



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA

CÓRDOBA, 14 JUN 2011

VISTO:

El Expte. de la Universidad Nacional de Córdoba N° 0016155/2011 por el cual se llama a Licitación Privada para la Contratación del Servicio de Limpieza de Baños en los Edificios Centro y Ciudad Universitaria; y

CONSIDERANDO:

La finalización del Contrato que oportunamente se celebrara, para la prestación del citado servicio;

La necesidad de contar con un nuevo contratista que continúe con la prestación del Servicio de Limpieza de Baños;

La nota de elevación elaborada por Secretaría Técnica, que incluye el Pliego de bases y Condiciones Particulares para el llamado a Licitación Privada;

EL DECANO DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS, FÍSICAS Y NATURALES

RESUELVE:

Art. 1º.- Autorizar el llamado a Licitación Privada para la Contratación del Servicio de Limpieza de Baños en los Edificios Centro y Ciudad Universitaria.

Art. 2º.- Aprobar el Pliego para el llamado a Licitación Privada, que como ANEXO I, se adjunta a la presente, invitándose a cotizar a cinco firmas.

Art. 3º.- El respectivo llamado a Licitación Privada será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba por el término de dos días, en la página de la Facultad y otros medios fijos de publicación ubicados en los Edificios Centro y de Ciudad Universitaria.





FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS, FÍSICAS Y NATURALES

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA

Art. 4º.- La Comisión Evaluadora de ofertas estará compuesta por el Ing. Jorge GONZÁLEZ CONDE, la Arq. Alejandra LLANOS y el Ing. Dante Antonio BUFFA.

Art. 5º.- Dese al registro de Resoluciones, comuníquese a la Prosecretaría Administrativa, al Área Económico Financiera y gírense las presentes actuaciones a la Secretaría Técnica.

Prof. Ing. DANIEL LAGO
SECRETARIO GENERAL
Facultad de Ciencias Exactas, Físicas y Naturales
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA



Prof. Ing. HECTOR GABRIEL TAVELA
DECANO
Facultad de Ciencias Exactas, Físicas y Naturales
Universidad Nacional de Córdoba

RESOLUCION Nº 000751 -T-2011.-





UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA
 FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS, FISICAS Y NATURALES
 VELEZ SANSFIELD 1611- CIUDAD DE CORDOBA

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

Nombre del organismo contratante Universidad Nacional de Cordoba	FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS, FISICAS Y NATURALES - VELEZ SANSFIELD 1611 - CIUDAD DE CORDOBA
--	---

PROCEDIMIENTO DE SELECCION

Tipo: LICITACION PRIVADA	N°: 5	Ejercicio: 2011
Clase: DE ETAPA UNICA NACIONAL		
Modalidad: SIN MODALIDAD		

Expediente N°:

Rubro comercial: 76 / 335-01688

Objeto de la contratación: Contratación del Servicio de Limpieza de Baños en los Edificios Centro e Ingeniería de Ciudad Universitaria.-

Costo del pliego: SIN COSTO

RETIRO O ADQUISICION DE PLIEGO

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS, FISICAS Y NATURALES VELEZ SANSFIELD 1611 CIUDAD DE CORDOBA	Todos los días hábiles, en el horario de 8:00 hs. a 12:00 hs. Hasta el día 20 de Julio de 2011.-

CONSULTA DE PLIEGOS

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS, FISICAS Y NATURALES VELEZ SANSFIELD 1611 CIUDAD DE CORDOBA	Todos los días hábiles, en el horario de 8:00 hs. A 12:00 hs. Hasta el día 20 de Julio de 2011.-

PRESENTACION DE OFERTAS

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS, FISICAS Y NATURALES VELEZ SANSFIELD 1611 CIUDAD DE CORDOBA	HASTA EL 21 de Julio de 2011, EN DIAS HABLES ADMINISTRATIVOS. EN EL HORARIO DE 8 A 13HS, (SALVO EL DIA DE LA APERTURA QUE SERA HASTA LAS 11 HORAS).

[Firma manuscrita]



ACTO DE APERTURA

Lugar/Dirección	Día y Hora
FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS, FISICAS Y NATURALES VELEZ SANSFIELD 1611 CIUDAD DE CORDOBA	21 de Julio de 2011 A LAS 11 HORAS.

ESPECIFICACIONES

Item	Canti- dad	Unidad de Medida	Especificaciones
1	12	MES	<p>El presente llamado, tiene por objeto la Contratación del Servicio de Limpieza de baños en los Edificios Centro e Ingeniería de Ciudad Universitaria, por el término de doce meses.-</p> <p><u>I.- Cuadro de Distribución.-</u> <u>Edificio Ciudad Universitaria:</u> Dpto. Estructuras 1° piso mujeres – Limpieza: 2 veces p/semana.- Dpto. Estructuras 1° piso varones – Limpieza: 2 veces p/semana.- Dpto. Estructuras 2° piso mujeres – Limpieza: 2 veces p/ semana.- Dpto. Estructuras 2° piso varones – Limpieza: 2 veces p/semana.- Dpto. Agrimensura baño comun – Limpieza: 3 veces p/semana.- Baño bar mujeres – Limpieza: 6 veces p/día.- Baño bar varones – Limpieza: 6 veces p/día.- Baño Bedelía mujeres – Limpieza: 6 veces p/día.- Baño Conmutador varones – Limpieza: 6 veces p/ día.- Dpto. Construcciones Civiles mujeres – Limpieza: 2 veces p/día.- Dpto Construcciones Civiles varones – Limpieza: 2 veces p/día.- Baño Decanato mujeres – Limpieza: 2 veces p/día.- Baño Decanato varones – Limpieza: 2 veces p/día.- Dpto Estructuras Dirección – Limpieza: 2 veces p/semana.- Economato mujeres – Limpieza: 3 veces p/día.- Economato varones – Limpieza: 1 vez p/ día.- Dpto. Electrotecnia varones – Limpieza: 3 veces p/día.- Dpto. Fisica mujeres – Limpieza: 2 veces p/día.- Dpto. Fisica varones – Limpieza: 2 veces p/día.- Baño discapitados fte. Conmutador – Limpieza: 1 vez p/día.- Baño Privado fte. Conmutador – Limpieza: 1 vez p/día.- Dpto. Geología 1° piso mujeres (cant. 2) – Limpieza: 1 vez p/día.- Dpto. Geología 1° piso varones (cant. 2) – Limpieza: 1 vez p/día.- Dpto. Geología 2° piso mujeres – Limpieza: 1 vez p/día.- Dpto. Geología 2° piso varones – Limpieza: 1 vez p/día.- Dpto. Geología pta. Baja – Limpieza: 1 vez p/día.- Laboratorio de Estructuras – Limpieza: 3 veces p/semana.- Laboratorio de Suelos – Limpieza: 2 veces p/semana.- Dpto. Mecanica – Limpieza: 1 vez p/semana.- Baño patio central mujeres – Limpieza: 5 veces p/día.- Baño patio central varones – Limpieza: 5 veces p/día.- Baño Reactor nuclear mujeres – Limpieza: 1 vez p/día.- Baño Reactor nuclear varones – Limpieza: 1 vez p/día.-</p> <p><u>Edificio Centro:</u> Baño fte. Anfiteatro I mujeres – Limpieza: 4 veces p/día.- Baño Fte. Anfiteatro I varones – Limpieza: 4 veces p/día.- Baño fte. Anfiteatro II mujeres – Limpieza: 4 veces p/día.- Baño fte. Anfiteatro II varones – Limpieza: 4 veces p/día.- Baño fte. Anfiteatro III – Limpieza: 3 veces p/semana.- Baño bar varones – Limpieza: 4 veces p/día.- Baño bar mujeres – Limpieza: 4 veces p/día.- Baño biblioteca mujeres – Limpieza: 1 vez p/día.- Baño biblioteca varones – Limpieza: 1 vez p/día.-</p>



Baño Conmutador mujeres – Limpieza: 4 veces p/día.-
Baño Conmutador varones – Limpieza: 4 veces p/día.-
Baño Decanato – Limpieza: 1 vez p/día.-
Baño Entrepiso I – Limpieza: 3 veces p/semana.-
Baño Entrepiso II – Limpieza: 3 veces p/semana.-
Baño Entrepiso III – Limpieza: 3 veces p/semana.-
Baño Escuela de Biología – Limpieza: 2 vez p/semana.-
Baño fte. Despacho Alumnos mujeres – Limpieza: 1 vez p/día.-
Baño fte. Despacho Alumnos varones – Limpieza: 1 vez p/día.-
Baño Hemeroteca – Limpieza: 3 veces p/semana.-
Baño Paleontología mujeres – Limpieza: 3 veces p/semana.-
Baño Paleontología varones – Limpieza: 3 veces p/semana.-
Baño subsuelo mujeres – Limpieza: 2 veces p/día.-
Baño subsuelo varones I – Limpieza: 2 veces p/día.-
Baño subsuelo varones II – Limpieza: 3 veces p/semana.-
Baño subsuelo varones III – Limpieza: 3 veces p/semana.-

II.- Distribución del Personal y Cronograma:

La Empresa deberá dotar de la cantidad necesaria de personal a fin de cumplimentar con el Servicio de Limpieza que se va a contratar, el cual se detalla a continuación y con el siguiente cronograma:

Edificio Ingeniería en Ciudad Universitaria:

- Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00 hs. y de 15:00 a 21:00 hs
- Sabado de 08:00 a 12:00 hs.

Edificio Centro:

- Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00 hs. y de 15:00 a 21:00 hs.
- Sabado de 08:00 a 12:00 hs.

III.- El Servicio a contratar incluye:

El servicio a contratar comprende la limpieza de todos los baños detallados en el Cuadro de Distribución, incluidos artefactos de baño, mingitorios, separadores, pisos, azulejos, espejos, mobiliario en general, cielorrasos, ventanas, vidrios, marcos, puertas, parasoles, artefactos de iluminación, paredes, etc. y todo otro elemento comprendido dentro de los locales que funcionen como tales, incluyendo la desinfección y desodorización de los mismos, realizando en los horarios establecidos un mantenimiento permanente del estado de limpieza de los mismos.- Asimismo, la Empresa Adjudicataria será la responsable de la provisión y reposición en forma permanente de los elementos de uso en baños, como papel higienico, toallas para secarse las manos y jabones en lavatorios.- En aquellos locales de baño en que faltare portapapel higienico, tohalleros y/o jaboneras, deberán ser provistos y/o repuestos a exclusivo cargo de la Empresa Adjudicataria del Servicio.-

IV – PRODUCTOS, ELEMENTOS Y EQUIPOS DE LIMPIEZA:

La totalidad de los productos y elementos de limpieza estarán a cargo de la Empresa Adjudicataria del Servicio, excepto aquellos que según Pliego van a ser provistos por la Facultad, los que deberán ser de primera marca; estando los mismos a su exclusivo cargo y cuidado, no responsabilizándose la Facultad por pérdidas o deterioro de los mismos.-

La Empresa deberá proveer a su personal de los equipos necesarios para efectuar la limpieza que deba realizarse en forma tanto mecanica, como manual.-

LA FACULTAD NO SE RESPONSABILIZA POR ROTURAS, DETERIOROS, DESPERFECTOS, FALTA DE ELEMENTOS Y HERRAMIENTAS DE PROPIEDAD DEL ADJUDICATARIO, SIENDO DE SU EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD LA CUSTODIA DE LOS MISMOS Y SU CONTENIDO.-



V – VISITA OBLIGATORIA

Visita de Inspección: Los interesados deberán, **indefectiblemente**, inspeccionar los locales y sitios donde se realizarán los servicios de limpieza solicitados, e imponerse de todas las características que hacen a las prestaciones de los mismos.- A tal fin, una vez efectuada la inspección mencionada, se extenderá al interesado un certificado que lo acredite, tal certificado deberá ser incluido en la oferta con **carácter obligatorio**.-

VI – ASPECTOS RELATIVOS AL PERSONAL:

La Empresa Adjudicataria, deberá previo a comenzar con la prestación del Servicio, presentar los datos de identificación de cada uno de los agentes que cumplirán el Servicio: Apellido y Nombre, Tipo y N° de Documento, CUIL y Certificado de Buena Conducta.- Asimismo, deberá informar de inmediato cualquier modificación que se produzca en la documentación y/o datos presentados.-

Previo a la toma inicial del Servicio y durante la prestación del mismo, procederá al relevo inmediato del personal que por causa justificada la Facultad solicitare su exclusión.-

La Facultad podrá solicitar a los efectos, todas las aclaraciones y/o ampliaciones que considere necesarias.-

UNIFORME: El personal que preste el Servicio deberá estar convenientemente uniformado con ropa que tenga impreso el nombre de la Empresa prestataria, a fin de su identificación.-

VII – DOTACIÓN DE PERSONAL

El Adjudicatario deberá asumir la responsabilidad total de las relaciones con el personal empleado en la prestación del servicio, cumpliendo para ello con las normas establecidas para el régimen del personal en relación de dependencia temporal ó 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 Provisionales 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 su Personal, que éste ocupará para ejercer la actividad que se ha contratado.-

CONFIDENCIALIDAD: EL ADJUDICATARIO Y EL PERSONAL QUE DE ÉL DEPENDEN SE OBLIGAN A GUARDAR CONFIDENCIALIDAD ABSOLUTA DE LOS EQUIPAMIENTOS, PERSONAL QUE SE DESEMPEÑA EN LOS INSTITUTOS Y LABORATORIOS QUE COMPONEN EL EDIFICIO, DOCUMENTACION, INVESTIGACIONES, ETC. ETC. QUE TENGAN SU ORIGEN EN LAS DEPENDENCIAS DEL EDIFICIO DONDE SE PRESTAN LOS SERVICIOS QUE POR ESTE MEDIO SE CONTRATA.-

La Empresa deberá presentar, previo a iniciar las tareas, la siguiente documentación:

SEGURO DE ART- Se deberá presentar el último pago y certificado de cobertura del personal que desempeñara las tareas, en original y copia para su certificación.-

Seguro de Vida Obligatorio: detallando nómina de empleados.-

Aportes y Contribuciones: Última Declaración Jurada de Aportes y Contribuciones en Sistema Provisional y pago de las mismas.-

En caso de reemplazo de alguno de los empleados designados, la Empresa deberá previamente comunicarlo y cumplimentar con todas las exigencias ya detalladas.-

La lista solicitada deberá mantenerse actualizada por el tiempo que dure la prestación del servicio tanto por el personal afectado permanentemente como para el que eventualmente pudiera incorporarse en su reemplazo; dicho reemplazo deberá ser cubierto dentro de las 24 horas de producida la novedad.-

La Facultad se reserva el derecho de controlar el horario y la



[Handwritten signature]

asistencia del personal de quien resulte adjudicatario.-
Todos los días se presentará el parte diario de la asistencia del personal, debiendo estar la cantidad establecida en la oferta.-
La Empresa Adjudicataria del Servicio deberá designar un encargado quien controlará las tareas y a quien se le efectuará los reclamos.-

VIII.- FISCALIZACIÓN:

Encargado del Edificio: la Secretaria Técnica, tendrá a su cargo la fiscalización del Contrato dejando en el Libro de Ordenes y Servicios las constataciones que realice.-

Libro de Ordenes de Servicio y Notas de Pedido: la comunicación entre la Secretaria Técnica y el Adjudicatario se efectuará a través de un LIBRO DE ORDENES Y SERVICIOS, que será provisto por el Adjudicatario; la Secretaria Técnica dejará registradas las observaciones referidas a la prestación del Servicio y/o las deficiencias en la ejecución de los trabajos.-

El Adjudicatario luego de constatado el incumplimiento dejará asentado en el Libro de Ordenes y Servicios que ha tomado conocimiento de los mismos, teniendo un plazo de 48 horas para solucionarlos o en su defecto producir el descargo, fundamentando las razones de ello.-

La Secretaria Técnica analizará dicho descargo y en el caso que corresponda, aplicará la multa pertinente.-

La Empresa Adjudicataria del Servicio, tendrá la obligación de comunicar toda novedad que se produzca en los locales de baño en que presta el servicio; como por ejemplo: roturas, robos, deterioros de elementos, etc. etc.

El Adjudicatario es responsable de dar cumplimiento de la Normativa vigente en cuanto a la jornada laboral y condiciones de trabajo de su personal dependiente, con la obligación de cumplir con las normas de Higiene y Seguridad en el Trabajo, cumpliendo y haciendo cumplir las mismas.-

IX.- SEGUROS

#Seguro de Vida Obligatorio: de todo el personal asignado a la prestación del mismo, presentando los comprobantes correspondientes.-

La obligación de cumplimentar exclusiva y excluyentemente y sin derecho a reembolso o resarcimiento alguno, la totalidad de las normas administrativas, comerciales, laborales, impositivas, provisionales, de cobertura aseguradora o de cualquier otra índole, tanto nacionales, provinciales o municipales, que resulten inherentes como consecuencia de la actividad que desarrolle por el presente, asumiendo idéntica responsabilidad con relación a su personal.- La Universidad podrá, a su solo juicio y en cualquier oportunidad, requerir la documentación que acredite dicho cumplimiento.-

El Adjudicatario responderá civilmente por todo daño y perjuicio a terceros que su personal, en cumplimiento del contrato ocasione y por el cual sea demandada; para ello deberá adjuntar copia certificada de **Poliza contra daños a terceros**, que la Empresa tenga contratada, la que deberá ser emitida por una Compañía de Seguros habilitada por la Superintendencia de Seguros de la Nación, por un monto de **PESOS UN MILLON**, ya sea que el daño sea intencional o casual.-

X.- SANCIONES, MULTAS Y PENALIDADES

Todo costo que el Adjudicatario ocasione a la Facultad, por incumplimiento de las obligaciones contractuales y el no cumplimiento de las Normas de Orden Público vinculantes, será descontado del abono mensual.-

Por negligencias reiteradas y/o incumplimiento reiterado de alguna de las obligaciones contractuales contraídas, se aplicará:

Primera Sanción: una multa equivalente al 5% del costo mensual del Servicio.-

Segunda Sanción: una multa equivalente al 10% del costo mensual

	<p>Del servicio.- #Tercera Sanción: una multa equivalente al 15% del costo mensual del servicio.- Rescisión del Contrato: Aplicada la Tercera Sanción, y producidos nuevos incumplimientos contractuales, la Facultad podrá de pleno derecho, operar la rescisión del Contrato por causa imputable exclusivamente a la Empresa.- XI. – AUTORIDAD DE CONTROL La Secretaria Técnica de la Facultad, será la encargada del Control y velar por el correcto cumplimiento del Contrato motivo del presente llamado.- XII.– PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO 1.- El Contrato se Perfeccionará con la emisión de la Orden de Compra.- 2.- Prorroga: El Contrato puede renovarse por el término de un año, a contar de su fecha de vencimiento, siempre que se realice por acuerdo de partes y bajo las mismas condiciones del Contrato Original.- XIII.- PRESUPUESTO OFICIAL: \$ 145.000.-</p>	
--	--	--

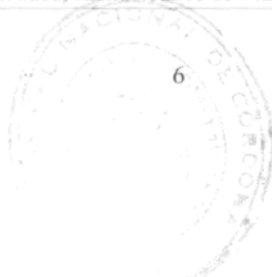
Servicio
Observaciones del ítem
Observaciones del catálogo
Especificación técnica:
Despiece
Tolerancia

Datos de la solicitud de provisión (8)
Frecuencia: (9)
Observaciones:

Cantidad mínima: (10)

CLAUSULAS PARTICULARES

- Texto de las cláusulas particulares de los pliegos de bases y condiciones particulares
- Primera – NORMATIVA APLICABLE:** 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.
- Segunda - SOLICITUD DE PLIEGOS FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS FISICAS Y NATURALES VELEZ SANSFIELD 1611 5000 - CORDOBA** – En días hábiles administrativos de 8 a 12 horas –
Las Circulares emitidas por la Facultad, podrán ser notificadas hasta con VEINTICUATRO (24) horas de anticipación a la fecha de apertura.-
- Tercera – RELEVAMIENTO PREVIO Y CONSULTAS:**
Toda consulta previa a la presentación de las ofertas deben realizarse hasta cuarenta y ocho (48) horas antes de la fecha de apertura de sobres.- Para el citado plazo, se tomarán en cuenta sólo los días hábiles para la UNC.-
- Cuarta – PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS:**
1.- El Oferente deberá preparar un original de los documentos que constituyen su Oferta, y marcar claramente en dicho ejemplar la palabra “ORIGINAL”; adicionalmente, deberá presentar una copia claramente identificada con la palabra “COPIA”, firmadas ambas en todas sus fojas por el Oferente con sello aclaratorio del firmante.-
Las ofertas deberán presentarse en sobres cerrados, identificados con la siguiente leyenda:



OBJETO: CONTRATACION SERVICIO DE LIMPIEZA EN BAÑOS DE LOS EDIFICIOS CENTRO E INGENIERIA DE CIUDAD UNIVERSITARIA.-

FECHA DE APERTURA:.....

NOMBRE DE LA FIRMA:.....

DIRECCION:.....

TELEFONO Y CORREO ELECTRONICO:.....

NO SE ACEPTARAN OFERTAS ALTERNATIVAS A LA PROPUESTA SOLICITADA.-

A la entrega de los sobres en el Area Economico-Financiera de la Facultad, la misma extenderá un recibo como constancia de la pertinente recepción de los mismos.-

2.- Los montos de las Ofertas estarán expresados en Moneda Nacional e incluirán el Impuesto al Valor Agregado.- La Universidad Nacional de Córdoba reviste el carácter de I.V.A. exento.- No se admitirá bajo ningún concepto que los citados montos contengan condiciones de reajuste según la variabilidad de la cotización de monedas extranjeras.-

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

Quinta – ADJUNTAR EN LA PROPUESTA:

1.- 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 Art. 53 del Dcto. 436/2000.- Solo se aceptara con pagares a la vista suscritos por quienes tengan el uso de la firma social o actúen con poderes suficientes, con firma certificada ante Escribano Publico o por Entidad Bancaria.-

2.- Detalle con los siguientes datos: **Razon Social, Dirección, Código Postal, Telefono, FAX, Correo Electronico, Numero de CUIT.-**

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 provisional.-

La no presentación del Certificado Fiscal para Contratar, o en su caso si de la consulta realizada por la Facultad, se constata que el mismo no esta vigente a la fecha del Acta de Apertura, la Oferta será desestimada (Art. 140 – Dcto. 436/2000).-

Sexta- ACLARACIONES IMPORTANTES

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

2.- Se hace saber que deberán presentar junto con la Oferta, la información exigida por la Norma, ya que todos los formularios detallados en el Art. 1º, Anexo I, de dicha Resolución son de presentación obligatoria.-

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

4.- Los Oferentes que 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 la Comisión que hará el estudio de las Propuestas.-

5.- Información a Presentar por los Oferentes:

En el momento de presentar la Oferta **y formando parte de la misma**, los Oferentes deberán suministrar lo detallado a continuación, con el fin de determinar su identificación y su habilidad para Contratar con la Administración Publica Nacional, de acuerdo a las siguientes pautas:

1.- Personas Físicas y Apoderados:

a.- Nombre Completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, profesion, domicilio real y constituido, estado civil y N° de documento de identidad.-

b.- Numero de Código Unico de Identificación Tributaria (CUIT).-

c.- Información sobre los principales clientes del sector publico y privado.-

2.- Personas Jurídicas:

a.- Razon Social, domicilio legal y constituido, lugar y fecha de constitución y datos de inscripción registral.-

b.- Numero de Código Unico de Identificación Tributaria (CUIT).-

c.- Nomina de los actuales integrantes de sus organos de fiscalización y administración.-

d.- Fecha, objeto y duración del Contrato Social.-

e.- Fecha de comienzo y finalización de los mandatos de los organos de administración y fiscalización.-

f.- Información sobre los principales clientes del sector publico y privado.-

3.- Personas Jurídicas en Formación:

a.- Fecha y objeto del Contrato Constitutivo.-

b.- Numero de Expte. y fecha de constancia de iniciación del tramite de inscripción en el Registro correspondiente.-

c.- Información sobre los principales clientes del sector publico y privado.-

4.- Cooperativas de Trabajo.-

a) Requisitos a cumplir por el Oferente en el caso de ser una Cooperativa de Trabajo:

1.- Resolución Nacional que autoriza a la Cooperativa a funcionar como tal y le otorga N° de matrícula.-

2.- Inscripción y N° en el Registro permanente a cargo de la Subsecretaria de Cooperativa y Mutuales.-

3.- Ultimos dos balances cerrados según Estatuto Social, correspondientes a los dos ultimos ejercicios economicos anteriores a la fecha de acto de apertura del proceso de selección que se trate.- Constancia de pago de los ultimos tres meses del monotributo de todos los asociados de la cooperativa.-

4.- Ultimas dos Asambleas realizadas según Estatuto Social, correspondientes a los dos ultimos ejercicios economicos anteriores a la fecha del acto de Apertura del Proceso de Selección de que se trate, con notas de comunicación al organismo de contralor, previa y posterior a la realización de las mismas.-

5.- AFIP, CUIT, IVA, inscripción como agente retención, Monotributo, Fondo de Educación y Capacitación Cooperativa, Ingresos Brutos, Municipalidad.-

6.- Contrato de seguro de accidentes personales en ocasión de trabajo y asistencia medico farmaceutica, por los montos que no podran ser inferiores a los que establezcan las leyes aplicables a los trabajadores en general.-

b) Requisitos a cumplir por el adjudicatario al iniciar la prestación del servicio, en caso de ser una Cooperativa:

- En relación con la Empresa:

1.- Nomina de asociados a afectar al servicio.-

2.- Constancia de pago en termino del contrato de seguro de accidentes personales en ocasión de trabajo.-

- En relación con el personal a trabajar en el establecimiento:

1.- Solicitud de admisión o ingreso como asociado, acta del Consejo de Administración que aprueba la admisión y libro de registro de asociado en el que consta la inclusión del asociado admitido.-

2.- Comprobante de suscripción e integración del Capital Social.-

3.- Notificación de convocatoria y asistencia a Asamblea Anual Ordinaria, si se hubiere realizado alguna desde su incorporación, o inmediatamente después que así sucediere y así sucesivamente.-

4.- Constancia de inscripción del asociado como monotributista en la categoría que legalmente corresponda según el monto de anticipo de retorno que percibe mensualmente.-

5.- Constancia de alta en el seguro de accidentes personales en ocasión de trabajo.-

c) Requisitos a cumplir por el Adjudicatario durante la prestación del servicio, mes a mes con la presentación de la facturación en caso de ser una cooperativa:

1.- Recibos de anticipos de retornos pagados, correspondientes al mes anterior facturado.-

2.- Respeto del monotributo, DDJJ, pago e individualización de los asociados afectados al servicio, correspondiente al ultimo periodo vencido.-

3.- Constancia de pago del seguro de accidentes personales en ocasión de trabajo.-

La Documentación descripta y toda otra que resulte de la Legislación Aplicable deberá estar a disposición para cuando a los fines de contralor por la contratante, ésta lo requiera.-

5.- Balances

Deberan presentar copia de los Balances Generales de Cierre de Ejercicio, firmadas por Contador Publico Nacional y Certificadas por el Consejo Profesional de Ciencias Economicas, correspondientes a los dos (2) ejercicios anteriores a la fecha de presentación de la oferta, con excepción de aquellos 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

Solo 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.-

6.- IVA, GANANCIAS E INGRESOS BRUTOS:

Los Oferentes deberán 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.

7.- FACTURA DE CREDITO:

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

8.- DOMICILIO LEGAL:

Los oferentes deberán constituir domicilio legal en la Ciudad de Córdoba, Provincia de Córdoba, Argentina; como Declaración Jurada, detallando telefono, apellido y nombre de la persona encargada, N° de Documento de Identidad y horario de atención.- En este domicilio constituido se efectuarán las comunicaciones, reclamos, aclaraciones, etc., las que serán válidas, de validez absoluta.- En caso de litigio, tanto la UNC como el Oferente involucrado, se someten a la Jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de Córdoba, Republica Argentina.-

9.- SISTEMA DE INFORMACION DE PROVEEDORES:

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.

Septima – MANTENIMIENTO DE LA OFERTA: 60 (sesenta) días hábiles, contados a partir de la fecha de apertura de sobres.-

Octava – EVALUACION Y ADJUDICACION:

1.- La Comisión Evaluadora de las Ofertas, seleccionará la mejor propuesta **no solo por criterios economicos**, 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 Preadjudicación.-

2.- La UNC se reserva el derecho de dejar sin efecto este procedimiento de selección de ofertas, en cualquier momento previo al perfeccionamiento del Contrato, sin lugar a indemnización alguna a favor de los interesados u oferentes.-

Novena – FORMA DE PAGO:

Contado, mes vencido contra presentación de la Factura debidamente intervenida por la Secretaria Técnica de la Facultad.- 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.- El Adjudicatario deberá adjuntar constancias de las exenciones, si las tuviere.-

Decima- DOMICILIO DE PAGO Y RECEPCION DE FACTURAS:


Se establece como domicilio de pago y presentación de la facturación correspondiente el AREA ECONOMICO-FINANCIERA de la Facultad de Ciencias Exactas Físicas y Naturales de la Universidad Nacional de Córdoba, sito en calle Avda. Velez Sarsfield 1611 – Ciudad Universitaria – Ciudad de Córdoba.-

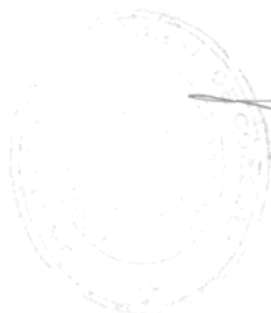
ANEXOS

- Texto de los anexos a los pliegos de bases y condiciones particulares

OBSERVACIONES GENERALES

- Texto de las observaciones generales de los pliegos de bases y condiciones particulares


Prof. Ing. DANIEL LAGO
SECRETARIO GENERAL
Facultad de Ciencias Exactas, Físicas y Naturales
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA




Prof. Ing. HECTOR GABRIEL TAVELLA
DECANO
Facultad de Ciencias Exactas, Físicas y Naturales
Universidad Nacional de Córdoba