladera, y paredes, retiro de bolsas de residuos, etc.

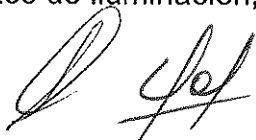
Aulas: Incluye limpieza de pisos, bancos, pizarrones, extracción del polvo de tiza de los pizarrones, artefactos de iluminación, etc. **Deberán estar limpias antes de las 9 horas de cada día y con los bancos debidamente acomodados.**

Aulas de Computación (Aulas 28 y 30): Incluye limpieza de pisos, bancos, pizarrones, extracción del polvo de tiza de los pizarrones, artefactos de iluminación, retiro de bolsas de residuos, etc. Debido a la existencia de equipamiento informático, se tendrá especial atención en el cuidado de conexiones eléctricas y de red, como así también de computadoras. **Deberán estar limpias antes de las 9 horas de cada día.**

Aulas de Laboratorio (101, 102 y 103): Incluye limpieza de pisos, mesas, pizarrones, extracción del polvo de tiza de los pizarrones, artefactos de iluminación, mesadas, bachas, retiro de bolsas de residuos, etc. **Deberán estar limpias antes de las 9 horas de cada día.**

Lugares de limpieza tres veces por semana:

Biblioteca (lunes, miércoles y viernes): Incluye limpieza de pisos, escritorios, computadoras, sillas, sillones, butacas, pizarrones, elementos de seguridad contra incendios, paredes, artefactos de iluminación, de estantes en partes libres, retiro de bolsas de residuos, etc.



Laboratorio del microscopio (lunes, miércoles y viernes): Incluye limpieza de pisos, escritorios, computadoras, sillas, sillones, butacas, pizarrones, elementos de seguridad contra incendios, paredes, artefactos de iluminación, retiro de bolsas de residuos, etc.

Lugares de limpieza una vez por semana:

- Vicedecanato.
- Secretaría General.
- Secretaría Académica.
- Secretaría Administrativa (incluye salita fotocopidora).
- Área Económico-Financiera.
- Mesa de Entradas y Archivo.
- Departamento Publicaciones.
- Personal y Sueldos.
- Posgrado.
- Sala del H. Consejo Directivo y Secretaría del H. Consejo Directivo
- Área Enseñanza.

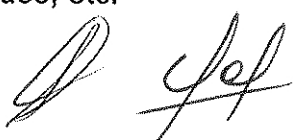
Incluye limpieza de pisos, escritorios, computadoras, sillas, sillones, butacas, elementos de seguridad contra incendios, paredes, artefactos de iluminación, retiro de bolsas de residuos, etc.

Oficina de Docentes y Becarios: Incluye limpieza de pisos, escritorios, computadoras, sillas, sillones, butacas, pizarrones, elementos de seguridad contra incendios, paredes, artefactos de iluminación, retiro de bolsas de residuos, etc.

Laboratorios de Investigación: Incluye limpieza de pisos, escritorios, computadoras, sillas, sillones, butacas, pizarrones, elementos de seguridad contra incendios, paredes, artefactos de iluminación, retiro de bolsas de residuos, etc.

Oficina de la Guardia: Incluye limpieza de pisos, escritorios, computadoras, sillas, sillones, butacas, pizarrones, elementos de seguridad contra incendios, paredes, artefactos de iluminación, retiro de bolsas de residuos, etc.

Aula Magna: Incluye limpieza de pisos, computadoras, sillas, sillones, butacas, pizarrones, elementos de seguridad contra incendios, paredes, artefactos de iluminación, retiro de bolsas de residuos, etc.



Ante la posibilidad de algún evento especial, se solicitará la limpieza de la misma avisando con la suficiente antelación.

Aulas de Laboratorio (001 y 002): Incluye limpieza de pisos, mesas, pizarrones, extracción del polvo de tiza de los pizarrones, artefactos de iluminación, mesadas, bachas, retiro de bolsas de residuos, etc.

Lugares de limpieza quincenal:

Vidrios interiores de oficinas y aulas. **Quedan excluidos los vidrios de las ventanas exteriores y en altura.**

OBSERVACIONES: En todos los casos los pisos, incluidos los zócalos, deben quedar en perfecto estado de pulcritud, sin manchas, ni chicles pegados, etc. La limpieza de pisos se realizará utilizando barredores con secuestrante de polvo y mopas con agua limpia y desinfectantes.

QUEDAN EXCLUIDAS DE ESTE PLAN DE TAREAS TODAS LAS OFICINAS QUE SE DETALLAN A CONTINUACIÓN:

Área Electrónica - Área Taller Mecánico (incluido pasillo) - Oficina de Servicios Generales

Edificio de los LEF: Planta Baja: Pañol y taller

Primer Piso: Pañol de instrumental.

Los arriba mencionados serán limpiados por personal de FaMAF

Requisitos Generales:

Todos los elementos necesarios para la prestación del servicio (productos de limpieza, bolsas de residuos, utensilios de limpieza, maquinarias y equipos, etc.) serán provistos por la empresa adjudicataria, quedando a su cargo también la limpieza y reparación de los mismos. Se excluyen: papel higiénico, toallas de mano y jabón líquido, que serán provistos por la Facultad.

El personal que realizará sus tareas en la Facultad deberá estar correctamente identificado mediante uniformes, y tanto ellos, como los proveedores y todo el personal que esté vinculado con el servicio, deberán contar con la cobertura de seguros de riesgos de trabajo, seguros de



vida y accidentes, y seguros de responsabilidad civil. Asimismo, todo el personal que cumpla el servicio deberá pertenecer a la empresa oferente, quedando a su cargo el pago de los sueldos, aportes y contribuciones patronales.

La Facultad de Matemática, Astronomía y Física deslinda cualquier responsabilidad civil que devengue por incumplimiento de lo anteriormente especificado.

Los turnos de cada empleado no deberán exceder las 8 horas.

El horario de prestación de servicios es entre las 7 y las 16 horas de cada día, de lunes a viernes.

La propuesta presentada debe incluir un esquema de trabajo que indique como se llevarán a cabo todas las tareas de limpieza solicitadas en el presente pliego incluyendo la forma en que se distribuirá el personal de servicio tanto en horarios como en funciones. Deberá indicar además las horas/hombre diarias que se emplearán para prestar el servicio.

Duración de la Prestación: Seis meses a partir del 16 de julio de 2012.

La Facultad se reserva el derecho de rescindir el contrato mediando comunicación fehaciente con un plazo de 30 (treinta) días de antelación, en caso de disconformidad con el servicio prestado por la empresa adjudicataria del mismo.

Condiciones especiales:

Con la firma del contrato, se implementará un registro de anomalías detectadas en el servicio, a los efectos de establecer multas económicas, las que serán aplicadas al adjudicatario en el mes en que se han producido, y que consistirán en una retención de hasta el 25% del monto total pactado para cada mes.

Las anomalías serán comunicadas fehacientemente a la empresa adjudicataria dentro de las 24 horas de producidas. La empresa tendrá un plazo de 48 horas para responder a las mismas y subsanarlas.

Si persistiere el problema deberá ser resuelto por una comisión arbitral integrada por un representante de la Facultad y un representante de la empresa adjudicataria, los que serán designados en el momento de la firma del contrato.

La limpieza de oficinas administrativas, oficinas de docentes y becarios y laboratorios de investigación se constatará a través de la firma de un usuario de las mismas en una planilla destinada a tal fin. Estas planillas deben ser entregadas, por duplicado, en el Área Económico-Financiera de la facultad con la firma de un representante de la empresa junto con la



presentación de la factura.

Durante el receso estival, que comprende desde el 24 de diciembre de 2012 hasta el 4 de febrero de 2013, aproximadamente, el servicio se reducirá a 8 horas/hombre diarias, dándole prioridad a la limpieza de los baños, pasillos y halls de ingresos.

Las fechas de los recesos se informarán a la empresa adjudicataria en tiempo y forma.

La reducción en el servicio implica automáticamente una reducción en el pago por el periodo indicado.



Dra. SILVINA PÉREZ
Secretaria General
Fa.M.A.F



Dr. FRANCISCO A. TAMARIT
DECANO
Fa.M.A.F.

CLAUSULAS GENERALES

PRIMERA - NORMATIVA APLICABLE: La presente contratación se regirá por:

- a) Las disposiciones legales vigentes, Dec. 1023/2001 y 436/2000 (en la parte pertinente)
- b) El Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para la contratación de bienes y Servicios del Estado Nacional (Resolución 834/2000 del Ministerio de Economía)
- c) El presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- d) Ordenanza N° 06/2010 H.C.S.

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.-----

SEGUNDA – RETIRO DE PLIEGOS: Los Pliegos podrán ser retirados en la Facultad de Matemática, Astronomía y Física, Av. Medina Allende s/n – Ciudad Universitaria – Córdoba, a partir del 5 de junio de 2012.-----

TERCERA – CONSULTAS: Los Oferentes podrán 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 cuarenta y ocho horas antes de la fecha de apertura de sobres. Para el citado plazo, se tomarán en cuenta sólo las jornadas hábiles para la Administración Pública.

Las consultas aclaratorias se llevarán a cabo en la Facultad de Matemática, Astronomía y Física, Av. Medina Allende s/n – Ciudad Universitaria – Córdoba, Te. 0351-4334051 Interno 128. En días hábiles administrativos de 9 a 13 horas.-----

CUARTA – PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS: Las ofertas deberán efectuarse en PESOS. No se admitirá bajo ningún concepto que los citados montos contengan condiciones de reajuste según la variabilidad de la cotización de monedas extranjeras.

Los precios se entenderán con el impuesto al valor agregado (I.V.A.). La Universidad Nacional de Córdoba reviste el carácter de I.V.A. Exento.

Los oferentes deberán detallar claramente el servicio ofrecido (según corresponda), a fin de poder evaluarlo; en los casos que no se detalle, la Comisión Evaluadora podrá desestimar el renglón.



Las propuestas se presentarán por duplicado, sin enmiendas, ni entrelíneas, ni testados que no hubiesen sido salvados formalmente al final.

Las ofertas deberán estar firmadas en todas sus hojas por el oferente (Incluido el presente pliego y sus respectivos anexos).

La contratación se realizará por el sistema de sobre cerrado, consignando en su parte exterior los siguientes datos:

- a) Denominación de la contratación
- b) Objeto
- c) Fecha y hora de apertura de la misma
- d) Expediente N°
- e) Nombre de la Firma
- f) Dirección
- g) Teléfono
- h) Correo Electrónico

El sobre contendrá en su interior la siguiente información:

- Solicitud de admisión, en la que se consignará nombre y apellido, domicilio, detalle de la contratación para la que se solicita admisión, N° de CUIT y un detalle de los documentos que acompaña. El proponente deberá fijar domicilio legal en la ciudad de Córdoba, al cual le serán dirigidas las comunicaciones y notificaciones que correspondieren.
- Referencias de trabajos similares realizados con anterioridad. Si la UNC requiriera ampliación de los mismos a posteriori de la apertura, el Oferente deberá suministrar la información que se le requiera.

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

- **PRECIO MENSUAL DEL SERVICIO OFRECIDO**
- **TOTAL GENERAL DE LA OFERTA (VER ART. 65 Y 66 DEL DECRETO 436/2000).**

Adjuntar:

1) CERTIFICADO FISCAL PARA CONTRATAR, expedido por la AFIP, en todos los casos en que la oferta supere los \$ 50.000,00 (cincuenta mil); si el monto es menor, adjuntar **LIBRE DE DEUDA PREVISIONAL**.

Este Libre Deuda Previsional deberá cumplimentarse conforme lo prescrito por la Circular N° 19/2005 de la Oficina Nacional de Contrataciones, 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.

2) Constancia de Preinscripción o Inscripción en el SIPRO.



REQUISITOS EXCLUYENTES: SERÁ CAUSAL DE DESESTIMACIÓN DE LA OFERTA:

- * LA NO PRESENTACIÓN JUNTO CON LA OFERTA DE LA CONSTANCIA DE PRE INSCRIPCIÓN EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES DEL ESTADO (SIPRO).
- * LA NO PRESENTACIÓN CON LA OFERTA DEL CERTIFICADO FISCAL PARA CONTRATAR VIGENTE, O EN SU CASO SI REALIZADA LA CONSULTA POR LA UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS (UOC), SE CONSTATARA QUE EL MISMO NO ESTA VIGENTE A LA FECHA DEL ACTA DE APERTURA.-----

IMPORTANTE: Los oferentes que no estuvieran incorporados al Sistema de Información de Proveedores (SIPRO), deberán dar cumplimiento a lo prescrito por la **Resolución N°: 39/2005** de la Subsecretaría de la Gestión Pública, la que a tal fin puede consultarse en el sitio de Internet de la Oficina Nacional de Contrataciones: **www. argentinacompra.gov.ar** –

Se hace saber que deberán presentar junto con la oferta la información exigida por la norma ya que todos los formularios detallados Anexo I, artículo 1º, de dicha Resolución son de presentación obligatoria.

Los formularios 4, 7 y 10 serán de presentación obligatoria cuando existan las modificaciones allí requeridas.

En aquellos casos en que los oferentes no contaren con la información requerida en los formularios **12 y 15** igualmente deberán presentarlos indicando en el campo observaciones los motivos por los cuales no resulta posible suministrar dicha información. Tal justificación será debidamente evaluada por los responsables de la Unidad Operativa de Contrataciones (UOC).

Los oferentes que ya estuvieran incorporados al Sistema de Información de Proveedores (SIPRO), deberán presentar junto con la oferta, completo y firmado, el formulario de Declaración jurada de habilidad para contratar con la Administración Pública Nacional (**formulario 13**). Asimismo, deberán presentar la constancia de incorporación al Sistema de Información de Proveedores (SIPRO), que se obtiene del sitio de Internet ya citado. En aquellos casos en que los datos básicos hubieran variado desde su última presentación el oferente deberá adjuntar la información que se modifique en la misma forma prevista para la presentación original, con nota aclaratoria en la presentación de que se adjunta tal modificación a fin de que la Dependencia licitante proceda en consecuencia. No obstante lo detallado precedentemente, los oferentes están obligados a cumplimentar con todo lo exigido en Anexo I, artículos 1 a 7 de la mencionada Resolución N°: 39/2005, no pudiendo aducir que tal o cual exigencia no estaba incluida en este pliego.



Información a presentar por los oferentes que se preinscriben para el presente llamado
(Resolución 834/2000 del Ministerio de Economía)

En el momento de presentar la oferta y formando parte de la misma, los interesados deberán suministrar lo detallado a continuación, con el fin de determinar su identificación y su habilidad para contratar con la Administración Pública Nacional, de acuerdo a las siguientes pautas:

I. Personas físicas y apoderados:

- 1.- Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, profesión, domicilio real y constituido, estado civil y número de documento de identidad.
- 2.- Número de Código Unico de Identificación Tributaria. (C.U.I.T.)
- 3.- Información sobre los principales clientes del sector público y privado, según el monto de facturación en los últimos TRES (3) años.

II. Personas Jurídicas:

- 1.- Razón social, domicilio legal y constituido, lugar y fecha de constitución y datos de inscripción registral.
- 2.- Número de Código Unico de Identificación Tributaria. (C.U.I.T.).
- 3.- Nómina de los actuales integrantes de sus órganos de fiscalización y administración.
- 4.- Fecha, objeto y duración del contrato social.
- 5.- Fecha de comienzo y finalización de los mandatos de los órganos de administración y fiscalización.
- 6.- Información sobre los principales clientes del sector público y privado, según el monto de facturación en los últimos TRES (3) años.

III. Personas jurídicas en formación:

- 1.- Fecha y objeto del contrato constitutivo.
- 2.- Número de expediente y fecha de la constancia de iniciación del trámite de inscripción en el registro correspondiente.
- 3.- Información sobre los principales clientes del sector público y privado, según el monto de facturación en los últimos TRES (3) años.

Deberán acompañar copia de los Balances Generales de cierre de ejercicio, firmadas por Contador Público Nacional y certificadas por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas, correspondientes a los DOS (2) ejercicios anteriores a la fecha de presentación de la oferta, con excepción de aquéllos casos en que se acredite la imposibilidad de presentar dicha documentación de acuerdo a la fecha de inicio de sus actividades que consten en el Estatuto Social o Contrato; en éstos casos, sólo deberán presentar los antecedentes que registren.



Los oferentes que ya estuvieran incorporados al Sistema de Información de Proveedores (SIPRO), deberán presentar junto con la oferta, completo y firmado, el formulario de Declaración jurada de habilidad para contratar con la Administración Pública Nacional (formulario 13). Asimismo, deberán presentar la constancia de incorporación al Sistema de Información de Proveedores (SIPRO), que se obtiene del sitio de Internet ya citado.

-No obstante lo detallado precedentemente, los oferentes están obligados a cumplimentar con todo lo exigido en la mencionada Resolución N°: 39/2005, no pudiendo aducir que tal o cual exigencia no estaba incluida en este pliego.

Consignar la situación ante el I.V.A. y el Impuesto a las Ganancias acompañando fotocopia de la constancia otorgada por la A.F.I.P., debidamente firmada por el oferente, y situación frente a los Ingresos Brutos de la Provincia de Córdoba.

QUINTA – GARANTÍA DE LA OFERTA: Los oferentes deberán adjuntar 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 53 del Dcto. 436/2000. 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 la suma de PESOS: CINCO MIL (\$ 5.000).-----

SEXTA - ADJUDICACION: El estudio y comparación de las propuestas será realizado por los funcionarios de la Comisión de Evaluación designados a tal fin. La Comisión aconsejará respecto de la aceptación de las propuestas, evaluando la que resulte más conveniente considerando no solamente el precio, sino el conjunto de la oferta. Igualmente, 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.

La Universidad se reserva el derecho de adjudicar a la oferta que estime más conveniente y no necesariamente a la de menor precio.-----

SÉPTIMA: COMUNICACIÓN DE LA ADJUDICACION: Se efectuará mediante comunicación fehaciente, la que obliga al cumplimiento del compromiso en las condiciones estipuladas.-----

OCTAVA: GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Una vez resuelta la adjudicación, el oferente que resulte adjudicado estará obligado a constituir dentro de los diez (10) días corridos de notificado por la Universidad, una garantía de adjudicación equivalente al 10% del valor total adjudicado, para el período de la prestación, en cualquiera de las formas



que indica el Decreto N° 436/00. El incumplimiento de este requisito implicará la rescisión unilateral de la adjudicación y la pérdida de la garantía de la oferta.

Dentro de los diez (10) días hábiles de recibida la Orden de Compra, el oferente que resulte adjudicado deberá proceder al sellado del cinco (5) por mil de ley en el Banco de la Provincia de Córdoba, por triplicado, y presentar dos ejemplares en el Área Económico-Financiera de la Facultad de Matemática, Astronomía y Física.-----

NOVENA: DEVOLUCION DE LAS GARANTIAS: a) La de mantenimiento de oferta, a los oferentes que no resulten adjudicatarios, dentro de los 10 días de aprobada la respectiva adjudicación. A los adjudicatarios, se les devolverá una vez integrada la de cumplimiento del Contrato. b) La del cumplimiento del Contrato, una vez cumplido el mismo a satisfacción del Contratante.-----

CLAUSULAS PARTICULARES

PRIMERA – MANTENIMIENTO DE LA OFERTA: Los oferentes se obligan a mantener sus ofertas por el término de Cuarenta y Cinco (45) días hábiles, a contar de la fecha del Acto de Apertura.-----

SEGUNDA - PLAZO DE ENTREGA: Será de 10 (diez) días corridos contados a partir del perfeccionamiento del contrato.-----

TERCERA – LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: El servicio de limpieza se prestará en la Facultad de Matemática, Astronomía y Física de la Universidad Nacional de Córdoba – Medina Allende s/n – Ciudad Universitaria – CP 5000 – CÓRDOBA.-----

CUARTA – FORMA DE PAGO: Dentro de los cinco (5) días posteriores a la conformidad definitiva de la prestación del servicio, con cheque oficial "no a la orden" a la fecha a nombre del proveedor.-----

QUINTA – FACTURACIÓN: La factura debe ser "B" o "C" a nombre de FaMAF, en pesos con el I.V.A. incluido. Se presentarán por duplicado, en el Área Económico-Financiera (1° Piso), Facultad de Matemática, Astronomía y Física, Av. Medina Allende s/n – Ciudad Universitaria. La Universidad es Agente de Retención de Ingresos Brutos, SUSS, IVA y Ganancias.



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.-----

SEXTA - DAÑOS O PÉRDIDAS 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 área a limpiar.

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 a limpiar 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 Facultad de Matemática, Astronomía y Física, 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 de la facturación mensual.-----

SÉPTIMA – CONTROL: 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 Universidad a través de la persona que esta designe a tal efecto.-----

OCTAVA – ADJUDICATARIA: La empresa adjudicataria será responsable de toda prestación asistencial y legal por el uso de productos y/o elementos que pudieran ocasionar cualquier tipo de enfermedad y/o daño a toda persona contratada por la misma y/o terceros.-----

NOVENA – CERTIFICADO DE VISITA: Conjuntamente con la oferta, las empresas deberán adjuntar el certificado de visita. El mismo será entregado por el Director de Infraestructura de la Facultad, Arq. Gabriel Ceconato.

Cada oferente deberá solicitar un turno para recorrer las instalaciones al teléfono (0351) 4334051 – Interno 128, en el horario de 8:30 a 10:30.

EL CERTIFICADO DE VISITA TIENE CARÁCTER DE OBLIGATORIO.-----

CÓRDOBA, 4 de junio de 2012


Dra. SILVINA PÉREZ
Secretaria General
Fa.M.A.F.


Dr. FRANCISCO A. TAMARIT
DECANO
Fa.M.A.F.