



RESOLUCION DECANAL N° 201/09

VISTO

El vencimiento de la contratación directa por el servicio de limpieza de oficinas y laboratorios del edificio de FaMAF,

CONSIDERANDO

Que se mantiene la circunstancia de que el personal disponible no resulta suficiente para atender adecuadamente el servicio,

Que, en consecuencia, debe procederse a un nuevo llamado para proveer lo necesario en orden a garantizar la limpieza del edificio,

Que el presupuesto oficial previsto para este trámite asciende a la suma de \$ 125.000, por lo que corresponde llamar a Licitación Privada, en un todo de acuerdo a lo previsto en las reglamentaciones en vigencia,

Que se cuenta con fondos del presupuesto vigente para cubrir la erogación de que se trata,

POR ELLO,

EL DECANO DE LA FACULTAD DE MATEMATICA, ASTRONOMIA Y FISICA

RESUELVE:

ARTICULO N° 1°: Llamar a Licitación Privada N° 31/2009 para la provisión del servicio de limpieza de oficinas, laboratorios y baños del edificio de FaMAF, aprobando el pliego de Bases y Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas, el que forma parte de la presente.

ARTICULO N° 2°: Constituir la Comisión de Preadjudicación que entenderá en la selección de las ofertas, la cual quedará conformada por la Arq. Silvia Peralta, la Lic. Marta García Sola y el Dr. Walter Dal Lago.

ARTICULO N° 3°: Disponer la apertura de la Licitación Privada N° 31/2009 para el día 10 de setiembre de 2009 a las 10 horas, ordenando la publicación por dos días en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

megs

CORDOBA, 14 de julio de 2009.

  
Dr. WALTER N. DAL LAGO  
Secretario General Fa. M. A. F.

  
Dr. DANIEL E. BARRACO DÍAZ  
DECANO  
Fa. M. A. F.



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA**  
FACULTAD DE MATEMATICA, ASTRONOMIA Y FISICA  
MEDINA ALLENDE SIN NUMERO. CIUDAD UNIVERSITARIA  
433-4051 INTERNO 128- FAX: 433-4054 . P. 5000 - CORDOBA

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES**

Nombre del contratante	organismo	<b>FACULTAD DE MATEMATICA, ASTRONOMIA Y FISICA</b>
<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA</b>	<b>MEDINA ALLENDE SIN NUMERO. CIUDAD UNIVERSITARIA. CORDOBA- Tel. (0351) 433-4054</b>	

**PROCEDIMIENTO DE SELECCION**

Tipo: <b>LICITACION PRIVADA</b>	Nº : 31/2009	Ejercicio: 2009
Clase: DE ETAPA UNICA NACIONAL		
Modalidad: SIN MODALIDAD		

Expediente Nº: CUDAP EXP-UNC-0024326/2009

Rubro comercial: Limpieza

Objeto de la contratación: Limpieza del edificio de FAMAF

Costo del pliego: SIN COSTO

**RETIRO DEL PLIEGO**

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
Medina Allende sin numero. CIUDAD UNIVERSITARIA. CORDOBA	HASTA EL 9 de setiembre de 2009 a las 14 horas.

**CONSULTA DE PLIEGOS**

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
AREA ECONOMICO-FINANCIERA DE FAMAF. MEDINA ALLENDE SIN NUMERO CIUDAD UNIVERSITARIA. CORDOBA	HASTA EL 9 DE SETIEMBRE DE 2009 A LAS 14 HORAS.-

## PRESENTACION DE OFERTAS

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
AREA ECONOMICO-FINANCIERA DE FAMAF. MEDINA ALLENDE SIN NUMERO CIUDAD UNIVERSITARIA. CORDOBA	HASTA EL DIA 9 DE SETIEMBRE A LAS 14 HORAS. EN DIAS HABILES ADMINISTRATIVOS. EN EL HORARIO DE 8 A 15 SALVO EL DIA 10 DE SETIEMBRE, DIA DE LA APERTURA QUE SERA HASTA LAS 9 HORAS).

## ACTO DE APERTURA

Lugar/Dirección	Día y Hora
AREA ECONOMICO-FINANCIERA DE FAMAF. MEDINA ALLENDE SIN NUMERO. CIUDAD UNIVERSITARIA. CORDOBA	10-DE SETIEMBRE DE 2009 A LAS 10 HORAS.

## **ESPECIFICACIONES TECNICAS:**

**NUMERO EXPEDIENTE: CUDAP-EXP-UNC 0024326/2009**

## **OBJETO:**

LA FACULTAD DE MATEMATICA, ASTRONOMIA Y FISICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA LLAMA A LICITACION PRIVADA N° 31/2009, CONVOCADA PARA LA PROVISIÓN DEL SERVICIO MENSUAL DE LIMPIEZA, DE ACUERDO AL SIGUIENTE PLAN DE TAREAS:

### **Item N° 1: Edificio Central de la FaMAF**

#### Oficinas de Administración:

Decanato: Limpieza diariamente, contemplando escritorios, pisos, computadoras, sillas, sillones, butacas, elementos de seguridad contra incendios, paredes, artefactos de iluminación, retiro de bolsas de residuos, etc. Incluye el baño privado que está adyacente al Decanato.

Vicedecanato, Secretaría Administrativa, Secretaría Académica, Secretaría General, Area Posgrado, Mesa de Entradas y Archivo, Departamento Publicaciones, Secretaría del H. Consejo Directivo, Areas Económico-Financiera y Personal y Sueldos, y Area Enseñanza: Limpieza una vez por semana contemplando escritorios, pisos, computadoras, sillas, sillones, butacas, elementos de seguridad contra



incendios, paredes, artefactos de iluminación, retiro de bolsas de residuos, etc.

Oficina de Profesores y Laboratorios de Investigación: Limpieza con periodicidad de una vez por semana cada oficina o laboratorio, contemplando escritorios, pisos, computadoras, sillas, sillones, butacas, pizarrones, elementos de seguridad contra incendios, paredes, artefactos de iluminación, retiro de bolsas de residuos, etc.

Oficina de la Guardia: Limpieza con periodicidad de 1 vez por semana, contemplando escritorios, pisos, sillas, sillones, butacas, elementos de seguridad contra incendios, paredes, artefactos de iluminación, retiro de bolsas de residuos, etc.


Baños: Limpieza con una periodicidad de una vez por día contemplando lavados, mingitorios, inodoros, pisos, paredes, artefactos de iluminación, etc. El horario a limpiar será antes de las 9 horas.

Pasillos: Diariamente a la mañana y a la tarde se realizará el mantenimiento de pisos utilizando barredores con secuestrante de polvo en forma permanente, vaciado de cestos de basura. Semanalmente se mopearán los pisos con limpiadores desinfectantes a los efectos de conservar los mismos en perfecto estado de pulcritud, y se limpiarán los gabinetes de matafuegos.

Aulas: Diariamente las aulas deberán estar limpias antes de las 9 horas de cada día. Se limpiarán los pisos, bancos, pizarrones, artefactos de iluminación, etc. Una vez a la semana se deberá utilizar agua para la limpieza profunda de los pisos.

Biblioteca: Limpieza con periodicidad de tres veces por semana (lunes, miércoles y viernes), contemplando escritorios, pisos, computadoras, sillas, sillones, butacas, pizarrones, elementos de seguridad contra incendios, paredes, artefactos de iluminación, retiro de bolsas de residuos, limpieza de pisos con agua una vez por semana. Incluirá limpieza de estantes en partes libres.

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



Escaleras y Halls de Ingreso: Diariamente a la mañana y a la tarde se realizará el mantenimiento de pisos utilizando barredores con secuestrante de polvo y semanalmente se mopearán los pisos con limpiadores desinfectantes. Se limpiarán diariamente las barandas con secuestrante de polvo, al igual que los muros que conforman los canteros de plantas.

Laboratorios de Computación (Aulas 28 y 30): Diariamente se limpiarán los pisos, bancos, pizarrones, artefactos de iluminación, etc. Ya que los laboratorios están conformados con equipamiento informático, se tendrá especial atención en el cuidado de conexiones eléctricas y de red, como así también de computadoras.

## **ITEM N° 2: Edificio de Laboratorios de Enseñanza de la Física (LEF)**

### Planta Baja.

Oficina de docentes N° 440 1 vez por semana.

Pasillos y baños. Diariamente y en horario matutino.

Laboratorios: limpieza de 2 de los 3 laboratorios, 2 veces por semana en horario matutino.

Primer Piso. Pasillos y baños. Diariamente y en horario matutino.

Limpieza de Laboratorios. Dos veces por semana a requerimiento en horario a determinar, ya que los mismos no se utilizan todos los días.

Laboratorios: limpieza de 2 laboratorios, 2 veces por semana en horario matutino.

Segundo Piso: Limpieza de 14 oficinas una vez por semana.

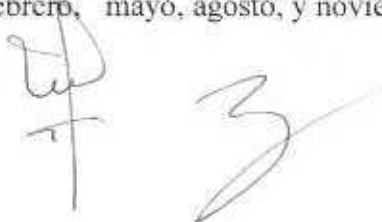
Pasillos y baños diariamente en horario matutino.

**Observaciones:** Una vez a la semana se deberá utilizar agua para la limpieza profunda de los pisos.

## **ITEM N°3: Vidrios:**

Limpieza de vidrios, parasoles y antepechos de ventanas, de acuerdo al siguiente detalle:

Oficinas, laboratorios, aulas y salas comunes y vidrios en altura en los meses de noviembre 2009, febrero, mayo, agosto, y noviembre de 2010 en todo el edificio de FaMAF.



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

Hall del Decanato

Área Electrónica

Área Taller Mecánico

Oficina de Servicios Generales

Edificio de los LEF:

Planta Baja: Oficina de personal del Área, pañol y taller.

1er. Piso: Pañol de instrumental.

### **Requisitos Generales**

Se incluirán en el servicio todos los insumos, maquinarias, equipos y materiales necesarios para una correcta realización de la tarea.

Los insumos para los dispenser de jabón, toalla, papel higiénico, serán provistos por la Facultad.

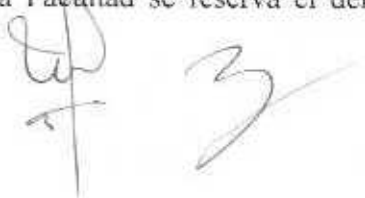
El personal que realizará sus tareas en la Facultad deberá estar correctamente identificado mediante uniformes, y tanto ellos, como los proveedores y todo el personal que esté vinculado con el servicio, deberán contar con la cobertura de seguros de riesgos de trabajo, seguros de vida y accidentes, y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

**El servicio mensual se realizará con jornadas de 25 horas/hombre diarias, en horario matutino y de lunes a viernes, a partir de las 7:00 hs. de la mañana.**

**Duración de la Prestación: a partir del 15 de de setiembre de 2009 y por el término de un año.**

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.

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.

**Condiciones especiales:**

Durante el receso estival, que comprende desde el 24 de diciembre de 2009 hasta el 2 de febrero de 2010, el servicio se reducirá a 6 horas/hombre diarias, dándole prioridad a la limpieza de los baños, pasillos y halls de ingresos.

Asimismo en el receso invernal que comprende dos semanas en julio a determinar, el servicio se reducirá a 6 horas/hombre diarias, dándole prioridad a la limpieza de los baños, pasillos y halls de ingresos.

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

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

**CLAUSULAS PARTICULARES**

La presente selección de oferentes se regirá por las disposiciones legales vigentes, Decretos N°: 1023/2001 y 436/2000 (en la parte pertinente), el Pliego Unico de Bases y Condiciones Generales para la Contratación de Bienes y Servicios del Estado Nacional (Resolución 834/2000 del Ministerio de Economía) y el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

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.

**SOLICITUD DE PLIEGOS:** En la sede del Area Económico-financiera de la Facultad de Matemática, Astronomía y Física, a partir del día 10 de agosto de 2009.

**Forma de pago:**

El pago se hará efectivo mediante cheque oficial "no a la orden" a nombre del proveedor.

**Mantenimiento de oferta:** treinta días.



Plazo de entrega: Inmediato, contados a partir de la recepción de la respectiva Orden de Compra por parte del adjudicatario.

Lugar de entrega: Edificio de la Facultad de Matemática, Astronomía y Física.

Cotización: 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 incluido (I.V.A.), la Universidad Nacional de Córdoba reviste el carácter de I.V.A. exento.

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 actúen con poderes suficientes, cuando el monto de la garantía no supere la suma de PESOS: CINCO MIL (\$ 5.000).

ADJUNTAR: CERTIFICADO FISCAL PARA CONTRATAR expedido por la AFIP en todos los casos en que la oferta supere los \$ 50.000 (cincuenta mil), si el monto es menor adjuntar LIBRE 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 otra obligación previsional

Presentar la propuesta en original y duplicado (por separado e identificados), firmadas en todas sus hojas, en sobre cerrado con la leyenda , número y tipo del Trámite licitatorio, fecha y hora de apertura y número de expediente.

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

La oferta deberá ajustarse a lo dispuesto en los artículos 65 y 66 del Decreto N°: 436/2000.

**LA NO PRESENTACIÓN DEL CERTIFICADO FISCAL PARA CONTRATAR, O EN SU CASO SI DE LA CONSULTA REALIZADA POR LA UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS (UOC), SE CONSTATARA QUE EL MISMO NO ESTA VIGENTE A LA FECHA DEL ACTA DE APERTURA LA OFERTA SERÁ DESESTIMADA (ARTICULO 140 DEL DCTO. 436/2000 ).**

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.

Facturación: las facturas se presentarán mensualmente, en la Sede del Area Económico-Financiera de la FaMAF.

La Orden de Compra Provisión que le será entregada al Adjudicatario, deberá presentarse ante el Area Económico-Financiera de FaMAF, con el sellado del tres (3) por mil, Banco de la Provincia de Córdoba, acompañando fotocopia de la constancia otorgada por la A.F.I.P., debidamente firmada por el oferente, de inscripción en IVA y Ganancias, de inscripción en Ingresos Brutos de la Provincia de Córdoba, y de la/s excepción/es, si correspondiere.

La Universidad está excluida del régimen de la "FACTURA DE CREDITO" (Ley 24760, artículo 1°, inciso b).





La Universidad no anticipará fondos bajo ningún concepto.

Los oferentes deberán constituir domicilio legal en la Ciudad de Córdoba, Provincia de Córdoba, Argentina; donde se efectuarán las comunicaciones, reclamos, aclaraciones, etc., las que serán válidas de validez absoluta.

**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](http://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 1, artículo 1°, 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 1, 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.

La presentación de la papelería exigida en el punto N° 5 es de carácter obligatoria y debe ser parte constitutiva de la oferta.

-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 14). 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.

**ANEXOS**

- No corresponde

**OBSERVACIONES GENERALES**

- sin observaciones

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

- **PRECIO UNITARIO Y TOTAL DE CADA RENGLON.**
- **TOTAL GENERAL DE LA OFERTA. (VER ART. 65 Y 66 DEL DECRETO 436/2000).**

**CONSULTAS Y CIRCULARES:** Las circulares emitidas por la Universidad Nacional de Córdoba podrán ser notificadas con veinticuatro (24) horas de anticipación a la fecha de apertura.

**CORDOBA, 23 de julio de 2009.**

