



RESOLUCION N° 15/2005

VISTO

la necesidad de proveer lo necesario para contratar el servicio de limpieza de oficinas y laboratorios del edificio central y ampliación de esta Facultad; y

CONSIDERANDO

Que el personal disponible no resulta suficiente para atender adecuadamente el servicio;

que se cuenta con Recursos del Fondo Universitario para atender la erogación;

EL DECANO DE LA

FACULTAD DE MATEMÁTICA, ASTRONOMÍA Y FÍSICA

R E S U E L V E:

ARTICULO 1°: Llamar a Contratación Directa N° 15/2005 para proveer el servicio de limpieza de oficinas, laboratorios y baños del edificio central y ampliación del edificio de esta Facultad, constituyendo la Comisión de Preadjudicación que entenderá en la selección de los postulantes y que queda conformada por la Dra. Marta Urciuolo, y los Dres. Pedro Walter Lamberti y Miguel Angel Re.

ARTICULO 2°: Aprobar los Pliegos de Condiciones Generales y Particular de Especificaciones Técnicas que forma parte de la presente resolución.

ARTICULO 3°: Disponer la apertura de la Contratación Directa N° 15/2005 para el día 31 de marzo de 2005, a las 10 horas, fijando esa misma fecha y horario para la recepción de las ofertas.

ARTICULO 5°: Comuníquese y archívese.

CORDOBA, 2 de marzo de 2005.
megs


Dr. MIGUEL A. RE
Secretario General Fa.M.A.F.


Dr. GIORGIO M. CARANTI
Decano de Fa. M. A. F.



**FACULTAD DE MATEMATICA, ASTRONOMIA Y FISICA DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA
PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES**

- 1. PROCEDIMIENTO:** Contratación Directa N°15/2005
- 2. NUMERO EXPEDIENTE:** 03-05-00904
- 3. OBJETO:** Contratación del Servicio de Limpieza del Edificio de FAMAF.
- 4. CARACTERISTICAS:** Ver Plan de Tareas 2005 que forma parte de la presente.
- 5. FECHA, HORA y LUGAR DE CONSULTA Y RETIRO DE PLIEGO**

El presente Pliego podrá ser consultado y/o retirado desde el día 15 hasta el 31 de marzo -inclusive- de 2005 en el horario de 8:00 a 13:00 hs. de lunes a viernes en la sede del Area Económico-Financiera de la Facultad de Matemática, Astronomía y Física, Medina Allende sin número, Ciudad Universitaria, Córdoba.
Teléfono 0351-4334050/1/2 interno 128 fax 0351-4334054.

6. FECHA, HORA Y LUGAR DE APERTURA DE OFERTAS

El acto de apertura de ofertas se realizará el día 31 de marzo a las 10:00 hs. en el lugar citado en el punto anterior.

7. PLAZO LIMITE DE PRESENTACION DE LAS OFERTAS

Las ofertas podrán ser presentadas hasta la fecha fijada para la realización del Acto de Apertura de las mismas.

8. OFERTA

La Oferta será presentada en moneda nacional (PESOS).
Queda expresamente aclarado que tanto el precio unitario como el total **deberán cotizarse con IVA incluido.**

La oferta y el pliego deberán presentarse firmados por el representante legal que acredite facultades legales para obligar a la firma.

Deberá presentar constancia de la Clave Unica de Identificación Tributaria (C.U.I.T.)

Número de Inscripción en los Ingresos Brutos.

Los oferentes deberán acompañar el CERTIFICADO FISCAL PARA CONTRATAR vigente.

Declaración Jurada de que se hallan incorporados al sistema SIPRO (Sistema de Información de Proveedores).


Dr. MIGUEL A. RE
Secretario General Fa.M.A.F.


Dr. GIORGIO M. CARANTI
Decano de Fa.M.A.F.



La Universidad Nacional de Córdoba reviste el carácter de agente de retención de impuestos.

9. MANTENIMIENTO DE LAS PROPUESTAS

A partir de la fecha de apertura de los sobres conteniendo las propuestas, los proponentes están obligados a mantener su oferta durante el plazo de TREINTA DIAS HÁBILES.

10. CONDICIONAMIENTOS A LA OFERTA

Podrá ser causal de rechazo la inclusión por parte del Oferente de condicionamientos a su Oferta que, a criterio de la FaMAF, puedan afectar sus aspectos económicos.

No se podrá cotizar en moneda distinta de la establecida en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares. Las cotizaciones en moneda nacional no podrán referirse, en ningún caso, a la eventual fluctuación de su valor.

11. DOMICILIO ESPECIAL

El oferente deberá constituir un domicilio especial en la Ciudad de Córdoba a efectos de recibir cualquier comunicación relacionada con la oferta.

12. VISTA DE LAS PRESENTACIONES

A efectos de la toma de vista de las actuaciones y de poder realizar observaciones, los interesados que comparezcan deberán acreditar ser las personas responsables de la firma cotizante o acreditar su representación mediante el poder correspondiente.

13. AMPLIACION DE LA INFORMACION

LA FaMAF podrá requerir ampliación de la información suministrada o cualquier otra que se necesite para el mejor estudio de las ofertas, dentro del plazo que se señale al efecto.

14. CRITERIO DE EVALUACION DE LAS OFERTAS

La FaMAF evaluará las propuestas teniendo en cuenta la calidad de los servicios ofertados y su relación con el precio ofrecido. No se aceptará ninguna rectificación posterior a la fecha establecida para la presentación de Propuestas.


Dr. MIGUEL A. RE
Secretario General Fa.M.A.F.


Dr. GIORGIO V. CARANTI



Se solicita la cotización por ítem en orden a adjudicar de acuerdo a las disponibilidades presupuestarias.

La Facultad se reserva el derecho de adjudicar los ítems que considere apropiados en el marco de las restricciones presupuestarias, a la empresa que haya efectuado la mejor oferta global por los mismos.

En el receso invernal, que comprende dos semanas hábiles en el mes de julio, el servicio se reducirá a tres horas diarias. La oferta económica deberá incluir explícitamente esta reducción, ya que la reducción en el servicio implica automáticamente una reducción en el pago por el período indicado.

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

La Facultad se reserva el derecho, en caso de circunstancia excepcional, de solicitar a la empresa adjudicataria, a través de la Secretaría General, un cambio de actividad.

La Universidad Nacional de Córdoba no tiene obligación de seleccionar alguna de las empresas que hayan presentado ofertas, ni está obligada a adjudicar necesariamente la oferta al menor precio.

15. CONSULTAS, ACLARACIONES Y CIRCULARES

Durante el período de presentación de las ofertas y hasta cuatro (04) días hábiles antes de la apertura de las Ofertas, la FaMAF podrá emitir Circulares para aclarar cualquier duda o aplicación, o para introducir modificaciones a lo establecido en los Documentos que forman parte de la presente Contratación Directa.

Las Circulares emitidas formarán parte de los Documentos de la Contratación Directa y serán suministradas a cada uno de los Oferentes que hayan retirado los Pliegos de licitación, quienes a su vez deberán acusar recibo de cada Circular, mediante un medio fehaciente.

16. FORMA DE PAGO

El Adjudicatario facturará el importe total en un todo de acuerdo al precio cotizado en la Oferta.

El pago de la factura se realizará de contado una vez que se haya confeccionado el acta de conformidad de la obra.

17. IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

A los efectos de su aplicación deberá considerarse a este Organismo como SUJETO EXENTO.


Dr. MIGUEL A. RE
Secretario General Fa.M.A.F.


Dr. GIORGIO M. CARANTI
Decano de Fa.M.A.F.



18. RECONOCIMIENTO DE OTROS GASTOS.

Este Organismo no reconocerá ningún gasto que no esté taxativamente indicado en la oferta.

19. GARANTIAS DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Deberá constituir GARANTÍA DE OFERTA del 5% (CINCO POR CIENTO) del total ofertado, mediante alguna de las formas establecidas por la Ley.

20. ADJUDICACION

La adjudicación de los renglones que conforman el objeto de la presente contratación podrá recaer sobre distintos oferentes.

21. PLAZO DE REALIZACION:

El plazo de la realización será desde el 11 de abril y hasta el 30 de setiembre de 2005, pudiendo ser renovado por un período igual y en las condiciones y precios pactados, de acuerdo a lo previsto en el artículo 99° del Decreto 436/2000.

La FaMAF 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.

22. LUGAR DE REALIZACION:

Edificio de la Facultad de Matemática, Astronomía y Física de la Universidad Nacional de Córdoba, Medina Allende s/n Ciudad Universitaria,

El Sr. Juan Carlos Daniel Arce, en su carácter de Jefe de Mantenimiento, será el Encargado de controlar que las tareas adjudicadas se lleven a cabo satisfactoriamente, como así mismo será el nexo entre la empresa adjudicataria y las autoridades de esta Facultad.



JUAN CARLOS DANIEL ARCE
Secretario General FaMAF



Dr. GIORGIO M. CARANTI
Encargado de Mantenimiento



PLAN DE TAREAS

ITEM N° 1: Edificio Central, Ala Este y Edificio Ampliación.

Se deberá presentar una propuesta que contemple las tareas que se detallan a continuación, con una carga horaria de 12 horas diarias de lunes a viernes, a partir de las 7 horas.

- a) Oficina de Profesores: Limpieza con periodicidad de 1 vez por semana contemplando escritorios, pisos, computadoras, sillas, sillones, butacas, pizarrones, elementos de seguridad contra incendios, paredes, artefactos de iluminación, retiro de bolsas de residuos. Se deberá utilizar algún tipo de desodorante de ambientes o perfumina al terminar la tarea de limpieza.

Incluye Todas las oficina de Profesores del sector Este del Edificio Central y del Edificio Ampliación:

Baños del Edificio Central: Limpieza con una periodicidad de dos veces por día contemplando lavabos, mingitorios, inodoros, pisos, paredes, y artefactos de iluminación.

- b) Pasillos y Escaleras del Edificio Central: Diariamente se realizará el mantenimiento de pisos utilizando barredores con secuestrante de polvo en forma permanente, vaciado de cestos de basura, limpieza de vidrios interiores, y semanalmente se mopearán los pisos con limpiadores desinfectantes a los efectos de conservar los mismos en perfecto estado de pulcritud.

Los tres subitems incluyen el retiro de las bolsas de residuos –diariamente- que serán depositadas en el contenedor que se encuentra en la playa de estacionamiento en el sector oeste del edificio.

ITEM N° 2: Para Edificio Central, Ala Oeste:

Se deberá presentar una propuesta que contemple las tareas que se detallan a continuación, con una carga horaria de 8 horas diarias de lunes a viernes a partir de las 7 hs.

- a) Oficina de Profesores y Laboratorios de Investigación: Limpieza con periodicidad de 1 vez por semana contemplando escritorios, pisos, computadoras, sillas, sillones, butacas, pizarrones, elementos de seguridad contra incendios, paredes, artefactos de iluminación y retiro de bolsas de residuos. Se deberá utilizar algún tipo de desodorante de ambientes o perfumina al terminar la tarea de limpieza.

IMPORTANTE: No deberán limpiarse las mesadas de laboratorios, ni los escritorios que contengan circuitos impresos, elementos de electricidad, electrónica, las mesadas



que contengan frascos con reactivos químicos y muestras, como así también estará totalmente prohibido el contacto con los equipos de medición e investigación.

b) Pasillos, Escaleras y Hall de Entrada: Diariamente se realizará el mantenimiento de pisos utilizando barredores con secuestrante de polvo en forma permanente, vaciado de cestos de basura, limpieza de vidrios interiores, y semanalmente se mopearán los pisos con limpiadores desinfectantes a los efectos de conservar los mismos en perfecto estado de pulcritud.

b) Baños: Limpieza con una periodicidad de dos veces por día contemplando lavados, mingitorios, inodoros, pisos, paredes, y artefactos de iluminación.

Los tres ítems incluyen el retiro de las bolsas de residuos –diariamente- que serán depositadas en el contenedor que se encuentra en la playa de estacionamiento en el sector oeste del edificio.

ITEM N° 3: Para edificio ampliación :

a) Baños: Limpieza con una periodicidad de una vez por día contemplando lavabos, mingitorios, inodoros, pisos, paredes, y artefactos de iluminación en horario vespertino.

b) Taller Mecánico y Laboratorios: Limpieza con periodicidad de 1 vez por semana contemplando escritorios, pisos, computadoras, sillas, sillones, butacas, pizarrones, elementos de seguridad contra incendios, paredes, artefactos de iluminación, retiro de bolsas de residuos, etc.

c) Aula Magna: Limpieza con periodicidad de 2 veces por semana contemplando, pisos, sillas, sillones, butacas, pizarrones, elementos de seguridad contra incendios, paredes, artefactos de iluminación, retiro de bolsas de residuos, etc.

d) Biblioteca: Limpieza con periodicidad de 1 vez por día, contemplando escritorios, pisos, computadoras, sillas, sillones, butacas, Estanterías de Hemeroteca y Biblioteca, Oficinas, Mostradores, elementos de seguridad contra incendios, paredes, artefactos de iluminación.

Todos los ítems incluyen el retiro de las bolsas de residuos –diariamente- que serán depositadas en el contenedor que se encuentra en la playa de estacionamiento en el sector oeste del edificio.

ITEM N° 4: Edificio Central y Edificio Ampliación.

Lavado de las ventanas de todo el edificio, con frecuencia de una vez por mes cada una, con hidrolavadoras, incluyendo la limpieza profunda de excrementos de aves, tanto en los vidrios internos como en los exteriores.


Dr. MIGUEL A. RE
Secretario General Fa.M.A.F.


Dr. GIORGIO M. CARANTI