

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

ARTÍCULO N° 1: NORMATIVA APLICABLE

El procedimiento de selección de ofertas se regirá por las disposiciones legales vigentes, Decreto N° 1023/2001 y sus modificatorios y complementarios, por el Reglamento del Régimen de Contrataciones de la UNC aprobado por OCHS-2025-4-EUNC-REC y las normas que se dicten en consecuencia, Manual de Procedimientos del Régimen de Contrataciones de la UNC, el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y sus modificaciones, el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, Resolución SPGI 159/2012 o las que en el futuro las reemplacen.

Las mismas podrán ser consultadas en infoleg.gob.ar y en el sitio de Internet <https://www.unc.edu.ar> consultando las pestañas tituladas “Gestión” “Dirección General de Contrataciones” “Procedimientos Licitatorios” “Normativa” Normativa <https://www.unc.edu.ar/gestion-direccion-general-de-contrataciones/normativalicitaciones>.

En ningún caso podrá alegarse su desconocimiento.

ARTÍCULO N° 2: REGISTRO DE USUARIOS

Aquellos interesados en ofertar, deberán completar el formulario de Pre – Inscripción del Portal del Proveedor de la UNC (SIU Huarpe - Proveedores), cuyo sitio de internet es <https://proveedores.huarpe.unc.edu.ar/proveedor/servicios/proveedores/inscripcion>, por cuanto con la inscripción se realiza la asignación de usuarios para que puedan participar en los procedimientos de selección que se efectúan a través del Sistema SIU Diaguita Compras, Contrataciones y Patrimonio.

Para mayor información se sugiere consultar los instructivos disponibles en el sitio <https://www.unc.edu.ar/gestion/portal-de-proveedores>.

ARTÍCULO N° 3: CÓMPUTO DE PLAZOS – NOTIFICACIONES

En los procedimientos de selección de compras y contrataciones de la UNC, para la notificación de sus distintas instancias, se aplicarán las pautas establecidas en la normativa citada al Artículo 1 y las estipuladas en el presente pliego, no siendo de aplicación cualquier norma que en el ámbito universitario se oponga a las mismas, por tratarse éste de un procedimiento especial.

Todos los plazos establecidos en el presente pliego se computarán en días hábiles administrativos, salvo que en el mismo se disponga expresamente lo contrario.

Las notificaciones que realice esta entidad contratante por correo electrónico serán realizadas desde la dirección, economicofinanciera@lenguas.edu.ar, al domicilio electrónico especial declarado por los postulantes.

Dicha notificación se considerará realizada el mismo día en que conste realizado su envío.

Cuando se trate de un acto de alcance general, entendiéndose por tal aquel que va dirigido a sujetos indeterminados, su notificación se entenderá realizada el día de su difusión en el sitio de internet del Sistema SIU Diaguita Compras, Contrataciones y Patrimonio.

Se recomienda a los interesados revisar periódicamente el Portal de Proveedores de la UNC y Portal de Compras Públicas del Sistema de Información Universitaria (SIU DIAGUITA) para informarse de las novedades vinculadas a las etapas, desarrollo del proceso de contratación electrónica y demás información relevante.

El domicilio electrónico especial declarado al realizar la preinscripción será válido para la notificación de dichas etapas.

ARTÍCULO N° 4: VISTA Y DESCARGA DE PLIEGOS

Cualquier persona podrá tomar vista y descargar el pliego en el Portal de Compras Públicas del Sistema de Información Universitaria (SIU DIAGUITA), a través del sitio de internet de la Universidad Nacional de Córdoba, link LICITACIONES. <https://diaguita.unc.edu.ar/spgi/diaguita/aplicacion.php?ah=st5dfcf4669b9aa8.54305056&ai=diaguita|110000003>.

Asimismo podrá tomar vista y descargar el pliego a través del Portal del Proveedor de la UNC (SIU Huarpe-Proveedores)

<https://proveedores.huarpe.unc.edu.ar/proveedor/servicios/proveedores/inscripcion>, ingresando con el usuario y contraseña generado al registrarse como usuario, al Proceso de compra que corresponda, a partir de la difusión de la Convocatoria y hasta la fecha y hora del Acto de Apertura de las ofertas establecido para el presente procedimiento.

No será requisito para presentar ofertas, ni para la admisibilidad de las mismas, ni para contratar, haber descargado el pliego. No obstante quienes no lo hubiesen descargado, no podrán alegar el desconocimiento de sus cláusulas ni las actuaciones que se hubieren producido hasta el día de la apertura de las ofertas, quedando bajo su responsabilidad llevar adelante las gestiones necesarias para tomar conocimiento de aquellas.

Los interesados deberán revisar periódicamente el mencionado portal para informarse de las novedades vinculadas a las etapas, desarrollo del proceso de contratación y demás información relevante.

ARTÍCULO N° 5: CONSULTAS AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Las consultas al pliego de bases y condiciones particulares deberán efectuarse por escrito a la dirección de correo electrónico: economicofinanciera@lenguas.unc.edu.ar

No se aceptarán consultas telefónicas y no serán contestadas aquellas que se presenten fuera de término.

Los Oferentes deberán realizar consultas previas a la presentación de las ofertas a fin de aclarar todos los detalles técnicos que pudieren no estar incluidos en el presente pliego.

El plazo para la solicitud de aclaraciones o consultas caducará tres (3) días antes de la fecha fijada para la apertura.

ARTÍCULO N° 6: VISITA A LOS EDIFICIOS

Los interesados en presentar cotización podrán, de manera no obligatoria, realizar visitas a los edificios objeto del presente, a efectos de relevar la información que consideren necesaria para la correcta elaboración de sus propuestas.

A tal fin, deberán solicitar cita previamente con el Sr. Luis Pérez, Jefe de Servicios Generales de la FL, por medio del correo: luis.perez@unc.edu.ar, para coordinar día y horario para la realización de la visita.

La falta de realización de la visita no dará lugar a reclamos posteriores vinculados al desconocimiento de las condiciones de los edificios.

Las dudas que se presenten durante el recorrido serán consultadas por escrito al correo economicofinanciera@lenguas.unc.edu.ar y respondidas mediante circulares según el artículo 6 del presente pliego. Se considera que cada proponente, al formular su cotización, lo hace con perfecto conocimiento de causa y que se ha trasladado al lugar donde deberá ejecutar los trabajos a fin de informarse debidamente sobre:

- 1) Condiciones y características de los espacios e infraestructura existente.
- 2) Posibles inconvenientes que obstaculicen o impidan una normal ejecución del servicio.
- 3) Condiciones para la provisión de agua, energía eléctrica, etc.
- 4) Todo cuanto pueda influir para el justiprecio de la obra y/o servicio. En consecuencia, no podrá alegar posteriormente ignorancia alguna en lo que a condiciones de realización se refiere.

ARTÍCULO N° 7: CIRCULARES ACLARATORIAS Y MODIFICATORIAS

La dependencia podrá elaborar circulares aclaratorias o modificatorias al pliego de bases y condiciones, de oficio ó como respuesta a consultas.

Las circulares aclaratorias podrán ser emitidas por el titular de la Unidad Operativa de Contrataciones y deberán ser comunicadas y difundidas con tres (3) días de antelación a la fecha fijada para la presentación de ofertas.

Las circulares modificatorias deberán ser emitidas, difundidas, publicadas y comunicadas por UN (1) día en los mismos medios en que hubiera sido difundido, publicado y comunicado el llamado original, con UN (1) día de anticipación a la fecha fijada para la presentación de ofertas.

Importante: Las Circulares Aclaratorias y Modificatorias serán difundidas y SOLO comunicadas a través del Portal de Compras Públicas del Sistema de Información Universitaria (SIU DIAGUITA), del sitio de internet de la Universidad Nacional de Córdoba, link LICITACIONES y se entenderá publicado el mismo día en que tenga lugar su difusión.

<https://diaguita.unc.edu.ar/spgi/diaguita/aplicacion.php?ah=st5dfcf4669b9aa8.54305056&ai=diaguita|110000003>.

Los oferentes no podrán alegar desconocimiento de las circulares emitidas, razón por la cual corresponderá a los interesados ingresar al mencionado Portal, al procedimiento de selección de que se trate, a los fines de tomar conocimiento de las posibles circulares que se hubieran emitido.

ARTÍCULO N° 8: PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

1.- Las propuestas serán presentadas en la forma, día y hora que determine el presente pliego y aquellas que se presenten fuera del término previsto, serán rechazadas sin más trámite. Considerando lo establecido en OCHS-2025-4-E-UNC-REC en su artículo 8, las oferta DEBERAN presentarse a la dirección de correo electrónico: lenguas@compras.unc.edu.ar.

El oferente deberá generar su oferta económica y la documentación solicitada en Artículo N° 8 como un ÚNICO archivo pdf y sellarlo mediante la herramienta Sello de Tiempo 2.0 de BFA (Blockchain Federal Argentina) en <https://bfa.escribanodigital.ar//tsaFrom#/>. Este servicio generará el enlace de verificación que contiene el hash (código encriptado asociado a la oferta) el cual deberá ser enviado por correo electrónico a la dirección lenguas@compras.unc.edu.ar, antes del cumplimiento del plazo establecido para presentar la propuesta. Cumplido el envío del hash y dentro del plazo establecido para la presentación de las ofertas, deberá enviar otro correo electrónico con el archivo pdf completo, el mismo no deberá sufrir ninguna modificación de contenido o nombre entre el momento en que se le estampó el sello de tiempo y el momento en que efectivamente se envía por correo electrónico. (Ver instructivo adjunto). Se entenderá por OFERTA tanto a la propuesta económica como así también a la documentación respaldatoria.

RECEPCIÓN DE OFERTAS HASTA EL 13/05/2026 A LAS 10:00 HS. MOMENTO HASTA EL CUAL DEBERÁN ENVIAR EL RESUMEN (HASH) DE LA OFERTA A LA DIRECCIÓN DE CORREO lenguas@compras.unc.edu.ar.

CUMPLIDO EL ENVIO DEL HASH, ENTRE LAS 10:00 HS. Y HASTA LAS 11:30 HS DEL DIA 13/05/2026, SE DEBERÁ REALIZAR EL ENVÍO DE UN (1) ARCHIVO CON LA OFERTA Y DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA a lenguas@compras.unc.edu.ar.

APERTURA DE OFERTA: 13/05/2026 A LAS 12:00 HS

IMPORTANTE: No se considerará válida la oferta que no haya sido registrada con el sello de tiempo de la BFA y no contenga el archivo pdf completo.

2.- La presentación de la oferta significará de parte del oferente el pleno conocimiento y aceptación de las normas y cláusulas que rijan el procedimiento al que se presente, por lo cual no será necesaria la presentación de los pliegos firmados junto con la oferta.

3.- La posibilidad de modificar la oferta precluirá con el vencimiento del plazo para presentarla, sin que sea admisible alteración alguna en esencia de las propuestas después de esa circunstancia. Si en forma previa al vencimiento del plazo para presentar ofertas, un oferente quisiera corregir, completar o reemplazar una oferta ya presentada en un mismo procedimiento de selección, se considerará como válida la última propuesta presentada en término. Si no se pudiera determinar cuál es la última oferta presentada en término, deberán desestimarse todas las ofertas presentadas por ese oferente.

4.- Cada oferente podrá participar en una sola oferta, ya sea por sí solo o como integrante de un grupo, asociación o persona jurídica. Se desestimarán aquellas ofertas en las que se pueda presumir de acuerdo a elementos objetivos que se transgrede la prohibición. Artículo 12 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales

ARTÍCULO N° 9: PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTAS

Los oferentes deberán mantener sus ofertas por el término de sesenta (60) días corridos contados a partir de la fecha del acto de apertura. El plazo antes aludido se prorrogará en forma automática por un lapso igual a la inicial, salvo que el oferente manifieste en forma expresa su voluntad de no renovar el plazo de mantenimiento con una antelación mínima de DIEZ (10) días corridos al vencimiento de cada plazo. El oferente podrá manifestar en su oferta que no renueva el plazo de mantenimiento de la misma al segundo período o que la mantiene por una determinada cantidad de períodos y en estos casos se tendrá por retirada a la finalización del período indicado.

Si el oferente manifestara su voluntad de no mantener su oferta fuera de plazo fijado para realizar tal manifestación, o retirara su oferta sin cumplir con los plazos de mantenimiento, será pasible de las penalidades y/o sanciones contempladas en la normativa vigente, que resulten de aplicación. Para el caso que un oferente resuelva retirar o no renovar su oferta se incorpora formulario Anexo IV.

ARTÍCULO N° 10: REQUISITOS DE LAS OFERTAS

La oferta deberá ajustarse a lo dispuesto en el Art. 14 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

Conjuntamente con la oferta económica y formando parte de la misma, los oferentes deberán presentar la siguiente información y/o documentación:

1. La oferta deberá ser redactada en idioma nacional.
2. Deberá contener detalle con los siguientes datos:

- RAZÓN SOCIAL
- N° DE CUIT
- DIRECCIÓN
- CÓDIGO POSTAL
- TELÉFONO y
- CORREO ELECTRÓNICO donde se cursarán las comunicaciones.

Identificación del N° y Tipo de procedimiento, Objeto, Fecha y Hora de apertura, N° de Expediente.

3. La oferta deberá estar firmada digitalmente en todas sus hojas, por apoderado o representante legal, acompañando documento que acredite la personería y facultades de dicho representante para suscribir los documentos que integran la propuesta.

Personas Físicas: copia fiel del documento de identidad.

Personas Jurídicas: copia fiel del documento de identidad del firmante y del acta constitutiva / estatuto /actas de asamblea / poder, según corresponda.

4. Las testaduras, enmiendas, raspaduras o interlíneas, si las hubiere, deberán estar salvadas por el firmante de la oferta.

5. Deberán consignar domicilio electrónico y físico especial en la respectiva oferta. El mismo podrá constituirse en cualquier parte del territorio nacional o extranjero, en este último caso, siempre que no cuente con domicilio o representación legal en el país, situación que deberá acreditarse mediante declaración jurada. De no consignarse un domicilio especial en la respectiva oferta se tendrá por domicilio especial el declarado como tal en el Portal de Proveedores de la UNC.

6. 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, República Argentina.

7. En la cotización se deberá consignar:

a. Precio unitario (con un máximo de 2 dígitos decimales) y cierto, en números, con referencia a la unidad de medida establecida en las cláusulas particulares, el precio total del renglón en números, las cantidades ofrecidas y el total general de la oferta expresado en letras y números, determinando la moneda de cotización fijada en pliego. Precio con IVA Incluido (Consumidor final). La Universidad Nacional de Córdoba reviste el carácter de IVA EXENTO – CUIT 30-54667062-3.

b. El precio cotizado será el precio final que deba pagar el organismo por todo concepto. No se admitirá bajo ningún concepto que contengan condiciones de reajuste según la variabilidad de la cotización de monedas extranjeras.

c. El proponente podrá cotizar por uno, varios o todos los renglones, con clara individualización de las prestaciones y alcances técnicos de los bienes y/o servicios solicitados.

d. Deberá indicar claramente, en los casos en que se efectúen ofertas alternativas, cuál es la oferta base y cuál la alternativa. En todos los casos deberá existir una oferta base.

8. Deberán estar acompañadas por:

a) Los interesados en participar de la presente, deberán realizar la INSCRIPCIÓN al Portal del Proveedor (SIU-Huarpe –Proveedores) accediendo al sitio de Internet:<https://proveedores.huarpe.unc.edu.ar/proveedor/servicios/proveedores/inscripción> donde completarán la información requerida en los formularios de pre-inscripción, según el tipo de personería.

INSCRIPCIÓN. La pre-inscripción quedará en estado presentada y la Dirección General de Contrataciones de la UNC procederá a validar los datos. Si los datos se corresponden, incorporará al proveedor al Portal. Caso contrario, podrá requerir enmiendas, subsanaciones o modificaciones durante el proceso de evaluación según lo considere. VER PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN EN: <https://www.unc.edu.ar/gestion/portal-de-proveedores>

b) Al momento de presentar su oferta, y a los fines de verificar la habilidad para contratar con el Estado, los oferentes deberán consultar la existencia o no de incumplimientos ante ARCA, según lo

establecido en el Artículo 3° de la Resolución General AFIP 4164-E/2017 o la que en el futuro la reemplace. Para ello deberán ingresar al Sistema Cuentas Tributarias y seleccionar en el menú la opción "Detalle de Deuda Consolidada" y, dentro de esta opción, el trámite "Consulta de deuda proveedores del estado". Deberán verificar:

- Inexistencia de deudas líquidas y exigibles por obligaciones impositivas y/o de los recursos de la seguridad social, por un importe total igual o superior a \$1.500.-.
- Cumplimiento de la presentación de las declaraciones juradas determinativas impositivas y/o de los recursos de la seguridad social.

En todos los casos, el plazo del control corresponderá a los períodos vencidos durante el año calendario correspondiente a la fecha de la consulta, así como los vencidos en los 5 años calendarios anteriores.

c) Consignar la situación ante el IVA y el impuesto a las Ganancias acompañando constancia otorgada por ARCA y constancia de inscripción al impuesto a los ingresos brutos.

d) En el caso de Uniones Transitorias (UT), se deberá presentar además, la documentación solicitada en el Art. 14 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

e) Declaración Jurada de Intereses; con carácter obligatorio, en los términos y con los alcances indicados en Decreto Nº 202/17 o las que en el futuro las reemplacen.

A los fines de la DDJJ de Intereses se indica:

-Nombre y cargo del funcionario con competencia para autorizar la convocatoria y elección del procedimiento, dejar sin efecto o declarar desierto: DECANA DE LA FACULTAD DE LENGUAS Dra. Graciela FERRERO

-Nombre y cargo del funcionario para aprobar el procedimiento y adjudicar y declarar fracasado: DECANA DE LA FACULTAD DE LENGUAS Dra. Graciela FERRERO

f) Las Declaraciones Juradas de Habilidad para Contratar y de Elegibilidad.

g) MUESTRAS. De requerirse muestras en las Especificaciones Técnicas, las mismas serán individualizadas en la oferta y se deberán presentar en (Dependencia) hasta el momento límite para la presentación de las ofertas. Las muestras deberán indicar en forma visible los datos del procedimiento de selección al que correspondan y la fecha y hora de apertura de las ofertas. En el interior del sobre, caja o paquete que las contenga el oferente deberá consignar su nombre o razón social.

Los oferentes deberán tener en cuenta que el organismo podrá solicitar, durante el período de análisis de las ofertas, aclaraciones sobre algún detalle de la prestación, incluyendo la presentación de documentación complementaria, muestras, sin que ello represente costo adicional o causal de reclamo alguno.

NOTA IMPORTANTE- PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La única forma de presentación de oferta para este proceso de selección es en la dirección de correo electrónico: lenguas@compras.unc.edu.ar

El oferente deberá generar y enviar su oferta económica y la documentación de acuerdo el procedimiento establecido en el Artículo 7 del PByCP.”

ARTÍCULO N° 11: GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Los oferentes deberán **enviar conjuntamente con la oferta**, garantía de mantenimiento de oferta, en la misma moneda en que se hubiere cotizado, equivalente al 5% del monto total de la oferta, en alguna de las formas establecidas en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales Art 41. Las garantías de mantenimiento de la oferta serán constituidas por el plazo inicial y sus eventuales renovaciones.

Solo se aceptará la forma del pagaré a la vista, cuando el mismo se encuentre suscripto por quienes tengan uso de la firma social o actúen con poderes suficientes y cuando el monto de la garantía no supere la suma de Pesos (completar en letras y \$números).

La garantía que se instrumente mediante un pagaré deberá ceñirse a las siguientes pautas: I) El documento deberá ser librado por quien tenga uso de la firma social o actúe con poderes suficientes; II) Deberán aclararse las firmas con nombre y apellido, mediante sello o letra imprenta mayúscula legible y número de Documento Nacional de Identidad (DNI). III) En ningún caso se admitirán leyendas escritas con lápiz. IV) Los pagarés que se presenten como garantía de mantenimiento de oferta deberán tener como fecha de emisión el día de la apertura o anterior; IV) No deberá consignarse fecha de vencimiento, debiendo ser librado “a la vista”. Esta forma de garantía no es combinable con las restantes formas de garantía.

Cuando la garantía no fuera electrónica, el original o el certificado pertinente de la garantía individualizada en la oferta, deberá ser presentado en (Dependencia) con autenticación de la firma por funcionario competente al efecto, entre el plazo que va desde la fecha y hora de apertura y hasta un plazo de DOS (2) días contados a partir del día hábil siguiente al del acto de apertura, debiendo indicarse en forma visible los datos del procedimiento de selección al que corresponda y la fecha y hora de apertura de las ofertas. Caso contrario la oferta será desestimada.

ARTÍCULO N° 12: MONEDA DE COTIZACIÓN

Las ofertas deberán ser presentadas en PESOS.

LA COTIZACIÓN DEBERÁ CONTENER

1. Precio unitario (con un máximo de 2 dígitos decimales) y cierto, en números, con referencia a la unidad de medida establecida en el pliego de bases y condiciones particulares, el precio total del renglón, en números, las cantidades ofrecidas y el total general de la cotización, expresado en letras y números, determinados en la moneda de cotización fijada en el pliego de bases y condiciones particulares.

2- El precio cotizado será el precio final que deba pagar la jurisdicción o entidad contratante por todo concepto. Si el monto total de la oferta expresado en números no se correspondiera al monto expresado en letras, se tomará este último como precio cotizado. Es excluyente la falta de cotización

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

A los fines de la evaluación de las propuestas, el oferente deberá especificar en su oferta: Las características generales del servicio, con el mayor grado de detalle posible y toda información complementaria pertinente.

3. El precio cotizado debe ser un precio único, fijo para el periodo de contratación sin ningún tipo de variación por ajuste de paritarias. El oferente al momento de cotizar debe prever futuros aumentos.

4. SE DEBERÁ COTIZAR EL VALOR HORA HOMBRE DEL SERVICIO. Dicho valor podrá ser utilizado para penalizar a la empresa en caso de faltante de personal en el servicio y para ampliar personal en caso de necesidad del contratante. La falta de cotización de dicho valor será causal de desestimación de la oferta.

ARTÍCULO N° 13: APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de ofertas se efectuará por acto público a través del Sistema SIU Diaguita Compras, Contrataciones y Patrimonio en la hora y fecha establecida en el llamado.

Si el día señalado para la apertura de las ofertas deviniera inhábil, el acto tendrá lugar el día hábil siguiente, en el mismo lugar y a la misma hora.

Importante: En forma electrónica se generará el acta de apertura de ofertas correspondiente que será difundida en el Portal de Compras Públicas del Sistema de Información Universitaria (SIU DIAGUITA), a través del sitio de internet de la Universidad Nacional de Córdoba, link LICITACIONES.

<https://diaguita.unc.edu.ar/spgi/diaguita/aplicacion.php?ah=st5dfcf4669b9aa8.54305056&ai=diaguita|110000003>.

VISTA DE LAS OFERTAS

Por el término de DOS (2) días, contados a partir del día siguiente al de la apertura, los oferentes que así lo requieran podrán tomar vista de los originales de las ofertas. A sus efectos deberán solicitar vista de las ofertas a la dirección de correo electrónico (economicofinanciera@unc.edu.ar.) dentro del plazo establecido anteriormente.

ARTÍCULO N° 14: EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El análisis y estudio comparativo de las propuestas estará a cargo de una Comisión Evaluadora designada a tal efecto. La etapa de evaluación será confidencial, por lo cual no se concederá en esta etapa vista de las ofertas.

La Comisión Evaluadora seleccionará la mejor propuesta no sólo por criterios económicos, sino atendiendo a la totalidad de las condiciones técnicas de la oferta, la idoneidad del oferente, y toda otra particularidad que a criterio de tal Comisión implique una ventaja comparativa en beneficio de la UNC, criterios que se harán constar explícitamente en el correspondiente dictamen de preadjudicación.

La UNC se reserva el derecho de dejar sin efecto este procedimiento de selección de ofertas, en forma total o parcial, en cualquier momento previo al perfeccionamiento del contrato o emisión de órdenes de compras, sin lugar a indemnización alguna a favor de los interesados u oferentes.

La UNC se reserva el derecho de considerar incumplimientos en contratos anteriores al momento de la evaluación de las ofertas, para lo cual consultará al REP UNC (Registro de Evaluación Proveedores de la UNC), siendo válida la consulta particular realizada por la UOC a otras Dependencias relativa al rendimiento e idoneidad, demostrada por las empresas en contrataciones previas.

La Comisión deberá emitir Dictamen, el que deberá contener como mínimo:

- a. Verificación del cumplimiento de los requisitos que deben cumplir las ofertas y los oferentes.
- b. Consulta a la Agencia de Recaudación y Control Aduanero del cumplimiento del requisito de habilidad para contratar, debiendo considerarse las estipulaciones que al respecto prevé la Resolución General AFIP 4164-E/2017 o la que en el futuro la reemplace.
- c. Consulta al Portal de Proveedores de la UNC / Registro de Evaluación de Proveedores de la UNC.
- d. Consulta al Registro Público de Empleadores con Sanciones Laborales (REPSAL).
- e. Evaluación de todas las ofertas presentadas.

Si existieren ofertas inadmisibles explicará los motivos, si hubiera ofertas inconvenientes explicará los fundamentos para excluirlas del orden de mérito. Respecto de las ofertas admisibles y convenientes, determinará el orden de mérito. Se entenderá por oferta inadmisibles aquella que no cumpla con los requisitos que deben cumplir las ofertas y los oferentes.

Se entenderá que una oferta es inconveniente cuando por razones de precio, financiación u otras cuestiones no satisfaga adecuadamente los intereses de la dependencia o contratante.

- f. Recomendación sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento.

IMPORTANTE: La adjudicación se realizará por renglón.

ARTÍCULO N° 15: CAUSALES DE DESESTIMACIÓN

Serán causales de desestimación las establecidas en el artículo 69 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la UNC.

Podrán subsanarse las ofertas que presenten alguno de los supuestos del artículo 70 Reglamento del Régimen de Contrataciones de la UNC.

PAUTAS PARA LA INELEGIBILIDAD: Serán desestimadas las ofertas cuando se configure alguno de los supuestos establecidos en el Art. 71 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la UNC.

ARTÍCULO N° 16: ERRORES DE COTIZACIÓN

Si el total cotizado para cada renglón no respondiera al precio unitario, se tomará éste último como precio cotizado.

Si el monto total de la oferta expresado en números no se correspondiera al monto expresado en letras, se tomará este último como precio cotizado.

ARTÍCULO N° 17: PRECIO VIL O PRECIO NO SERIO

La Comisión Evaluadora, o la Unidad Operativa de Contrataciones en los procedimientos donde no sea obligatorio la emisión del dictamen de evaluación, podrá solicitar informes técnicos cuando presuma fundadamente que la propuesta no podrá ser cumplida en la forma debida por tratarse de precios excesivamente bajos de acuerdo con los criterios objetivos que surjan de los precios de mercado y de la evaluación de la capacidad del oferente o bien cuando exista sospecha fundada de competencia desleal.

Cuando de los informes técnicos surja que la oferta no podrá ser cumplida o se verifique que la cotización es inferior al costo de producción, corresponderá la desestimación de la oferta en los renglones pertinentes, a menos que el oferente de que se trate brinde una razón justificada que, a su vez, sea consistente con los principios generales contemplados en el artículo 3° del Decreto Delegado N° 1023/01 y sus modificatorios.

A tales fines se podrá solicitar a los oferentes precisiones sobre la composición de su oferta que no impliquen la alteración de la misma.

ARTÍCULO N° 18: DESEMPATE DE OFERTAS

Se regirá por lo establecido en el Artículo 30 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

ARTÍCULO N° 19: MEJORA DE PRECIO

La mejora de precios sólo podrá tener lugar en los siguientes supuestos: 1) En pos de procurar el desempate de ofertas, en caso de igualdad de precios, de conformidad con lo establecido en el artículo precedente. 2) A los fines de mejorar la única oferta admisible o, en caso de existir más de una, el pedido de mejora sólo podrá recaer sobre la oferta admisible de más bajo precio, cuando el oferente sea a su vez hábil, elegible y la unidad académica o dependencia universitaria contratante lo estime oportuno y conveniente; 3) En los supuestos expresamente contemplados en el Manual de Procedimientos del Régimen de Contrataciones de la UNC.

Si el oferente intimado no accediera a mejorar el precio de su oferta, el organismo podrá rechazar la oferta por inconveniente. El oferente que se negare a mejorar el precio de su oferta no será pasible de ningún tipo de penalidad o sanción.

La mejora de precios deberá ser remitida al correo electrónico institucional: lenguas@compras.unc.edu.ar, cumpliendo con las formalidades establecidas en el BFA (Blockchain Federal Argentina).

ARTÍCULO N° 20: COMUNICACIÓN DEL DICTAMEN DE EVALUACIÓN

El Dictamen será comunicado por correo electrónico, dentro de los dos días de emitido. Asimismo será difundido en el Portal de Compras Públicas del Sistema de Información Universitaria (SIU DIAGUITA), a través del sitio de internet de la Universidad Nacional de Córdoba, link LICITACIONES o en el sitio de internet:

<https://diaguita.unc.edu.ar/spgi/diaguita/aplicacion.php?ah=st5dfcf4669b9aa8.54305056&ai=diaguita|110000003>.

IMPUGNACIONES AL DICTAMEN DE EVALUACIÓN

El dictamen podrá ser impugnado dentro de los tres (3) días de su comunicación, previa integración de la garantía de impugnación, equivalente al 3% del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato, en la cuenta (N° de cuenta), Banco de la Nación Argentina.

ARTÍCULO N° 21: ADJUDICACIÓN

La adjudicación será notificada al adjudicatario o adjudicatarios y al resto de los oferentes dentro de los tres (3) días de dictado el acto respectivo. Si se hubieran formulado impugnaciones contra el dictamen de evaluación de las ofertas, estas serán resueltas en el mismo acto que disponga la adjudicación. Podrá adjudicarse aun cuando se haya presentado una sola oferta.

ARTÍCULO N° 22: NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

La orden de compra será notificada al adjudicatario dentro de los diez (10) días de la fecha de notificación del acto administrativo de adjudicación y se producirá el perfeccionamiento del contrato.

El acto administrativo de finalización del procedimiento será difundido por la **Unidad Operativa de Contrataciones** en el Portal de Compras Públicas del Sistema de Información Universitaria (**SIU DIAGUITA**), a través del sitio de internet de la Universidad Nacional de Córdoba, link **LICITACIONES**. <https://diaguita.unc.edu.ar/spgi/diaguita/aplicacion.php?ah=st5dfcf4669b9aa8.54305056&ai=diaguita|110000003>, y en el **Digesto Electrónico de la Universidad Nacional de Córdoba**, [http://www.digesto.unc.edu.ar/area/\(Dependencia\)](http://www.digesto.unc.edu.ar/area/(Dependencia)). Constituirá plena prueba de la notificación realizada y de su fecha el documento que en cada caso la registre.

ARTÍCULO N° 23: GARANTÍA DE ADJUDICACIÓN

El cocontratante deberá integrar la garantía de cumplimiento de contrato equivalente al 10% del monto de contrato, dentro de los cinco (5) días de recibida la Orden de Compra, en alguna de las formas establecidas en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales Art 41.

ARTÍCULO N° 24: PLAZO

El plazo de la contratación será de UN (1) año. La Facultad de Lenguas podrá hacer uso de la opción de prórroga, siempre que se realice con acuerdo de igual al de la contratación.

ARTICULO N° 25: FORMA DE PAGO

El pago se efectivizará a través de transferencias bancarias a nombre de la firma proveedora. La Universidad actuará como agente de retención impositivo, y deducirá previo a la emisión del mandamiento correspondiente, los impuestos al Valor agregado, a las Ganancias, a los Ingresos Brutos y a todo otro que correspondiere conforme a la aplicación de las Leyes Nacionales o

Provinciales vigentes en la materia. La firma deberá adjuntar constancias de las exenciones (si las tuviere).

El plazo de pago será de diez días hábiles desde que se haya prestado conformidad a la factura y documentación presentada.

ARTÍCULO N° 26: RECEPCIÓN

El servicio se recibirá con carácter provisional y los recibos o remitos que se firmen quedarán sujetos a la conformidad de la recepción.

La conformidad de la recepción se otorgará dentro del plazo de cinco (5) días, a partir de la recepción del servicio.

ARTÍCULO N° 27: DOMICILIO DE PAGO Y RECEPCIÓN DE FACTURAS

Se establece como domicilio de pago y de presentación de facturas el correspondiente a la Facultad de Lenguas, Bv. Enrique Barros S/N, Ciudad Universitaria.

Asimismo se podrá presentar al correo electrónico: economicofinanciera@unc.edu.ar

ARTÍCULO N° 28: REGISTRO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

El desempeño del adjudicatario será evaluado y calificado en el REGISTRO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA, teniendo en cuenta las condiciones requeridas en el presente Pliego de Bases y Condiciones.

ARTÍCULO N° 29: CESIÓN O SUBCONTRATACIÓN

Queda prohibida la cesión del contrato, sin la previa autorización fundada de la misma autoridad que dispuso su adjudicación. El cocontratante cedente continuará obligado solidariamente con el cesionario por los compromisos emergentes del contrato. Se deberá verificar que el cesionario cumpla con todos los requisitos de la convocatoria a ese momento, como al momento de la cesión. En caso de cederse sin mediar dicha autorización, la unidad académica o dependencia universitaria contratante podrá rescindir de pleno derecho el contrato por culpa del cocontratante con pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato.

Queda prohibida la subcontratación del objeto principal del contrato, sin la previa autorización fundada de la misma autoridad que dispuso su adjudicación. Toda tercerización, subcontratación, delegación o interposición en contravención a la prohibición precedente determinará la responsabilidad solidaria del contratante y del/los tercero/s por las obligaciones emergentes del contrato.

ARTÍCULO N° 30: PENALIDADES Y SANCIONES

Se aplicarán las previstas en el artículo 58 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

ESPECIFICACIONES TECNICAS

El Oferente que resulte adjudicatario del Servicio, se compromete a cumplimentar todos aquellos aspectos inherentes al mismo, además de los que a continuación se detallan:

- Dotación del Personal, la empresa adjudicataria deberá entregar a la Universidad siete (7) días antes de hacerse cargo de los trabajos, una lista o nómina del personal que afectará a los mismos, en la que conste: - Apellidos y Nombres completos. - Tipo y número de documento de identidad. -

Estado civil. - Domicilio actualizado. - Tipo de tareas y/o cargo que desempeñará cada una de ellas y horario a cumplir. -

- Copia de la Documentación de inscripción en AFIP del personal, alta, ART (Se deberá presentar el último pago y certificado de cobertura del personal que desempeñará las tareas, en original y copia para su certificación) , etc.,

- Copia de recibo de haberes, CUIL, aportes provisionales a SUSS.

- Seguro de vida obligatorio: detallando nómina de empleados.

- La Facultad de Lenguas podrá solicitar a los efectos, todas las aclaraciones y/ ampliaciones de informes que considere necesarios.

- Última declaración jurada de aportes y contribuciones en sistema Previsional y pago de las mismas.

- El personal asignado al servicio, deberá ser permanente, solo se realizarán cambios solicitados por la Facultad de Lenguas. Un 40% del total del personal, con NO menos de 3 meses de permanencia en la Empresa.

- Asimismo, deberá informar de inmediato cualquier modificación que se produzca en la documentación y/o datos presentados en dicha planilla. La Facultad se reserva el derecho de ratificación de los mismos.

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

- La empresa adjudicataria deberá proceder dentro de las veinticuatro (24) horas al relevo del personal que cometiere falta grave de disciplina, deficiencias en sus tareas, etc. (no podrá prestar ningún servicio, perteneciendo o no a la empresa adjudicataria y/o empresas anteriormente contratadas), ponderada ésta por la Universidad o quien sea responsable, sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder a la empresa adjudicataria. La misma se informara mediante mail/nota por parte del responsable del control del servicio o alguna autoridad competente que la Facultad de Lenguas designe. La Facultad podrá solicitar, a los efectos, todas las aclaraciones y/o ampliaciones que considere necesarias.

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

Esta documentación deberá reservarse en el Organismo en que se efectúe la prestación.

- El adjudicatario deberá asumir la responsabilidad total de las relaciones con el personal empleado para la prestación del servicio, cumpliendo para ello con las normas establecidas para el régimen del personal en relación de dependencia temporal o permanente, tanto como con los convenios colectivos de trabajo. Todo el personal afectado no tendrá en ningún caso relación de dependencia con la Universidad, corriendo por cuenta del adjudicatario, los Salarios, Seguros, Leyes Sociales y Previsionales y cualquier otra erogación sin excepción. Quedando debidamente establecido que la Universidad no asumirá responsabilidad alguna y estará desligada de todo conflicto o litigio entre el adjudicatario y el personal que éste ocupara para ejercer la actividad que se ha contratado.
- En caso de enfermedad o algún otro hecho que pudiere acontecer que implique la ausencia del personal la empresa locataria, deberá reemplazar en forma inmediata al personal ausente por otro igualmente capacitado en las funciones, sin costo adicional alguno.
- La empresa adjudicataria tendrá a su cargo con exclusiva relación de dependencia al personal que deberá atender todas las tareas concernientes a la prestación del servicio licitado.
- Asume la empresa adjudicataria total responsabilidad en cuanto a la selección de su personal para las funciones que se requieren, como así también las remuneraciones y obligaciones laborales de previsión y seguridad social, derivadas de la relación de dependencia.
- Cumplimentar todas las inscripciones y disposiciones nacionales, provinciales y municipales, que regulen este tipo de servicios.
- La empresa adjudicataria no podrá subcontratar con terceros la prestación del servicio.
- El personal deberá encontrarse a las órdenes de un Supervisor de la empresa, pudiendo el responsable de área Servicios Generales de la Facultad, impartir o asignar tareas con plenos poderes sobre el personal para resolver cualquier asunto operativo y dar soluciones inmediatas ante cualquier tipo de problema referido al contrato motivo del presente. Dicho Supervisor, será el nexo en la relación con la Universidad a través de la persona que esta designe a tal efecto.
- El Supervisor deberá realizar recorridas en los diferentes turnos para evaluar si se realizan las actividades programadas por turno y será responsable del control de la asistencia.
- El Supervisor designado deberá presentarse en el edificio de la FL cuando sea requerido en el término de una hora, todos los días de la semana las veinticuatro horas, debiendo dejar número de teléfono de contacto a fin de ser localizado con rapidez.
- En caso de producirse altas o bajas del personal, el mismo deberá ser informado al RESPONSABLE DEL AREA DE SERVICIOS GENERALES DE LA FACULTAD, requisito este para la emisión de la correspondiente conformidad de Servicio requerido para el cobro mensual.
- El día de comienzo de funciones, el titular de la empresa adjudicataria del servicio de limpieza, deberá dar la presentación oficial de su personal en presencia del Referente y/o RESPONSABLE DEL

AREA SERV. GENERALES DE LA FACULTAD O QUIEN LA FACULTAD DESIGNE, quien estará a cargo de la Supervisión del servicio por parte de la Institución;

- La Facultad se reserva el derecho de controlar el horario y la asistencia del personal que resulte adjudicatario.
- Todos los días se presentará el parte diario de la asistencia del personal, debiendo estar la cantidad establecida en la oferta.
- La empresa adjudicataria deberá cubrir las posibles faltas de su personal en cualquiera de los Sectores y turnos en el término de dos (2) horas ya que las tareas no pueden verse alteradas. En caso de reemplazo de alguno de los empleados designados la empresa deberá previamente comunicarlo y cumplimentar con todas las exigencias ya detalladas.
- La adjudicataria deberá mantener una dotación de personal que cumplan en su conjunto con los horarios estipulados en el pliego y según el plan de trabajo presentado.
- La empresa adjudicataria se compromete a utilizar toda su pericia y celo profesional en el cumplimiento de sus servicios. En el caso de dudas, la empresa podrá requerir precisiones por escrito a la Facultad. Los servicios a prestar serán por medio de personal propio, siendo causal de rescisión el incumplimiento de sus obligaciones laborales, debiendo acreditarse las mismas con la documentación pertinente (contrato de trabajo, aportes previsionales, seguro, etc).

Asimismo, no estará exenta de ningún impuesto en virtud de este convenio y será de su exclusiva responsabilidad el pago de los impuestos con que se graven las sumas recibidas en virtud del presente contrato, liberando expresamente a la UNIVERSIDAD de toda obligación fiscal cuyo cumplimiento expreso sea ajeno a la misma.

1. Uniforme: El personal que preste el Servicio deberá estar convenientemente uniformado con ropa que tenga impreso el nombre del adjudicatario.

Para cooperativas, documentación adicional a presentar:

- a. Presentación de Declaración Jurada con la nómina del personal que se desempeñó.
- b. Respecto del monotributo, DDJJ, pago e individualización de los asociados afectados al servicio, correspondiente al último periodo vencido.
- c. Constancia de pago del seguro de accidentes personales en ocasión del trabajo.
- d. LA DOCUMENTACIÓN DESCRIPTA Y TODA OTRA QUE RESULTE DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE DEBERÁ ESTAR A DISPOSICIÓN CUANDO A LOS FINES DE CONTRALOR POR LA CONTRATANTE, ESTA LA REQUIERA

REQUISITOS A CUMPLIR POR EL ADJUDICATARIO MES A MES

- Presentación de Declaración Jurada con la nómina del personal que se desempeñó en el servicio.
- Constancia de pago de haberes de empleados a mes vencido (con la firma de recepción del empleado).

- Constancia de pago de ART con nómina de personal y seguro de vida y con cláusula de NO REPETICIÓN a favor de la UNC.
- Copia del último formulario 931 presentado y su comprobante de pago.
- Copia firmada de los comprobantes de pago mensuales al sistema de la seguridad social.
- Detalle por escrito de toda modificación (alta, baja y demás novedades) que se origine durante el período.
- Constancia de pago del seguro de accidentes personales en ocasión del trabajo, con cobertura de todas las personas que del contratista dependan.

GASTOS POR CUENTA DEL PROVEEDOR

Serán por cuenta del proveedor el pago de los siguientes conceptos, sin perjuicio de los que puedan establecerse en el pliego de bases y condiciones particulares:

Tributos que correspondan;

Costo del despacho, flete o acarreo de materiales de limpieza o maquinarias que se requieran para prestar el servicio.

SEGUROS: Seguro de Vida Obligatorio de todo el personal asignado a la prestación del mismo presentando los comprobantes pertinentes. La obligación de cumplimentar exclusiva y excluyentemente y sin derecho a reembolso o resarcimiento alguno, la totalidad de las normas administrativas, comerciales, laborales, impositivas, previsionales, de cobertura aseguradora o de cualquier otra índole - tanto nacionales, provinciales o municipales- que resulten inherentes como consecuencia de la actividad que desarrolle por el presente, asumiendo idéntica responsabilidad con relación a su personal.

La Universidad podrá, a su solo juicio y en cualquier oportunidad, requerir la documentación que acredite dicho cumplimiento.

El adjudicatario responderá civilmente por todo daño y perjuicio a terceros que, su personal ocasione en cumplimiento del contrato y por el cual sea demandada.

ALCANCE DEL SERVICIO

- La empresa deberá hacerse responsable de la limpieza de todos los sectores de cada sede, independientemente de la cantidad de personal y horario solicitado, cubriendo también los refuerzos necesarios en caso de ingresos extraordinarios de agua o polvo por tormenta y temporales.
- Alcance del Servicio: Horario: De lunes a viernes en horarios a acordar con las autoridades de la institución, desde las 7:00 hs. hasta las 23:00 hs. A continuación se detalla la cantidad de horas y operarios a cotizar para cada edificio.

Sede Av. Vélez Sarsfield: - 1 operario 4 hs. de Lunes a Viernes por la tarde.

Sede Bv. Enrique Barros s/n: - 2 operarios 8 hs. c/u por la mañana de Lunes a Viernes. - 3 operarios 8 hs. c/u por la tarde de Lunes a Viernes.

Características de la prestación del servicio (2 sedes):

- La tarea implica la limpieza diaria de las áreas indicadas, en los horarios convenidos según las actividades que se desarrollen, previa coordinación con el personal jerárquico que determinen las autoridades de la Facultad.
- Las oficinas, aulas, escaleras, salas y baños se deberán limpiar todos los días sin excepción, en el horario acordado.
- Dado que por los espacios se desplaza gran cantidad de alumnos y docentes, las tareas de limpieza deberán tenerlo en cuenta: En caso de que fuera necesario, deberá realizarse la limpieza de algunos espacios varias veces al día.
- La metodología a utilizar para la limpieza será la mejor para cada uno de los espacios, teniendo especial cuidado con los de uso común, tales como sanitarios, ingreso, salas, etc.

Limpieza General

- Limpieza de pisos de granito, mármol y/o cerámico: Barrido general de pisos, escaleras, incluyendo patios y terrazas, con barredores secuestrantes de polvo. Lavado de pisos con agua, desinfectante y desodorante. Encerado con productos especiales que no los dañen según sea el tipo de piso;
- Pisos de Madera: se limpiarán retirando primeramente polvillo, basuras, etc. para luego encerarse y lustrarse, utilizándose productos de 1ª calidad.
- Paredes y cielorrasos: serán plumereadas y tratadas con productos especiales cuando presenten algún tipo de mancha.
- Mobiliarios: Se plumerearán, retirando polvillo, manchas, etc. Para completar, se realizará un repaso de lustre con franela y el producto correspondiente.
- Vidrios y espejos: se limpiarán con productos especiales para tal fin.
- Baños: deberán ser limpiados y desinfectados de manera profunda, aplicando productos desinfectantes, desodorantes, hipoclorito y blanqueadores.
- Retiro de telarañas y pelusas en cielorrasos, juntas, etc.
- Cestos de basura, deberán ser mantenidos limpios y vacíos, quedando a cargo de la empresa la evacuación de la basura donde se indique, respetando las normativas Municipales (horarios y ubicación de residuos).
- Pasillos: serán sometidos a un barrido y aspirado según el tratamiento de limpieza Impreso el con los productos que corresponda.
- Zócalos: serán limpiados con productos adecuados a efectos de eliminar manchas e impurezas.

- Escaleras y escaleras de emergencia: serán sometidas a un barrido y aspirado según el tratamiento de limpieza con los productos y equipos.
- Veredas externas: Serán sometidas a un barrido general y baldeado.
- Puertas y Ventanas: deberán ser plumereadas y lustradas con productos especiales.
- Maquinas y/o Equipos, deberán ser limpiados en su superficie exterior en la forma que aconseje el encargado de cada sede.
- Accesorios varios: comprende luces, focos y tubos fluorescentes, los que deberán ser mantenidos siempre limpios.
- Cortinados: se les quitará polvillo por medio de plumeros. Nota: En las oficinas, la limpieza de muebles (dado lo delicado del manejo de la documentación), se realizará de la siguiente manera: se procederá a retirar lo existente sobre los mismos, pero una vez realizada la limpieza se colocará nuevamente en la misma posición original. No se abrirán armarios y/o muebles. Los muebles que se utilizan para la ubicación de equipos ya sea de computación, fotocopiadoras, etc. se limpiarán superficialmente con paños suaves y secos secuestrantes de polvo, sin usar producto alguno.
- Auditorios: Se hará limpieza profunda. Pisos de madera: se retirará el polvillo, basura, etc. Para luego encerarse y lustrarse. Paredes de madera: deberán ser plumereadas y lustradas con productos especiales. Butacas y Telón: deberán ser aspirados. Limpieza de vidrios Pullman y ventanas.

EL ADJUDICATORIO PRESTARÁ ESPECIAL ATENCION A LOS NÚCLEOS SANITARIOS, POR LO QUE DEBERÁN DESINFECTARSE Y DESODORIZARSE CADA DOS (2) HORAS COMO MÍNIMO, CON PRODUCTOS DE PRIMERA CALIDAD. Sede Av. Vélez Sarsfield: Sobre calle Caseros se debe realizar limpieza profunda, desinfección de vereda y frente del edificio 1 (una) vez por semana.

Tareas de mantenimiento:

La empresa deberá informar a las autoridades de la Facultad respecto de la necesidad de sustitución, arreglo o reemplazo de elementos o artefactos dañados, agotados, o desgastados, fallados (lámparas, filtros, válvulas, flotantes, canillas, rejillas, pisos, zócalos, vidrios, cenefas, cerraduras, pasadores, tapas de descarga, tablas de baño, tableros eléctricos, teclas, enchufes, bisagras, etc.).

Personal necesario:

- I. La empresa prestataria deberá disponer del personal necesario y suficiente para cubrir todas las tareas exigidas en el presente pliego de contratación.
- II. Deberá informar a la Facultad los datos personales de los agentes que prestarán el servicio.
- III. El personal asignado al servicio, deberá ser permanente, solo se realizarán cambios solicitados por la Facultad.
- IV. Previo a la toma inicial del servicio, como durante la ejecución del contrato, procederá dentro de las veinticuatro (24) horas al relevo inmediato del personal que por causa justificada la Facultad de Lenguas solicitare su exclusión.

V. 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.

Esta documentación deberá reservarse en el Organismo en que se efectúe la prestación.

VI. El adjudicatario deberá asumir la responsabilidad total de las relaciones con el personal empleado para la prestación del servicio, cumpliendo para ello con las normas establecidas para el régimen del personal en relación de dependencia temporal o permanente, tanto como con los convenios colectivos de trabajo. Todo el personal afectado no tendrá en ningún caso relación de dependencia con la Facultad de Lenguas, corriendo por cuenta del adjudicatario, los salarios, seguros, leyes sociales y previsionales y cualquier otra erogación sin excepción.

Queda debidamente establecido que la Facultad de Lenguas no asumirá responsabilidad alguna y estará desligada de todo conflicto o litigio entre el adjudicatario y el personal que éste ocupara para ejercer la actividad que se ha contratado.

VII. En caso de enfermedad o algún otro hecho que pudiere acontecer que implique la ausencia del personal, la empresa locataria deberá reemplazar en forma inmediata al personal ausente por otro igualmente capacitado en las funciones, sin costo adicional alguno. Este reemplazante deberá contar con los antecedentes policiales y seguros actualizados, ídem a los solicitados para todo el personal.

VIII. La empresa adjudicataria tendrá a su cargo con exclusiva relación de dependencia al personal que deberá atender todas las tareas concernientes a la prestación del servicio licitado.

IX. La empresa adjudicataria deberá asumir total responsabilidad en cuanto a la selección de su personal para las funciones que se requieren, como así también las remuneraciones y obligaciones laborales de previsión y seguridad social, derivadas de la relación de dependencia.

Además deberá cumplimentar todas las inscripciones y disposiciones nacionales, provinciales y municipales, que regulen este tipo de servicios.

X. Sin perjuicio de lo establecido en el Pliego de Especificaciones Técnicas, respecto de los horarios en que deben brindarse las prestaciones, si por razones técnicas, de mejor servicio y/u operativas, resulte necesario modificarlo, ello se comunicará al adjudicatario en forma fehaciente con 48 hs. de anticipación, quien se compromete a cumplir, sea esta modificación temporaria o permanente.

XI. La empresa adjudicataria no podrá subcontratar con terceros la prestación del servicio.

XII. 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 Facultad de Lenguas a través de la persona que esta designe a tal efecto.

XIII. La Facultad se reserva el derecho de controlar el horario y la asistencia del personal que resulte adjudicatario.

XIV. La empresa adjudicataria deberá cubrir las posibles faltas de su personal en cualquiera de los Sectores y turnos en el término de dos (2) horas ya que las tareas no pueden verse alteradas.

XV. La empresa adjudicataria se compromete a utilizar toda su pericia y celo profesional en el cumplimiento de sus servicios. En el caso de dudas, la empresa podrá requerir precisiones por escrito a la Facultad.

Elementos mínimos requeridos: - Anteojos de seguridad (contra salpicaduras de químicos en ojos) - Guantes de seguridad. - Calzado de seguridad cerrado de cuero flor. - Barbijo con filtro de vapores orgánicos (para casos en espacios reducidos y haya concentración de químicos) - Ropa de trabajo: de algodón 100 %, resistente al cloro y productos similares.

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 identificarlos como así también la identificación de la persona que presta el servicio con foto y nombre completo. La misma deberá estar en buen estado y presentación.

PROVISIÓN: Los Adjudicatarios se obligan a proveer los trabajos en un todo de acuerdo a la Solicitud del Pliego de Bases y Condiciones Particulares, estando a su cargo la provisión de máquinas y mano de obra, salvo especificación en contrario.

OBSERVACIONES GENERALES

LA COTIZACIÓN NO DEBE INCLUIR INSUMOS DE LIMPIEZA, SE DEBERÁ COTIZAR EL VALOR HORA HOMBRE DEL SERVICIO. Dicho valor podrá ser utilizado para penalizar a la empresa en caso de faltante de personal en el servicio y para ampliar personal en caso de necesidad del contratante. La falta de cotización de dicho valor será causal de desestimación de la oferta.