



# PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

**Organismo Contratante:** UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA

## PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

**Tipo:** Contratación Directa 281/2016  
**Clase:** Sin Clase  
**Modalidad:** Sin Modalidad  
**Motivo contratación directa:** Por monto  
**Expediente:** EXP : 49743/2016  
**Objeto de la contratación:** CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL COLEGIO NACIONAL DE MONSERRAT POR EL TERMINO DE DOCE MESES  
**Rubro:** Mant. reparacion y limpieza  
**Lugar de entrega único:** COLEGIO NACIONAL DE MONSERRAT (OBISPO TREJO 284 (5000) CORDOBA, Córdoba)

Retiro del pliego		Consulta del pliego	
<b>Dirección:</b>	OBISPO TEJO 294- SECRETARÍA ECONÓMICA- COLEGIO NACIONAL DE MONSERRAT, (5000), CORDOBA, Córdoba	<b>Dirección:</b>	OBISPO TEJO 294- SECRETARÍA ECONÓMICA- COLEGIO NACIONAL DE MONSERRAT, (5000), CORDOBA, Córdoba
<b>Plazo y horario:</b>	DESDE EL 08/11/2016 HASTA EL 21/11/2016 DE LUNES A VIERNES DE 8 A 12 HS.	<b>Plazo y horario:</b>	DESDE EL 08/11/2016 HASTA EL 21/11/2016 DE LUNES A VIERNES DE 8 A 12 HS.
<b>Costo del pliego:</b> \$ 0,00			
Presentación de ofertas		Acto de apertura	
<b>Dirección:</b>	OBISPO TEJO 294- SECRETARÍA ECONÓMICA- COLEGIO NACIONAL DE MONSERRAT, (5000), CORDOBA, Córdoba	<b>Lugar/Dirección:</b>	OBISPO TEJO 294- SECRETARÍA ECONÓMICA- COLEGIO NACIONAL DE MONSERRAT, (5000), CORDOBA, Córdoba
<b>Fecha de inicio:</b>	08/11/2016	<b>Día y hora:</b>	22/11/2016 a las 11:00 hs.
<b>Fecha de finalización:</b>	22/11/2016 a las 10:00 hs.		





## RENGLONES

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL COLEGIO NACIONAL DE MONSERRAT POR EL TERMINO DE DOCE MESES . El inicio del servicio se especificará en la respectiva Orden de Compra. Se requiere para el servicio: TRES (3) operarios por turno de 6:00 hs. a 22:00 hs.	MES	12,00

## CLAUSULAS PARTICULARES

**ARTÍCULO :** null

### Pliego de Clausulas Particulares

#### **Primera - NORMATIVA APLICABLE:**

El procedimiento de selección de ofertas se regirá por las disposiciones legales vigentes, los Decretos N°: 1023/2001 y 893/2012, Ordenanza del HCS N° 05/13, Resolución Rectoral 1218/16 y RHCS 712/2016, el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

#### **Segunda – ACLARACION SOBRE CONSULTAS Y RETIROS O ADQUISICION DE PLIEGO:**

Colegio Nacional de Monserrat – Local de la Secretaría Económica – Obispo Trejo 294 – 5000 – Córdoba.

#### **Tercera - RELEVAMIENTO PREVIO Y CONSULTAS:**

1. 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 **cuarenta y ocho horas antes de la fecha de apertura de sobres**. Para el citado plazo, se tomarán en cuenta sólo las jornadas hábiles para la Administración Pública. Las mismas deberán ser presentadas por escrito según lo prescrito por el art. 60 del Dcto. 893/2012.

2- Las consultas aclaratorias Colegio Nacional de Monserrat – Local de la Secretaría Habilitada – Obispo Trejo 294 – 5000 – Córdoba.

3. Las circulares Aclaratorias y modificatorias se comunicarán en el plazo establecido en el art. 61 del Dcto. 893/2012.

- Circulares Aclaratorias: podrán ser emitidas por la UOC del Colegio Nacional del Monserrat con Cuarenta y Ocho (48) horas como mínimo de anticipación a la fecha fijada para la presentación de las ofertas.

- Circulares Modificatorias: podrán ser comunicadas con Veinticuatro (24) horas como mínimo de anticipación a la fecha originaria fijada para la presentación de ofertas.

Importante: el Pliego de Bases y Condiciones Particulares como así también las Circulares Aclaratorias y Modificatorias serán publicadas a través de la página web de la Universidad Nacional de Córdoba, en el espacio de la SPGI, podrá acceder al mismo en el link Licitaciones Vigentes

<http://diaguita.unc.edu.ar/spgi/diaguita/aplicacion.php?>





ah=st52811aafc81ca&ai=diaguita||101000212

#### **Cuarta - PRESENTACIÓN 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, el Oferente 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 entregarse en sobres, cajas o paquetes perfectamente cerrados y consignarán en su cubierta la identificación del procedimiento de selección a que corresponden, precisándose el lugar, día y hora límite para la presentación de ofertas y el lugar, día y hora del acto de apertura.

Deberán contener la siguiente información:

**-SOLICITUD DE ADMISIÓN**, en la que se consignará nombre y apellido, dirección, N° de C.U.I.T., y un detalle de los documentos que acompaña. El proponente deberá fijar domicilio legal en la ciudad de Córdoba al cual le serán dirigidas las comunicaciones y notificaciones que correspondieran.

**-ACREDITACIÓN** de estar al día con las obligaciones fiscales y previsionales que se deberá adjuntar firmado en todas sus fojas.

**-ANTECEDENTES** que acrediten solvencia moral y económica del oferente y los de haber prestado servicios similares con anterioridad. Si la Universidad requiriese ampliación de los mismos a posteriori de la apertura, el oferente deberá suministrar la información que se requiera.

• A la entrega de los sobres la UOC extenderá el recibo de recepción pertinente.

2. 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.

3. Toda oferta relativa al presente procedimiento que se entregue a la UNC después del plazo fijado para el cierre de recepción de propuestas será indefectiblemente rechazada. Se extenderá recibo de la recepción de los sobres.

4. La oferta deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 70 del Decreto N°: 893/2013.

5. **No se admitirán ofertas alternativas**

6. **No se aceptarán ofertas variantes a lo solicitado en el pliego.**

#### **Quinta - ADJUNTAR en la PROPUESTA:**

1-Documento de garantía de oferta por un importe igual al 5% del valor total según lo establecido en el artículo 100 del dcto. 893/2012.

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 QUINCE (15) MIL. Esta forma de garantía no es combinable con las restantes establecidas en el art. 101 del Dcto. 893/12.

2-DETALLE CON LOS SIGUIENTES DATOS: RAZON SOCIAL-DIRECCION-CODIGO POSTALTELEFONO- FAX-CORREO ELECTRONICO-NUMERO DE CUIT.

**Toda notificación que realice esta entidad contratante se hará por correo electrónico, motivo por el cual deberá especificarse claramente la dirección en donde se cursarán las comunicaciones.**

3-CERTIFICADO FISCAL PARA CONTRATAR expedido por la A.F.I.P. o solicitud de pedido ante la AFIP, en todos los casos en que la oferta supere los \$50.000 (Pesos cincuenta mil). La UOC verificará la vigencia del mismo en la página web de la AFIP. Si el monto es menor





adjuntar LIBRE DEUDA PREVISIONAL.

**\*En el caso de presentar solicitud de pedido del certificado Fiscal para Contratar ante la AFIP deberán presentar indefectiblemente lo requerido en el art. 234, incisos a) pto. VII, inciso b) pto. XII, inciso c), pto. XIV, inciso d) pto. XI según corresponda.**

4. Toda oferta nacional deberá ser acompañada por una declaración jurada mediante la cual se acredite el cumplimiento de las condiciones requeridas para ser considerada como tal de acuerdo a la normativa vigente sobre la materia.

**Sexta - ACLARACIONES IMPORTANTES:**

1-Los oferentes interesados en participar del presente procedimiento de selección deberán estar preinscriptos en SIPRO accediendo al sitio de internet de la Oficina Nacional de Contrataciones de acuerdo al art. 236 del Dcto. 893/2012, el 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)

2-Los oferentes ya inscriptos el SIPRO tendrán la obligación de mantener actualizada la información. (art.238 del Dcto. 893/2012) Los formularios correspondientes y la documentación respaldatoria deberán ser presentados ante la entidad contratante.

3. Información a presentar por los oferentes que se presentan para el llamado (Art. 234 del Dcto 893/12): 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:

**a) Personas físicas:**

1- Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, profesión, domicilio real y constituido, estado civil y número de documento de identidad.

2-Número de fax y dirección de correo electrónico.

3-Domicilio especial para los procedimientos que se realicen en el ámbito de la ONC y en el que serán válidas las comunicaciones y notificaciones que se cursen en dichos procesos.

4- Número de Código Único de Identificación Tributaria. (C.U.I.T.)

5- Información sobre los principales clientes del sector público y privado, según el monto de facturación en los últimos TRES (3) años.

6-Declaración jurada del oferente de que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

7-Datos de la nota presentada ante la dependencia de la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS en la cual se encuentren inscriptos a los fines de solicitar el Certificado Fiscal para Contratar o bien los datos del Certificado Fiscal para contratar vigente.

**b) Personas Jurídicas:**

1.- Razón social, domicilio real.

2.-Número de fax y dirección de correo electrónico.

3.-Domicilio especial para los procedimientos que se realicen en el ámbito de la ONC y en el que serán válidas las comunicaciones y notificaciones que se cursen en dichos procesos.

4.- Número de Código Único de Identificación Tributaria. (C.U.I.T.).

5.-Lugar, fecha, objeto y duración del contrato social y datos de inscripción registral o de la constancia de iniciación del trámite respectivo.

6.- Nómina de los actuales integrantes de sus órganos de fiscalización y administración.

7.- Fecha de comienzo y finalización de los mandatos de los órganos de administración y fiscalización.

8.- Información sobre los principales clientes del sector público y privado, según el monto de facturación en los últimos TRES (3) años.

9.-Declaración jurada del oferente de que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

10.- Declaración jurada del oferente en la que manifieste el cumplimiento de la legislación laboral vigente, en especial lo que se relaciona con condiciones dignas y equitativas de trabajo





y ausencia de trabajo infantil.

11.- Datos del balance general correspondiente al último ejercicio anterior a la fecha de presentación de la oferta, con excepción de aquellos casos que se acredite la imposibilidad de presentar dicha información de acuerdo a la fecha de inicio de actividades.

12.- Datos de la nota presentada ante la dependencia de la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS en la cual se encuentren inscriptos a los fines de solicitar el Certificado Fiscal para Contratar o bien los datos del Certificado Fiscal para contratar vigente.

**C. Agrupaciones de Colaboración y Uniones Transitorias de Empresas:**

1-Denominación y domicilio real.

2-Número de fax y dirección de correo electrónico.

3-Domicilio especial para los procedimientos que se realicen en el ámbito de la ONC y en el que serán válidas las comunicaciones y notificaciones que se cursen en dichos procesos.

4- Número de Código Único de Identificación Tributaria. (C.U.I.T.).

5-Lugar y fecha del compromiso de constitución y su objeto.

6-Datos de la inscripción registral o de la constancia de iniciación del trámite respectivo.

7-Identificación de las personas físicas o jurídicas que los integran.

8-Identificación de las personas físicas que los integran.

9- Declaración de solidaridad de sus integrantes por todas las obligaciones emergentes de la presentación de la oferta, de la adjudicación y de la ejecución del contrato.

10- Información sobre los principales clientes del sector público y privado según monto de facturación en los últimos TRES (3) años.

11-Declaración jurada del oferente de que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

12-Declaración jurada del oferente en la que manifieste el cumplimiento de la legislación laboral vigente, en especial lo que se relaciona con condiciones dignas y equitativas de trabajo y ausencia de trabajo infantil.

13- Datos del balance general correspondiente al último ejercicio anterior a la fecha de presentación de la oferta, con excepción de aquellos casos que se acredite la imposibilidad de presentar dicha información de acuerdo a la fecha de inicio de actividades.

14-Datos de la nota presentada ante la dependencia de la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS en la cual se encuentren inscriptos a los fines de solicitar el Certificado Fiscal para Contratar o bien los datos del Certificado Fiscal para contratar vigente.

**d) Cooperativas, Mutuales y otros:**

1-Denominación y domicilio real.

2-Número de fax y dirección de correo electrónico.

3-Domicilio especial para los procedimientos que se realicen en el ámbito de la ONC y en el que serán válidas las comunicaciones y notificaciones que se cursen en dichos procesos.

4- Número de Código Único de Identificación Tributaria. (C.U.I.T.).

5-Nómina de los actuales integrantes

6- Lugar, fecha, objeto y duración del instrumento constitutivo y datos de inscripción.

7-Información sobre los principales clientes del sector público y privado según monto de facturación, en los últimos TRES (3) años.

8-Declaración jurada del oferente de que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

9-Declaración jurada del oferente en la que manifieste el cumplimiento de la legislación laboral vigente, en especial lo que se relaciona con condiciones dignas y equitativas de trabajo y ausencia de trabajo infantil.

10-Datos del balance general correspondiente al último ejercicio anterior a la fecha de presentación de la oferta, con excepción de aquellos casos que se acredite la imposibilidad de presentar dicha información de acuerdo a la fecha de inicio de actividades.

11-Datos de la nota presentada ante la dependencia de la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS





PÚBLICOS en la cual se encuentren inscriptos a los fines de solicitar el Certificado Fiscal para Contratar o bien los datos del Certificado Fiscal para contratar vigente.

**e) Organismos públicos**

Cuando el proveedor sea una jurisdicción o entidad del Estado Nacional o un organismo provincial, municipal o del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires deberá proporcionar la siguiente información:

1-Denominación

2-Rubro en el que haya efectuado provisiones o prestados servicios.

**La presentación de la papelería exigida en el punto N° 3 es de carácter obligatoria y debe ser parte constitutiva de la oferta.**

4. Además los oferentes deberán:

a) Consignar la situación ante el I.V.A. y el Impuesto a las Ganancias acompañando fotocopias de la constancia otorgada por la A.F.I.P. y de la constancia de inscripción a impuesto a los ingresos brutos, ambas debidamente firmadas por el oferente.

b) Los oferentes, como declaración jurada, deberán constituir domicilio legal en la Ciudad de Córdoba, atento lo prescrito por el art. 70, inciso f) del Dcto. 893/2012, detallando teléfono, apellido y nombre de la persona encargada, n° de documento nacional de identidad y horarios de atención. En ese 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, República Argentina.

5. No se admitirán ofertas alternativas entendiéndose por oferta alternativa lo establecido en el art. 71 del Dcto.893/2012.

6. No se admitirán ofertas variantes entendiéndose por oferta variante lo establecido en el art. 72 del Dcto.893/2012.

**7. Todo adjudicatario será evaluado y calificado en el Registro de Evaluación de Proveedores de la Universidad Nacional de Córdoba (REP UNC) de acuerdo con lo establecido en la Resolución Rectoral N° 2516/2013.**

8. Respecto de las Penalidades y Sanciones se aplicarán de acuerdo con lo establecido en los art. 126, art. 127, art. 128, art. 129, art. 130 y art.131 del Dcto. 893/2012.

-Se recuerda que el proveedor debe estar preinscripto en SIPRO debiendo realizar la actualización de datos según lo establecido en el art. 238 del Dcto. 893/2012.

-Importante: Cada oferente podrá participar solamente en una oferta, ya sea por sí solo o como integrante de un grupo, asociación o persona jurídica. Se desestimarán todas aquellas ofertas en las que participe quien transgreda esta prohibición según se establece en el art. 67 del Dcto. 893/2012.

**Séptima - a) REQUISITOS A CUMPLIR POR EL OFERENTE EN EL CASO DE SER UNA COOPERATIVA DE TRABAJO:**

- Resolución nacional que autoriza a la Cooperativa a funcionar como tal y le otorga N° de matrícula.
- Inscripción y N° en el Registro permanente a cargo de la Subsecretaría de Cooperativas y Mutuales.
- Últimos dos balances cerrados según Estatuto Social, correspondientes a los dos últimos ejercicios económicos anteriores a la fecha de acto de apertura del proceso de selección que se trate. Constancia de pago de los últimos tres meses del monotributo de todos los asociados de la cooperativa.
- Últimas dos Asambleas realizadas según Estatuto Social, correspondientes a los dos últimos ejercicios económicos anteriores a la fecha de 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.

- AFIP, CUIT, IVA, inscripción como agente retención, Monotributo, Fondo de educación y Capacitación Cooperativa, Ingresos Brutos, Municipalidad.
- Contrato de seguro de accidentes personales en ocasión del trabajo y asistencia medico farmacéutica, por los montos que no podrán 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. Nómina de asociados a afectar al servicio.
2. Constancia de pago en término del contrato de seguro de accidentes personales en ocasión de trabajo.

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

- 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.
- Comprobante de suscripción e integración del capital social.
- 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.
- Constancia de inscripción del asociado como monotributista en la categoría que legalmente corresponda según el monto de anticipo de retorno que percibe mensualmente.
- 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:**

- Recibos de anticipos de retornos pagados, correspondientes al mes anterior facturado.
- Respecto del monotributo, DDJJ, pago e individualización de los asociados afectados al servicio, correspondiente al último periodo vencido.
- Constancia de pago del seguro de accidentes personales en ocasión del 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, ESTA LA REQUIERA.

**Octava- MANTENIMIENTO DE OFERTA:** Sesenta (60) días corridos contados a partir de la fecha de apertura de sobres de acuerdo a lo establecido en el Dcto. 66 del Dcto. 893/2012.

**Novena- PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA:** Se indicará en la respectiva Orden de Compra en: Colegio Nacional de Monserrat, Local de la Secretaría Económica – Obispo Trejo 294 – 5000 – Córdoba.

**Décima - EVALUACION y ADJUDICACIÓN:**

1. 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.
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 en favor de los interesados u oferentes.

**Décima primera – Facturación:** las facturas se presentarán a mes vencido, en la Secretaría Económica del "Colegio Nacional de Monserrat", durante los días hábiles administrativos, en el horario de 08:30Hs. a 13:00Hs.,

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

**Décima segunda : CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO :** El control del servicio estará a cargo del Sr. Leonidas Perez (Jefe de Servicios Generales) T.E 4332080 Int. 107

**Décima tercera-GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:** El oferente que resultare adjudicado deberá integrar la garantía de cumplimiento del contrato dentro de los 5 (cinco) días de recibida la Orden de Compra de acuerdo a lo establecido en el art. 100, inciso b) y art. 101 del Dcto. 893/12.

**Décima cuarta-PERÍODO DE LA CONTRATACIÓN: 12 (DOCE meses). El inicio de la contratación se especificará en la respectiva Orden de Compra.**

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

- a) POR EL TOTAL MENSUAL CONFORME A LO SOLICITADO EN EL RENGLON.
- b) TOTAL GENERAL DE LA OFERTA.
- c) POR VALOR HORA DE PRESTACIÓN DE SERVICIO, CONTEMPLANDO LA PROVISIÓN DE LOS INSUMOS NECESARIOS PARA TAL FIN.

**ARTÍCULO :** null

#### **PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL COLEGIO NACIONAL DE MONSERRAT POR EL TERMINO DE DOCE MESES .**

**El inicio del servicio se especificará en la respectiva Orden de Compra.**

**Se requiere para el servicio: TRES (3) operarios por turno de 6:00 hs. a 22:00 hs.**

**Servicio consistente en lo siguiente:**

**Horario de prestación del servicio:**

**Lunes a viernes de 6:00 a 22:00 hs**

**Lugares:**

P.B. – Primer Patio lateral sobre calle Duarte Quirós:

Diariamente, lavado con agua a presión y barrido; limpieza de cazuelas de árboles y protecciones de equipos de aire acondicionado: frecuencia 2/día;

Semanalmente, limpieza de aberturas, vidrios y herrería sobre el patio: frecuencia 1/semana.

P.B. – Segundo Patio lateral sobre calle Duarte Quirós:





Diariamente, barrido , incluye sector turístico "Celda Antigua": frecuencia 1/día;  
Semanalmente, limpieza de aberturas, vidrios y herrería sobre el patio: frecuencia 1/semana

P.B. – Sala de Profesores y sus sanitarios: Diariamente, limpieza de pisos de madera con lampazo, boiserie, sillas, sillones y muebles; lavado de sanitarios de hombres y mujeres: frecuencia 3/día;  
Semanalmente, limpieza de techos, luminarias, encerado de pisos, limpieza de aberturas, vidrios y cuadros: frecuencia 3/semana

P.B. – Departamento de Estudios: Diariamente, limpieza de pisos de madera con lampazo, boiserie, sillas, sillones y muebles: frecuencia 2/día;  
Semanalmente, limpieza de techos, luminarias, encerado de pisos, limpieza de aberturas, vidrios y cuadros: frecuencia 3/semana

P.B. – Anfiteatro: Diariamente, limpieza de pisos de madera con lampazo, sillas, escritorio y muebles: frecuencia 2/día;  
Semanalmente, limpieza de techos, luminarias, encerado de pisos, limpieza de aberturas, cortinado, vidrios y cuadros: frecuencia 2/semana

P.B.– Biblioteca: Diariamente, limpieza de pisos de madera/mosaicos con lampazo, sillas, sillones, mesadas y muebles: frecuencia 2/día;  
Semanalmente, encerado de pisos, limpieza de balcones, aberturas, y vidrios: frecuencia 1/semana

P.B.–Consultorio Médico: Diariamente, limpieza de pisos de madera/mosaicos con lampazo, sillas, sillones, mesadas y muebles: frecuencia 2/día;  
Semanalmente, encerado de pisos, limpieza de balcones, aberturas, y vidrios: frecuencia 1/semana.

P.B. – Despacho de Alumnos, Oficina de Secretarios Docente y Administrativo, y Secretaría Económica Diariamente, limpieza de pisos de madera con lampazo, sillas, escritorio y muebles: frecuencia 1/día;  
Semanalmente, limpieza de techos, luminarias, encerado de pisos, limpieza de aberturas, cortinado alfombrados, vidrios y cuadros: frecuencia 2/semana

1°.P. – Gabinete de Ciencias Naturales, Gabinete de Física con Oficina de Ayudante: Diariamente, limpieza de pisos de madera/mosaicos con lampazo, sillas, sillones, mesadas y muebles: frecuencia 2/día;  
Semanalmente, encerado de pisos, limpieza de balcones, aberturas, vidrios e instrumental: frecuencia 1/semana

1°.P. – Aulas de Computación 1 y 2 , Oficinas de Ayudante y Dpto. Audiovisuales 1 y 2 : Diariamente, limpieza de pisos de madera/mosaicos con lampazo, sillas, sillones, mesadas y muebles: frecuencia 2/día;  
Semanalmente, encerado de pisos, limpieza de aberturas, vidrios y balcones: frecuencia 1/semana

1°.P. – Gabinete de Química-Bromatología: Diariamente, limpieza de pisos mosaicos con lampazo, sillas, sillones, mesadas y muebles, incluye dependencias internas: frecuencia 3/día;  
Semanalmente, encerado de pisos, limpieza de balcón, aberturas, vidrios y cuadros: frecuencia 1/semana.

1°.P. –Consejo Asesor: Semanalmente, limpieza de techos, luminarias, encerado de pisos, limpieza de aberturas, cortinado, vidrios y cuadros: frecuencia 2/semana.





E.P. – Talleres de Plástica I y II con Oficina de Ayudante: Diariamente, limpieza de pisos de madera/mosaicos con lampazo, sillas, sillones, mesadas y muebles: frecuencia 2/día; Semanalmente, encerado de pisos, limpieza de aberturas, cortinados, vidrios y cuadros: frecuencia 1/semana

1°.P. – Aula Magna: Diariamente, limpieza de pisos de madera con lampazo, sillas, escritorio y muebles: frecuencia 2/día; Semanalmente, limpieza de balcones, techos, luminarias, encerado de Pisos. Asimismo se tendrá que mantener la limpieza del lado exterior e interior de los vidrios.

NOTA 1 La descripción es meramente enunciativa por lo que no impide la consideración de toda otra tarea necesaria para la limpieza integral de los espacios referenciados.

NOTA 2: Los días Lunes y/o el primer día hábil luego de un feriado, antes de las 7 horas tendrán que ser dejado en condiciones los sectores correspondientes.

NOTA 3: En el período de receso escolar por Vacaciones de Julio se aprovechará para realizar trabajos de limpieza profunda y encerados en todos los sectores a cargo de la empresa. Se deberá tener previsto el reemplazo de aquel operario que faltase o tuviese que retirarse antes de terminar con su tarea.

NOTA 4: La Empresa Adjudicataria deberá Proveer todos los materiales e insumos de higiene necesarios para que el servicio se cumpla en forma completa detergentes, hipoclorito, papel higiénico, toallas de papel, desinfectantes y desodorantes para inodoros y mingitorios, etc.

NOTA 5: Los muebles y mesadas deben limpiarse en la frecuencia diaria indicada según el área utilizándose a tales fines los productos adecuados para su completa limpieza, desinfección y acabado.

NOTA 6: Durante el mes de Enero sólo se realizará la limpieza de los patios laterales (Primero y Segundo) y baños de la Sala de Profesores.

NOTA 7: Con la misma frecuencia con que se limpian los espacios pertinentes, se deberá limpiar las pizarras, utilizándose en tales casos los elementos adecuados el tipo de las mismas.

NOTA 8: Durante los meses de Enero y Julio, debido al receso estival e invernal y en consecuencia a la disminución de la necesidad del mantenimiento de las frecuencias de limpiezas descritas, las se podrán disminuir hasta un 50% de la estipulada, se abonará el 50% del costo mensual que resulte de dividir el valor total del contrato por doce períodos.

#### CARACTERISTICAS DEL SERVICIO Y ESPECIFICACIONES TECNICAS:

1) a) Las cantidades de obra, los materiales a utilizar y todo otro elemento que sea necesario al fin propuesto corren por cuenta y cargo del oferente en caso de serle adjudicados los trabajos. Las cotizaciones deben ser expresadas en pesos moneda argentina. Los importes cotizados NO podrán contener cláusulas de actualización monetarias, indización por precios, variaciones de costo o repotenciación de deuda. El NO cumplimiento de este requisito dará lugar a la desestimación de oferta.

b) El Colegio Nacional de Monserrat entregará los lugares de trabajo en las condiciones que los oferentes han podido observar y deberán ser relevados y verificados a los fines de una correcta valoración de los trabajos, motivo de esta licitación.

c) El oferente deberá concurrir y tomar conocimientos del lugar donde se llevará a cabo la





prestación del Servicio el día del retiro de los pliegos, anunciarse en la guardia del establecimiento.

d) Persona a cargo del control del servicio contactarse con el Sr. (Jefes de Servicios Generales) los días hábiles administrativos de 8:30Hs. a 13:00HS, al T.E 4332080 Int. 107.

e) VISITA OBLIGATORIA: se realizará al momento de retirar el pliego de Bases y Condiciones particulares. LA VISITA ES DE CARÁCTER OBLIGATORIA Y SE EXTENDERÁ CONSTANCIA DE LA MISMA. EL OFERENTE DEBERÁ ADJUNTARLA A LA OFERTA.

f) El horario que se indica en la solicitud de cotización para los distintos ítems en el que se deben prestar las tareas es solo tentativo, reservándose El Colegio el derecho de modificarlos cuando por razones técnicas u operativas así lo aconsejen y conforme el fin propuesto por el servicio que se está licitando.

g) Las cantidades y tipo de elementos, herramientas, máquinas y/o equipos, que deberán afectarse al servicio, deberán responder a las exigencias del mismo. El horario que se indica en la solicitud de cotización para los distintos ítems en el que se deben prestar las tareas es solo tentativo, reservándose al Colegio el derecho de modificarlos cuando por razones técnicas u operativas así lo aconsejen y conforme el fin propuesto por el servicio que se está licitando.

h) Antes de hacerse cargo de las tareas, el oferente presentará un plan tentativo en el que se debe establecerán las prioridades, frecuencias y secuencia de las operaciones que desarrollará durante la prestación de los Servicios en caso de ser adjudicatario, a fin de cumplimentar parcialmente las exigencias requeridas. Dicho plan de trabajo, será aprobado o modificado a criterio de la Dirección de El Colegio y/o comisión que sesione el mismo a tal efecto.

## 2-Compromisos asumidos por el adjudicatario

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

A) Sin perjuicio de lo establecido en la solicitud de cotización, respecto de los horarios en que se deben brindarse las prestaciones si por razones técnicas, de mejor servicio y/u operativas, resulte necesario modificarlo, ello se comunicará al adjudicatario, quien se compromete a cumplirlo, sea esta modificación temporaria o permanente.

B) Dotación del personal: la empresa adjudicataria deberá entregar al Colegio 7 días antes de hacerse cargo de los trabajos, una lista o nómina del personal que afectará a los mismos, en la que conste:

-Apellido y nombre completo.

-Tipo y n° de documento de identidad.

-Certificado de buena conducta expedido por autoridad policial competente.

-Fotocopia autenticada de la libreta sanitaria

Seguro de riesgo de trabajo (ART) se deberá presentar último pago y certificado de cobertura del personal que desempeñará tareas.

\* La institución se reserva el derecho de controlar el horario y la asistencia del personal de la Empresa que resulte adjudicataria del Servicio.

\* Esta documentación deberá reservarse en el organismo en el que se efectúe la prestación. Queda expresamente prohibida la participación del oferente que esté integrada y/o asesorada por personal de La U.N.C u otros organismos oficiales.

C) 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.

D) Asume la empresa adjudicataria total responsabilidad en cuanto a la selección de su personal para las funciones que se requieren, sean en su idoneidad y dedicaciones, como así también las remuneraciones y obligaciones laborales, de previsión y seguridad social, derivadas de la relación de dependencia.

E) La Empresa adjudicataria deberá contratar, y será responsabilidad exclusiva de ella, un Seguro de Responsabilidad Civil que tendrá vigencia durante todo el período de duración del contrato (deberá presentarlo indefectiblemente, previo a iniciar el servicio), y la/s Entidad/es Aseguradora/s deberá/n estar radicada/s en la Ciudad de Córdoba y tendrán que expresar su sometimiento expreso a los tribunales Federales de esta Ciudad: se entiende "Institución radicada en la Ciudad de Córdoba" aquella que tendrá su asiento principal, sucursal o agencia establecida en esta Ciudad.

F) La Empresa adjudicataria también deberá contratar un Seguro contra robo:

1) Seguro contra robo de bienes u objetos de los que surja responsabilidad de la prestadora.

2) El seguro tendrá vigencia durante todo el período de duración del contrato y la/s Entidad/es Aseguradora/s deberá/n estar radicada/s en la Ciudad de Córdoba y tendrán que expresar su sometimiento expreso a los tribunales Federales de esta Ciudad: se entiende "Institución radicada en la Ciudad de Córdoba" aquella que tendrá su asiento principal, sucursal o agencia establecida en esta Ciudad.

-Dentro de los 10 (diez) días corridos de comunicada la adjudicación, el adjudicatario deberá presentar fotocopia autenticada de las pólizas de seguro contra robo.

3) Cumplimentará todas las inscripciones y disposiciones nacionales, provinciales y municipales, que regulen a éste tipo de servicios.

G) La empresa designará el personal encargado y 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 El Colegio a través de la persona que éste designe a tal efecto.

3-Otras consideraciones a tener en cuenta por los oferentes

A) La empresa adjudicataria no podrá subcontratar con terceros la prestación de servicios.

B) Se establecerá una metodología de control de las tareas y registro de comunicación.

C) Correrá por cuenta de la empresa adjudicataria la provisión de vestuario del personal, el que deberá tener alguna marca, seña, inscripción o cualquier otra característica distintiva visible que lo diferencie del personal de la planta permanente de El Colegio. El ingreso a la hora del servicio, deberá hacerlo con vestimenta completa, en perfectas condiciones de presentación higiénica.

D) El Colegio se reservará para si la exclusividad de aprobar o rechazar en forma parcial o total las nominas de personal presentadas por la empresa adjudicataria, sea para el personal permanente, de reemplazo o de refuerzo, como así también la admisión o permanencia en las funciones, solicitando su cambio, si resultare conveniente sin que ello dé derecho al contratista a suponer transitoria o definitivamente el servicio contratado.

E) La empresa adjudicataria deberá proceder dentro de las 24 (veinticuatro) horas al revelo del personal que cometiera falta grave de disciplina, ponderada ésta por El Colegio o por quien sea responsable, sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder a la empresa adjudicataria.





#### 4-Provisión, control e higiene de los elementos de limpieza

A) Todos los elementos necesarios para la prestación de servicio licitado (productos, bolsas de residuos y/ de consorcio, utensilios de limpieza, máquinas, etc) serán provistos por la empresa adjudicataria, quedando también a su cargo la limpieza y reparación de los mismos.

B) Los productos de limpieza a utilizar por razones de seguridad deberán ser verificados por personal idóneo de El Colegio, sus recipientes no podrán superar los 20litros y deberán estar debidamente etiquetados con las instrucciones y advertencia de uso, lugar de almacenamiento y presentar el precinto de fábrica.

C) Todos los elementos de limpieza que se detallan a continuación deben ser de primera calidad:

- Cloro 100gr/l
- Limpiador químico quita sarros.
- Detergente 30% materia activa.
- Bactericidas y desengrasante concentrados
- Desengrasante clorado
- Limpiavidrios
- Protector para superficies
- Insecticidas para diluir en agua
- Limpiador germicida
- Limpiador universal
- Cera liquida autobrillo.

#### 5-Penalidades por incumplimiento del adjudicatario.

El Colegio considerará producido el incumplimiento de las obligaciones contractuales cuando el mismo constatare alguna o algunas de las siguientes anomalías en la prestación a cargo de la empresa adjudicataria:

A)Dotación de personal insuficiente o menor a la cantidad mínima estimada ( falta de idoneidad en los mismos).

B) No cumplir con los horarios establecidos por El Colegio para la ejecución de las tareas (especificado en solicitud de cotización).

C)Carencia de elementos, equipos y máquinas necesarias para la correcta prestación del servicio contratado.

D)No respetar la frecuencia de las distintas operaciones que se señalan en el pliego de condiciones particulares, afectado la calidad de servicio contratado.

E)Falta de provisión de tiempo y forma de todos los materiales requeridos a los fines de brindar el servicio, ya sea en calidad y cantidad necesaria.

F)No mantener actualizada o estar incompleta la nomina del personal afectado al servicio contratado.

G)Toda anomalía o deficiencia que afecte la más correcta y completa ejecución de los trabajos contratados y que vulnera las demás condiciones establecidas tanto en el pliego y solicitud de cotización de condiciones generales y particulares de la presente licitación.

H)Constatado el incumplimiento de la empresa adjudicataria El Colegio o por intermedio de quien se designe al respecto notificará las irregularidades o deficiencias que dieron origen a ésta; acordando un plazo de 72 (setenta y dos) horas para subsanarla. A los efectos se





habilitará un registro de comunicaciones de El Colegio a la empresa adjudicataria y otro de la empresa a El Colegio.

Si vencido el plazo, la contratista no justifica de manera satisfactoria las causas que motivaron la trasgresión o deficiencia, produciendo fundado descargo que la libere de toda responsabilidad, El Colegio queda facultada para aplicarle una multa por un monto equivalente de hasta el 10% (diez por ciento) de la liquidación que le corresponda percibir en el mes en el que se constato el incumplimiento.

l) Aplicadas 2 (dos) multas por parte de El Colegio a la empresa contratista, conforme al mecanismo descrito en el apartado anterior, si ésta se hace pasible a una tercera, El Colegio se reservará el derecho de rescindir el contrato por culpa del adjudicatario.

