

EX-2022-00064320- -UNC-ME#FCC

CÓRDOBA, 02 de marzo de 2022

VISTO

El **EX-2022-00064320--UNC-ME#FCC** donde la Secretaria de Planificación y Gestión Institucional de esta dependencia, solicita el llamado a Contratación Directa por Compulsa Abreviada del servicio integral de Limpieza para la Facultad de Ciencias de la Comunicación.

Y CONSIDERANDO:

Lo dispuesto por los Decretos del Poder Ejecutivo Nacional N° 1023/01 y N° 1030/2016 respecto al régimen de contrataciones de bienes y servicios en el ámbito de la Administración Pública Nacional.

Que en ámbito de la Universidad Nacional de Córdoba se encuentra vigente la Ord. 5/2013 H.C.S y modificatorias en materia de compras y contrataciones, cuyo art. 2 establece los montos, instancias y niveles de autorización y/o aprobación, según corresponda, en el marco del régimen nacional vigente.

Lo dispuesto por la Resolución Rectoral N° 1520/2021 en cuanto al valor del Módulo vigente.

Que conforme al art. 2 ap. V de la citada Ordenanza es competencia de los Decanos/as autorizar y aprobar los trámites de compras y contrataciones de bienes y servicios desde setenta y cinco (75) y hasta doscientos (200) Módulos.

Que la Facultad de Ciencias de la Comunicación cuenta con fondos suficientes para afrontar la erogación que demanda la presente contratación.

Por ello;

**LA DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA**

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Autorizar el llamado a **CONTRATACIÓN DIRECTA POR COMPULSA ABREVIADA N° 43/2022** para la Contratación del Servicio Integral de Limpieza destinado a la Facultad de Ciencias de la Comunicación.

ARTÍCULO 2º.- Aprobar el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y sus Anexos I y II, que se adjuntan y forman parte de la presente.

ARTÍCULO 3º.- Designar a los miembros titulares y suplentes de las Comisiones de Evaluación y de Recepción que a continuación se detallan:

COMISIÓN DE EVALUACIÓN	
Titulares	Suplente
Marín, Eugenia - Leg. 80.493	García, Diego - Leg 47.866
Astrada, Lucía - Leg. 48.687	Lunad Rocha, María - Leg. 54.828
Mamani, Hugo Néstor - Leg. 34.248	Agüero, Leticia - Leg. 47.727

COMISIÓN DE RECEPCIÓN	
Titulares	Suplente
Noriega, Enzo - Leg. 26.823	González, Raúl - Leg. 20.366
Mansilla, Francisco - Leg. 30.259	Olmedo, Jorge - Leg. 25.093
Bratti, Juan - Leg. 49.267	Mamani, Hugo Néstor - Leg. 34.248

ARTÍCULO 4º.- Disponer que la erogación que demande la presente contratación se impute a las fuentes: Recursos Propios, Fondo Universitario en Dependencia y/o Contribución Gobierno Nacional de la Facultad de Ciencias de la Comunicación.

ARTÍCULO 5º.- Protocolícese, publíquese y gírese a la Secretaría de Planificación y Gestión Institucional -Área Económica-Financiera- de la Facultad de Ciencias de la Comunicación. Oportunamente archive.

RESOLUCIÓN FCC N°: 99


Dra. Mariela Lucrecia Parisi
Decana
Facultad de Ciencias de la Comunicación
Universidad Nacional de Córdoba



PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

Organismo Contratante: UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: Contratación Directa 43/2022

Clase: Sin Clase

Modalidad: Sin Modalidad

Motivo contratación directa: Por monto

Expediente: EXP : EX-2022-00064320- -UNC-ME#FCC/2022


Objeto de la contratación: Contratación del servicio de Limpieza, destinados a la Facultad de Ciencias de la Comunicación.

Rubro: Mant. reparacion y limpieza

Lugar de entrega único: FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACION (AV. VALPARAISO S/N - CIUDAD UNIVERSITARIA (5000) CORDOBA, Córdoba)

Retiro del pliego		Consulta del pliego	
Dirección:	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN- ÁREA ECONÓMICA Y FINANCIERA- AV VALPARAÍSO S/N CIUDAD UNIVERSITARIA 5016,CÓRDOBA,CÓRDOBA, (5016), CORDOBA, Córdoba	Dirección:	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN- ÁREA ECONÓMICA Y FINANCIERA- AV VALPARAÍSO S/N CIUDAD UNIVERSITARIA 5016,CÓRDOBA,CÓRDOBA, (5016), CORDOBA, Córdoba
Plazo y horario:	DESDE EL DÍA 08/03/2022 EN DÍAS HÁBILES ADMINISTRATIVOS DE 09:30 A 12:30 HS	Plazo y horario:	DESDE EL DÍA 08/03/2022 EN DÍAS HÁBILES ADMINISTRATIVOS DE 09:30 A 12:30 HS
Costo del pliego:	\$ 0,00		
Presentación de ofertas		Acto de apertura	
Dirección:	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN- ÁREA ECONÓMICA Y FINANCIERA- AV VALPARAÍSO S/N CIUDAD UNIVERSITARIA 5016,CÓRDOBA,CÓRDOBA, (5016), CORDOBA, Córdoba	Lugar/Dirección:	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN- ÁREA ECONÓMICA Y FINANCIERA- AV VALPARAÍSO S/N CIUDAD UNIVERSITARIA 5016,CÓRDOBA,CÓRDOBA, (5016), CORDOBA, Córdoba



UNC	DIAGUITA - Compras y Contrataciones		
	Universidad Nacional de Córdoba		
Fecha de inicio:	08/03/2022	Día y hora:	17/03/2022 a las 10:30 hs.
Fecha de finalización:	17/03/2022 a las 10:00 hs.		

RENGLONES

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	SERVICIO DE LIMPIEZA DE EXTERIORES: HORMIGÓN, VIDRIOS EXTERIORES E INTERIORES EN ALTURA.	MES	12,00
2	SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL EN EDIFICIO NUEVO E HISTORICO, AMPLIACION Y RONDEAU 467 DE LA FCC - UNC.	MES	12,00

CLAUSULAS PARTICULARES

ARTÍCULO :

1.-NORMATIVA APLICABLE

La presente selección de oferentes se regirá por los Decretos Reglamentarios del Poder Ejecutivo Nacional N° 1023/2001 y 1030/2016, el Pliego de Bases y Condiciones Generales para la contratación de bienes y servicios del Estado Nacional aprobado por la ONC mediante disposición N° 63/2016, y todas las otras Disposiciones de la Oficina Nacional de Contrataciones vigentes, con las especificaciones del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, la Ordenanza HCS 05/2013 y la RR N° 1520/2021.

2.- VISTA Y RETIRO DE PLIEGOS

Cualquier persona podrá tomar vista del pliego en la Facultad de Ciencias de la Comunicación.

3.- CONSULTAS AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

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

4.-PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse en Facultad de Ciencias de la Comunicación de la Universidad Nacional de Córdoba, en el día y hora fijados. Serán rechazadas sin más trámite aquellas ofertas que pretendan ser presentadas fuera del término fijado en la convocatoria, aun si el acto de apertura no se hubiese realizado.

La presentación de la Oferta importa por parte del oferente el pleno conocimiento de toda la normativa que rige el llamado a selección, la evaluación de todas las circunstancias, la previsión de



sus consecuencias y la aceptación en su totalidad de las bases y condiciones estipuladas, sin que pueda alegar en adelante su desconocimiento.

5.-DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBERÁ ADJUNTAR A LA OFERTA

- CONSTANCIA de Preinscripción o incorporación en el Sistema de Información de Proveedores del Estado –SIPRO- , conforme los Arts. 1, 2, 3, 4 y 9 del Anexo del Art. 1 de la Disposición ONC 64/2016. Aquellos proveedores que no se encontraran incorporados en el Sistema de Información de Proveedores (SIPRO), deberán dar cumplimiento lo prescripto por el Dec. 1030/2016 Título V Capítulo Único, a tal fin puede consultarse en el sitio de Internet de la Oficina Nacional de Contrataciones -<https://comprar.gob.ar/>-

- Certificado Fiscal para Contratar: Se registrá conforme a lo estipulado por Resolución General AFIP N° 4164/E2017 y la Comunicación general de la ONC 90/17.

- Certificado de visita expedido por la Secretaría de Planificación y Gestión Institucional de la Facultad de Ciencias de la Comunicación.

- El oferente deberá acompañar en carácter de **declaración jurada** los siguientes datos:

- Razón social, domicilio, código postal

- Dirección de correo electrónico donde serán válidas todas las notificaciones y comunicaciones del presente tramite.

- Constitución de domicilio especial para el procedimiento de selección en el que se presenten, el que podrá constituirse en el territorio nacional o extranjero. En este último caso, siempre que no cuente con domicilio o representación legal en el país deberá acreditarse esta situación mediante declaración jurada. De no consignarse un domicilio especial a la presente oferta se tendrá por domicilio especial el declarado como tal en el del sistema de información de proveedores (SIPRO).

- Declaración Jurada donde manifieste si mantiene o no juicios con el Estado Nacional o sus entidades descentralizadas, individualizando en su caso: carátula, número de expediente, monto reclamado, fuero, juzgado, secretaría y entidad demandada.

- Declaración Jurada de Habilidad para contratar con la Administración Pública Nacional.

- Declaración Jurada de elegibilidad.

- Declaración Jurada de cumplimiento de la legislación laboral vigente, en especial lo relativo a condiciones dignas y equitativas de trabajo y ausencia de trabajo infantil.

- Número de CUIT y la situación ante el IVA, Impuesto a las ganancias e Ingresos Brutos. A tal efecto, deberá acompañar fotocopias de las constancias otorgadas por la AFIP y la Dirección de Rentas de la Provincia de Córdoba, debidamente firmadas por el Oferente.

6.- ACLARACIONES IMPORTANTES

-Disposición N° 64/2012 de la Oficina Nacional de Contrataciones-

1.- Para realizar la Preinscripción en el Sistema de Información de Proveedores por internet referida al Anexo del Art.1 de esta disposición, los interesados deberán ingresar al sitio de Internet de COMPR.AR donde completaran la información que requieran los formularios de pre-inscripción. Deberán suministrar la información que se detalla en los formularios de acuerdo al tipo de personería que corresponda y seguir las instrucciones que allí se especifiquen.

2.- A los fines de la inscripción en el SIPRO, los interesados deberán completar su preinscripción por internet y presentar junto con la oferta la documentación que respalde los datos cargados en la preinscripción, conforme lo establecido en el Art. 9 del Anexo del Art. 1 de la Disposición ONC 64/2016.

3.- Los interesados inscriptos en el SIPRO tienen la obligación de mantener actualizada la





información. Al efecto, deberán proceder de la misma forma prevista para la presentación original, pero modificando únicamente los datos que hubieran variado y presentado la documentación ante cualquier entidad o jurisdicción comprendida dentro del ámbito de aplicación del Dec. 1023/2001 y sus modificaciones en la oportunidad que realice la actualización. La modificación del número telefónico, del número de fax, de la dirección de correo electrónico o del domicilio constituido, podrá realizarla el interesado sin necesidad de la intervención posterior de un organismo para su aprobación.

4.-La obligación de los interesados prevista en los artículos 1,2, 3, 4 y 9 del Anexo del Art. 1 de la Disposición ONC 64/2016., relativa a presentar junto con la oferta los formularios estándar que a tal efecto determina la Oficina Nacional de Contrataciones, se tendrá por cumplida cuando dichos formularios hayan sido completados en la preinscripción.

7.-FORMA DE LA OFERTA.

Sin perjuicio de lo establecido en el Art. 13 de la Disposición 63/2016 de la ONC- Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, cada oferta deberá presentarse por escrito, en original y duplicado, con firma en cada una de las hojas por el oferente o representante legal.

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

En **sobre cerrado** el que deberá estar identificado con los siguientes datos:

- PROCEDIMIENTO
- N°
- OBJETO
- FECHA DE APERTURA
- LUGAR DE APERTURA
- EXPEDIENTE
- NOMBRE DE LA FIRMA O RAZÓN SOCIAL
- N° DE CUIT
- DOMICILIO
- TELÉFONO
- CORREO ELECTRÓNICO

8.- GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

El oferente deberá acompañar garantía de mantenimiento de la oferta equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) del monto total de la oferta al momento de la presentación de esta, en cualquiera de las formas previstas en el Art. 39 de la Disposición 63/2016 de la ONC- Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

9.-PRECIO BASE ESTIMADO.

PESOS TRES MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL CON 00/100 (\$3.960.000,00).

10.-PLAZO.

El plazo de la contratación será de doce (12) MESES. La Facultad de Ciencias de la Comunicación podrá hacer uso de la opción de prórroga por un plazo de seis meses más siempre que se realice con acuerdo de igual al de la contratación.

11.-COTIZACIÓN

Las ofertas deberán efectuarse en pesos y serán abonadas en pesos. Se deberá consignar precio unitario y cierto, en números, las cantidades ofrecidas y el total general de la oferta expresado en





letras y números.

No se admitirá bajo ningún concepto que los citados montos contengan condiciones de reajuste según la variabilidad de la cotización de monedas extranjeras.

Los precios se entenderán con el impuesto al valor agregado incluido, la UNC reviste el carácter de IVA exento.

12.-MANTENIMIENTO DE LA OFERTA.

Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de SESENTA (60) días corridos contados a partir de la fecha del acto de apertura. El plazo se prorrogará en forma automática por un lapso igual al inicial, fijado en el pliego particular, salvo que el oferente manifieste en forma expresa su voluntad de no renovar con una antelación mínima de diez (10) días corridos al vencimiento de cada plazo. Con posterioridad a la notificación del acto de adjudicación el plazo de mantenimiento de la oferta se renovará por diez (10) días hábiles.

13.- EVALUACION Y ADJUDICACIÓN.

El análisis y el estudio comparativo de las propuestas estarán a cargo de la comisión de Evaluación. Ésta seleccionará la propuesta más conveniente no sólo por criterios económicos, sino también atendiendo a la totalidad de las condiciones técnicas de la oferta y la idoneidad del oferente.

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 provisión o de compras sin lugar a indemnización alguna a favor de los interesados.

14.- CAUSALES DE DESESTIMACIÓN:

Serán causales de desestimación las establecidas en el Art. 25 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales., Disposición 63/2016 ONC o Art. 66 del Dec. 1030/2016. Podrán subsanarse las ofertas que presenten alguno de los supuestos del Art. 26 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, Disposición 63/2016 ONC o Art. 67 del Dec. 1030/2016.

15.- PAUTAS PARA LA INELEGIBILIDAD:

Serán desestimadas las ofertas cuando se configure alguno de los supuestos establecidos en el Art. 68 del Reglamento aprobado por Decreto 1030/16.

16.- ERRORES DE COTIZACIÓN:

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

Todo otro error en el monto cotizado denunciado por el oferente o detectado por el organismo antes de la adjudicación, producirá la desestimación de la oferta en los renglones pertinentes, con pérdida de la garantía de mantenimiento de la oferta, en la proporción que corresponda.

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.

Cuando de los informes técnicos surja que la oferta no podrá ser cumplida, corresponderá la desestimación de la oferta en los renglones pertinentes.

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

18.- DESEMPATE DE OFERTAS:

Se regirá por lo establecido en el Artículo 29 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.



**19.- COMUNICACIÓN DEL DICTAMEN DE EVALUACIÓN:**

El Dictamen será comunicado por alguno de los medios establecidos en el Art. 72 del Decreto 1030/2016, dentro de los 2 (dos) días de emitido.

20.- 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 total de la oferta o del renglón o renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato, o sobre la base del monto de la oferta del renglón o renglones del impugnante según lo establecido en los términos del Art. 78 inc. e) del Dec. 1030/2016 y Art. 32 de la Disposición 63/2016 de la ONC- Pliego Único de Bases y Condiciones Generales. Se depositará en efectivo en la cuenta 21319076/29, Banco de la Nación Argentina.

21.- FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

La adjudicación será notificada al adjudicatario dentro de los tres (3) días de dictado el acto respectivo. Serán resueltas en el mismo acto, las impugnaciones si se hubieren formulado. Podrá adjudicarse aun cuando se haya presentado una sola oferta.

22.-PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Se producirá con la notificación de la orden de compra. El sellado del contrato será provincial, por un monto equivalente al seis por mil del de monto total de la orden de compra y a cargo del adjudicatario.

23.- REQUISITOS DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**23.1.-DOCUMENTACION A PRESENTAR.**

Antes del inicio de la prestación del servicio, el adjudicatario tendrá la obligación de acompañar toda la documentación que acredite el cumplimiento de las normas laborales y de seguridad social. Asimismo deberá presentar la nómina del personal que afectará a los servicios, en la que se detalle la siguiente información: nombre, apellido, tipo y número de DNI, domicilio y demás datos personales; seguro de ART y documentación que acredite el pago de la cobertura en original y copia; constancia de contratación de seguro de vida del personal; última declaración jurada de aportes y contribuciones en el Sistema Previsional y Seguridad Social.

El contratista deberá actualizar o modificar la información mencionada y la correspondiente documentación en caso de cambio, incorporación o prestación eventual de personal. Es obligación del adjudicatario presentar el libro de asistencia.

23.2.- SEGUROS OBLIGATORIOS

Sin perjuicio de lo mencionado supra, la empresa adjudicataria deberá contar con los siguientes seguros:

1. Seguro de vida y de accidente de trabajo para todo el personal asignado a la prestación del servicio en la Facultad de Ciencias de la Comunicación, que cubra las indemnizaciones por incapacidad total, parcial, transitorias, permanentes y muerte.

2. De responsabilidad civil: el adjudicatario responderá civilmente por todo daño y perjuicio a terceros que su personal y/o equipamiento, en razón del contrato ocasiones y por el cual sea demandada.

3. Robo incendio y estragos por la totalidad de los equipos que afecte a la prestación de servicios Dentro de los diez días de notificada la orden de compra, la empresa adjudicataria deberá presentar copias certificadas de las pólizas de seguros. Las compañías aseguradoras que contrate el adjudicatario deberán tener domicilio en la ciudad de Córdoba y deberán expresar su sometimiento





expreso a los tribunales Federales de la ciudad de Córdoba.

23.3.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

El adjudicatario deberá integrar la garantía de cumplimiento del contrato del diez por ciento (10%) del monto total del contrato, en cualquiera de las formas previstas en el Art. 39 de la Disposición 63/2016 de la ONC- Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y dentro del término de cinco (5) días de haberse notificado de la orden de compra o la firma del contrato.

24.- ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

Quien resulte adjudicatario del servicio integral de limpieza de la Facultad de Ciencias de la Comunicación deberá ajustar el cumplimiento del contrato a las siguientes especificaciones:

24.1.-PROGRAMA DE TRABAJO. La empresa adjudicatario deberá presentar en la Secretaría de Planificación y Gestión Institucional de la Facultad y antes del comienzo de la prestación del servicio, el programa y plan de trabajo que desarrollará, basado en las especificaciones técnicas del presente Pliego.

24.2.- CANTIDAD DE OPERARIOS Y TURNOS A CUBRIR.

Se requiere el mínimo de tres (3) operarios cada día, cumpliendo cada uno de ellos turnos de seis (6) horas, de lunes a viernes, un (1) operario tres días a la semana durante dos horas diarias en la oficina de Rondeau 467 1º piso y un (1) trabajador de refuerzo 5hs una vez por mes para la limpieza mensual de profundidad que se realizaría en día sábado, además de las especificaciones del ANEXO I y planos de la FCC del Anexo II adjunto.

24.3.-EXIGENCIAS PARA EL PERSONAL

- **Edad:** todos los operarios que se desempeñen prestando el servicio deberán ser mayor de edad.
- **Capacitación:** el personal designados para realizar la limpieza deberá contar la debida idoneidad, capacitación y experiencia que requiere el servicio
- **Uniforme:** el personal que preste el servicio deberá estar uniformado con ropa distintiva con identificación del nombre de la empresa prestataria y credencial con foto y número de documento.
- **Supervisor:** la empresa deberá designar un supervisor – que no deberá ser parte del personal - para controlar diariamente el desempeño de las tareas y receptor las sugerencias y reclamos de parte de la Facultad de Ciencias de la Comunicación. El supervisor tendrá a su cargo la obligación de comunicar por escrito a la Secretaria de Planificación y Gestión Institucional cualquier situación extraordinaria o cambio en el servicio.

24.4.-PRODUCTOS, ELEMENTOS Y EQUIPOS DE LIMPIEZA Y DE SEGURIDAD

La totalidad de los productos, elementos y herramientas necesarios para la limpieza y desinfección integral estarán a cargo del adjudicatario. Asimismo, éste deberá contar con los equipos necesarios para las limpiezas que se realizan en forma mecánica tales como aspiradoras, limpia lustradora, hidrolavadoras.

El adjudicatario deberá proveer al personal de todos los **elementos y equipos de seguridad**, tales como arneses, elementos de protección, vestimentas especiales, que requiera la correcta y segura prestación de las tareas.

La empresa adjudicataria deberá cumplimentar con las reglas específicas de higiene y seguridad del trabajo.

25.- RECEPCIÓN:

La Comisión de Recepción recibirá el Servicio y lo calificará, de modo mensual hasta cumplimentar la totalidad del Plazo de Contratación.

26.- CALIFICACIÓN DEL PROVEEDOR EN REGISTRO DE PROVEEDORES DEL



**ESTADO**

El adjudicatario será evaluado y calificado en el Registro de Evaluación de Proveedores de la UNC (REP- UNC), conforme lo establece el Art. 8 de la Res. Rectoral N° 2516/2013.

27.- PENALIDADES:

Se aplicarán las previstas en el Art. 102 del Anexo I, Decreto 1030/2016 y en lo establecido en el pliego de especificaciones técnicas.

28.- SANCIONES:

Los oferentes, adjudicatarios o cocontratantes podrán ser pasibles de las sanciones establecidas en el artículo 29 del Decreto 1023/2001, por las causales establecidas en el Art. 106 del Anexo I, Dec. 1030/2016.

29.- JURISDICCIÓN TRIBUNALES COMPETENTES:

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.

ARTÍCULO :**Artículo 2 - FORMA DE PAGO:**

El pago se efectuará al contado, mediante cheques oficiales “no a la orden” a nombre de la firma proveedora o transferencia bancaria luego de haber recepcionado la factura, comprobante de inscripción en AFIP y Dirección General de Rentas, el acta de recepción parcial y los correspondientes comprobantes requeridos como documentación obligatoria para el pago. 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).

Asimismo el proveedor deberá indicar la cuenta corriente bancaria de la cual sea titular, N° de CBU, N° de CUIT y razón social.

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA PARA EFECTUAR EL PAGO.

En aquellos casos en los que el oferente cuente con empleados para la realización del servicio, deberá acompañar mensualmente, además:

- Nómina de empleados que prestan servicio
- CUIL de cada uno de los trabajadores que presten servicio
- Constancia de pago de las remuneraciones de cada uno de los empleados que presten servicio (copia de recibos de sueldos).
- Constancia de ART
- Copia firmada de los comprobantes de pago mensuales al sistema de la seguridad social
- Constancia de pago de seguro de vida

DOMICILIO DE PAGO:

Se establece como domicilio de pago y presentación de facturas el correspondiente al Área Económica y Financiera de la Facultad de Ciencias de la Comunicación de la Universidad Nacional de Córdoba – Bv. Enrique Barros esquina Los Nogales - **CIUDAD UNIVERSITARIA** –





CÓRDOBA. Al mail tesorería@fcc.unc.edu.ar.

ARTÍCULO :**Artículo 3 – PLAZO DE INICIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

El Plazo de inicio de prestación del servicio será a partir de la aceptación de la Orden de Compra o de la suscripción del contrato.



Dra. Mariela Lucrecia Parisi
Decana
Facultad de Ciencias de la Comunicación
Universidad Nacional de Córdoba



ANEXO I

ESPECIFICACIONES

En todos los caso el oferente, deberá proveer tanto los insumos como herramientas y maquinarias para el normal y correcto desempeño de las funciones de limpieza, así como los elementos de higiene para todos los baños (toallas de papel de mano, papel higiénico, detergente y jabón líquido).

De acuerdo a las normativas y protocolos vigentes en la UNC y particularmente en la FCC, relativas a la emergencia sanitaria por la pandemia SAR-COVID19, se solicita el lavado de pisos con la técnica del doble balde y utilización de solución desinfectante (Solución de Hipoclorito de Sodio al 0,1% o 0,5% según zona).

- Edificio Nuevo

Items	Espacio	Características	Rutina	Tareas
1	Auditorio	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Piso de madera. ▪ Muros de hormigón y ventanas de vidrio. ▪ Escritorio, sillas y equipos existentes. 	Diario	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Barrido ▪ Retiro de residuos (incluye sustancias pegadas a las paredes/pisos y ventanas). ▪ Limpieza del mobiliario y el equipamiento existente. ▪ Lavado de pizarrón.
			Semanal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Limpieza de vidrios internos. ▪ Retiro de cartelera, afiches, residuos de cinta.
			Mensual	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Encerado y Lustrado de pisos. ▪ Limpieza de muros.
2	Aulas (ECI 01, ECI 02 y ECI 03)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Piso de hormigón ▪ Muros de hormigón y ventanas de aluminio con vidrio. ▪ Muebles, sillas y equipos existentes. 	Diario	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Barrido y Lavado de pisos. ▪ Retiro de residuos (incluye sustancias pegadas a las paredes/pisos y ventanas). ▪ Limpieza del mobiliario y el equipamiento existente.
			Semanal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Limpieza de vidrios internos ▪ Lavado de pizarrón.
			Mensual	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lavado de pisos (baldear) ▪ Retiro de cartelera, afiches, residuos de cinta.
3	Aula Multimedial	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Piso de hormigón y ventanas de 	Diario	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Barrido y Lavado de pisos. ▪ Retiro de residuos (incluye

	Ardizzone	<p>aluminio con vidrio.</p> <ul style="list-style-type: none"> Muebles y equipos existentes. 		<p>sustancias pegadas a las paredes/pisos y ventanas).</p> <ul style="list-style-type: none"> Limpieza del mobiliario
			Semanal	<ul style="list-style-type: none"> Limpieza de vidrios internos. Aspirado del equipamiento existente.
4	Hall de Gestión	<ul style="list-style-type: none"> Pisos de madera. Muros de yeso, hormigón y ventana de vidrio. Muebles y equipos existentes. 	Diario	<ul style="list-style-type: none"> Barrido de pisos. Retiro de residuos (incluye sustancias pegadas a las paredes/pisos y ventanas). Limpieza del mobiliario y el equipamiento existente
			Semanal	<ul style="list-style-type: none"> Limpieza de vidrios
			Mensual	<ul style="list-style-type: none"> Encerado y Lustrado de pisos
5	Pasillos y hall público planta baja y primer piso	<ul style="list-style-type: none"> Pisos de granito Muros de hormigón y ventanas de vidrio. Muebles y equipos existentes. 	Diario	<ul style="list-style-type: none"> Barrido y lavado de pisos Retiro de residuos (incluye sustancias pegadas a las paredes/pisos y ventanas). Limpieza del mobiliario y el equipamiento existente.
			Tres veces por semana	<ul style="list-style-type: none"> Limpieza de vidrios internos y externos.
			Mensual	<ul style="list-style-type: none"> Lavado de pisos (baldeado) Retiro de cartelería, afiches, residuos de cinta.
6	Baño de Gestión	<ul style="list-style-type: none"> Lavatorio, inodoro y bidét. Piso y muros de cerámicos. 	Diario	<ul style="list-style-type: none"> Barrido de pisos. Lavado con agua, desinfectante y liquido limpiador desodorizante de muros y piso Retiro de residuos. Provisión de papel higiénico, jabón de mano, desodorante de ambiente, toallas de mano descartables.
7	Baño Docente	<ul style="list-style-type: none"> Lavatorio e inodoro. Piso y muros de cerámicos. 	Diario	<ul style="list-style-type: none"> Barrido de pisos. Lavado con agua, desinfectante y liquido limpiador desodorizante de artefactos, muros y piso Retiro de residuos (incluye sustancias pegadas a las paredes/pisos y ventanas). Provisión de papel higiénico, jabón de mano, toallas de mano descartable.
			Mensual	<ul style="list-style-type: none"> Lavado con agua (baldeado), desinfectante y liquido limpiador desodorizante de artefactos, muros y piso

8	Cocina del personal (Edificio Nuevo)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pileta y mesada. ▪ Pisos de granito. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Muros con cerámico. 	Diario	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Barrido de pisos. ▪ Lavado con agua, desinfectante y liquido limpiador desodorizante de artefactos, muros y piso ▪ Retiro de residuos (incluye sustancias pegadas a las paredes/pisos y ventanas). ▪ Provisión, detergente, esponja, paño de cocina.
9	Biblioteca y Sala de Lectura	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pisos de madera. ▪ Muros de yeso, hormigón y ventanas de vidrio. ▪ Muebles y equipos existentes. 	Diario	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Barrido ▪ Retiro de residuos (incluye sustancias pegadas a las paredes/pisos y ventanas).
			Semanal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lavado y lustrado de pisos. ▪ Limpieza de vidrios internos. ▪ Limpieza del mobiliario y el equipamiento existente.
			Mensual	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Encerado y Lustrado de pisos.
10	Conserjería	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pisos de hormigón. ▪ Muros de yeso y ventanas de vidrio. ▪ Muebles y equipos existentes. 	Diario	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Barrido ▪ Retiro de residuos (incluye sustancias pegadas a las paredes/pisos y ventanas). ▪ Limpieza del mobiliario y el equipamiento existente.
			Semanal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lavado de pisos. ▪ Limpieza de vidrios internos
11	Oficinas Académicas (3)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pisos de granito y/o hormigón. ▪ Muros de yeso, hormigón y ventanas de vidrio. ▪ Muebles y equipos existentes. 	Diario	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Barrido y Retiro de residuos. ▪ Limpieza del mobiliario y el equipamiento existente
			Semanal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lavado de pisos. ▪ Limpieza de vidrios internos
12	Oficinas Contable	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pisos de granito y/o hormigón. ▪ Muros de yeso, hormigón y ventanas de vidrio. ▪ Muebles y equipos existentes. 	Diario	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Barrido y Retiro de residuos ▪ Limpieza del mobiliario y el equipamiento existente.
			Semanal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Limpieza de vidrios internos. ▪ lavado de pisos.
13	Oficinas de Gestión (7)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pisos de madera. ▪ Muros de yeso, hormigón y ventanas de vidrio. ▪ Muebles y equipos existentes. 	Diario	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Barrido y retiro de residuos (incluye sustancias pegadas a las paredes/pisos y ventanas). ▪ Limpieza del mobiliario y el equipamiento existente
			Semanal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Limpieza de vidrios internos. ▪ Lustrado de pisos.

			Mensual	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Encerado y Lustrado de pisos.
14	Decanato	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pisos de madera. ▪ Muros de yeso, hormigón y ventanas de vidrio. ▪ Muebles y equipos existentes. 	Diario	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Barrido y Retiro de residuos. ▪ Limpieza del mobiliario y el equipamiento existente.
			Semanal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lavado de vajilla ▪ Limpieza de vidrios internos. ▪ Lustrado de pisos
			Mensual	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Encerado y Lustrado de pisos
15	Sala del Honorable Consejo Directivo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pisos de granito y/o hormigón. ▪ Muros de yeso, hormigón y ventanas de vidrio. ▪ Muebles y equipos existentes. 	Diario	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Barrido y Retiro de residuos (incluye sustancias pegadas a las paredes/pisos y ventanas). ▪ Limpieza del mobiliario y el equipamiento existente.
			Semanal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Limpieza de vidrios internos. ▪ Lavado de pisos
16	Veredas perimetrales, patios de acceso	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pisos de piedra y hormigón. 	Diario	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Barrido y retiro de residuo (incluye sustancias pegadas a las paredes/pisos y ventanas)s
			Semanal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ . Lavado de pisos
17	Salas de Máquinas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pisos de hormigón. 	Una vez por mes	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Barrido de pisos. ▪ Retiro de residuos.
18	Ascensor	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Piso de alfombra plástica. ▪ Muros de vidrio, hierro y acero inoxidable. 	Semanal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Barrido y lavado de pisos. ▪ Limpieza de vidrios internos.
19	Baños (4): baños masculino y femenino y de discapacitados masculino y femenino en primer piso	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lavatorios, inodoros, mingitorio. ▪ Piso y muros de cerámicos. 	Diario.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Barrido de pisos. ▪ Lavado con agua, desinfectante y liquido limpiador desodorizante de artefactos, muros y piso. ▪ Retiro de residuos (incluye sustancias pegadas a las paredes/pisos y ventanas). ▪ Provisión de papel higiénico, jabón de mano, toallas de mano descartable.
			Mensual	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lavado con agua (baldeado), desinfectante y liquido limpiador desodorizante de artefactos, muros y piso
20	Muros y vidrios externos y en altura	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Perimetrales y en altura 	Mensual.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Retiro de cartelera, afiches, residuos de cinta ▪ Limpieza de vidrios externos

Edificio Histórico y Ampliación

Items	Espacio	Características	Rutina	Tareas
21	Aulas (ECI 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12):	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Piso de hormigón <ul style="list-style-type: none"> ▪ Muros de yeso, hormigón y ventanas de vidrio. ▪ Muebles, sillas y equipos existentes. 	Diario	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Barrido ▪ Retiro de residuos (incluye sustancias pegadas a las paredes/pisos y ventanas) ▪ Limpieza del mobiliario y el equipamiento existente. ▪ Limpieza de pizarrón cuando contenga tinta no apta
			Semanal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Retiro de cartelería, afiches, residuos de cinta. ▪ Limpieza de muros ▪ Limpieza de vidrios internos ▪ Lavado de pisos
22	Pasillos y hall planta baja, primer piso y segundo piso	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pisos de granito ▪ Muros de ladrillo y revoque fino. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aberturas de madera. ▪ Muebles existentes. 	Diario	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Barrido de pisos ▪ Retiro de residuos (incluye sustancias pegadas a las paredes/pisos y ventanas). ▪ Limpieza del mobiliario y el equipamiento existente.
			Semanal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lavado de pisos ▪ Riego de plantas y macetas existentes. ▪ Retiro de cartelería afiches, residuos de cinta.
23	Baño de personal administrativo masculino y femenino	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lavatorio e inodoro. ▪ Piso y muros de cerámicos. 	Diario	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Barrido de pisos. ▪ Lavado con agua, desinfectante y liquido limpiador desodorizante de artefactos, muros y piso ▪ Retiro de residuos(incluye sustancias pegadas a las paredes/pisos y ventanas). ▪ Provisión de papel higiénico, jabón de mano, escobilla, toallas de mano descartable.
			Mensual	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lavado con agua (baldeado), desinfectante y líquido limpiador desodorizante de artefactos, muros y piso
24	Baños Mujeres (3) planta baja, primero y segundo piso	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lavatorios, inodoros. ▪ Piso y muros de cerámicos. 	Diario.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Barrido de pisos. ▪ Lavado con agua, desinfectante y liquido limpiador desodorizante de artefactos, muros y piso. ▪ Retiro de residuos(incluye sustancias pegadas a las paredes/pisos y ventanas). ▪ Provisión de papel higiénico, jabón de mano, escobilla, toallas de mano descartable.
			Mensual	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lavado con agua (baldeado), desinfectante y liquido limpiador desodorizante de artefactos,

				muros y piso
25	Baños (3) hombres planta baja, primero y segundo piso	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lavatorios, inodoros. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Piso y muros de cerámicos. 	Diario.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Barrido de pisos. ▪ Lavado con agua, desinfectante y liquido limpiador desodorizante de artefactos, muros y piso. ▪ Retiro de residuos (incluye sustancias pegadas a las paredes/pisos y ventanas). ▪ Provisión de papel higiénico, jabón de mano, escobilla, toallas de mano descartable.
			Mensual	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lavado con agua (baldeado), desinfectante y liquido limpiador desodorizante de artefactos, muros y piso
26	Baño discapacitados	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lavatorios, inodoros. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Piso y muros de cerámicos. 	Diario.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Barrido de pisos. ▪ Lavado con agua, desinfectante y liquido limpiador desodorizante de artefactos, muros y piso. ▪ Retiro de residuos (incluye sustancias pegadas a las paredes/pisos y ventanas). ▪ Provisión de papel higiénico, jabón de mano, escobilla, toallas de mano descartable.
			Mensual	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lavado con agua (baldeado), desinfectante y liquido limpiador desodorizante de artefactos, muros y piso
27	Cocina de personal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pileta y mesada. ▪ Pisos de granito. ▪ Muros con cerámico. 	Diario	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Barrido de pisos. ▪ Lavado con agua, desinfectante y liquido limpiador desodorizante de artefactos, muros y piso ▪ Retiro de residuos (incluye sustancias pegadas a las paredes/pisos y ventanas). ▪ Provisión, jabón de mano, esponja, rejilla o paño de cocina, detergente, toallas de mano descartable.
28	Patio interno de cantina	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pisos de piedra y hormigón. 	Diario	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Retiro de residuos (incluye sustancias pegadas a las paredes/pisos y ventanas). ▪ Barrido
			Una vez por semana	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lavado de pisos (baldeado).
29	Estudio de Televisión, Radio y control de TV	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pisos de granito. ▪ Muros de ladrillo y revoque fino. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aberturas de madera. ▪ Muebles y equipos 	Diario	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lavado de pisos. ▪ Retiro de residuos.
			Semanal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Limpieza de vidrios internos. ▪ Limpieza del mobiliario ▪ Aspirado el equipamiento existente.

		existentes.		
30	Oficinas Administrativas (7) (Extensión y Comunicación Institucional, Asuntos Estudiantiles, Personal, Oficialía, Postgrado y Despacho de Alumnos, Caja)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pisos de madera y granito. ▪ Muros de ladrillo y revoque fino. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aberturas de madera. ▪ Muebles y equipos existentes. 	Diario	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Barrido y retiro de residuos. ▪ Limpieza del mobiliario y el equipamiento existente.
			Semanal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Limpieza de vidrios internos. ▪ Lavado de pisos
31	Radio Revés	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pisos de granito. ▪ Muros de ladrillo y revoque fino. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aberturas. ▪ Muebles y equipos existentes. 	Diario	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lavado de pisos. ▪ Retiro de residuos. ▪ Limpieza del mobiliario
			Una vez por semana	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Limpieza de vidrios internos.
			Tres veces por semana	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aspirado el equipamiento existente
			Diario	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Barrido ▪ Retiro de residuos (incluye sustancias pegadas a las paredes/pisos y ventanas). ▪ Limpieza del mobiliario.
32	Sala de postproducción CEPIC	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pisos de granito. ▪ Muros de ladrillo y revoque fino. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aberturas. ▪ Muebles y equipos existentes. 	Semanal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lavado de pisos. ▪ Aspirado del equipamiento existente

Edificio de Rondeau 467 1er Piso

Items	Espacios	Características	Rutina	Tareas
33	Oficinas de gestión, salas y hall	Pisos de granito Tabiques de durlock y ventanas de vidrio Muebles y equipos existentes	Tres veces por semana (dos horas diarias)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Barrido y lavado de pisos ▪ Retiro de residuos (incluye sustancias pegadas a las paredes/pisos y ventanas). ▪ Limpieza del mobiliario ▪ Limpieza de vidrios internos.
34	Baños	Lavatorios, inodoros Piso y revestimiento cerámico	Tres veces por semana (dos horas diarias)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Barrido de pisos. ▪ Lavado con agua, desinfectante y líquido limpiador desodorizante de artefactos, muros y piso. ▪ Retiro de residuos (incluye sustancias pegadas a las paredes/pisos y ventanas). ▪ Provisión de papel higiénico, jabón de mano, escobilla, toallas de mano descartable.

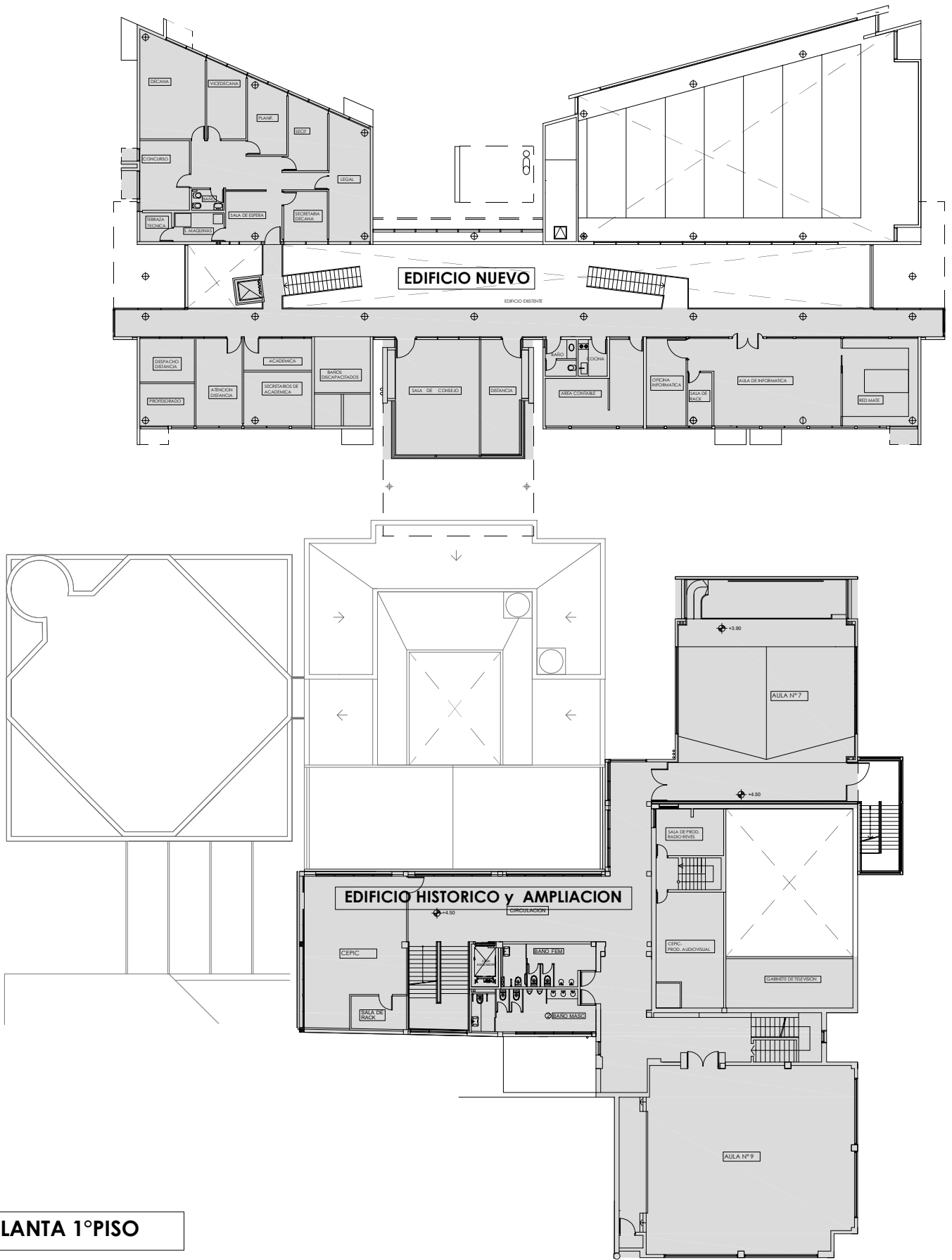
35	Cocina personal	Pileta y mesada. Pisos de granito. Revestimiento de cerámico	Tres veces por semana (dos horas diarias)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Barrido de pisos. ▪ Lavado con agua, desinfectante y liquido limpiador desodorizante de artefactos, muros y piso. ▪ Retiro de residuos (incluye sustancias pegadas a las paredes/pisos y ventanas). ▪ Provisión de jabón de mano, esponja, rejilla o paño de cocina, detergente, toallas de mano descartable.
-----------	------------------------	--	---	--

Exteriores

Items	Espacio	Características	Rutina	Tareas
1	Muros de hormigón, cerramiento de vidrios externo	Perimetrales y en altura	Mensual	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Retiro de cartelera, afiches, residuos de cinta, telarañas, polvo y cualquier sustancia la piel del vidrio y muros ▪ Limpieza de vidrios externos de piso a techo
2	Vidrios internos en altura	Cerramientos internos	Mensual	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Retiro de cartelera, afiches, residuos de cinta, telarañas, polvo y cualquier sustancia la piel del vidrio y muros ▪ Limpieza de vidrios internos de piso a techo



Dra. Mariela Lucrecia Parisi
Decana
Facultad de Ciencias de la Comunicación
Universidad Nacional de Córdoba



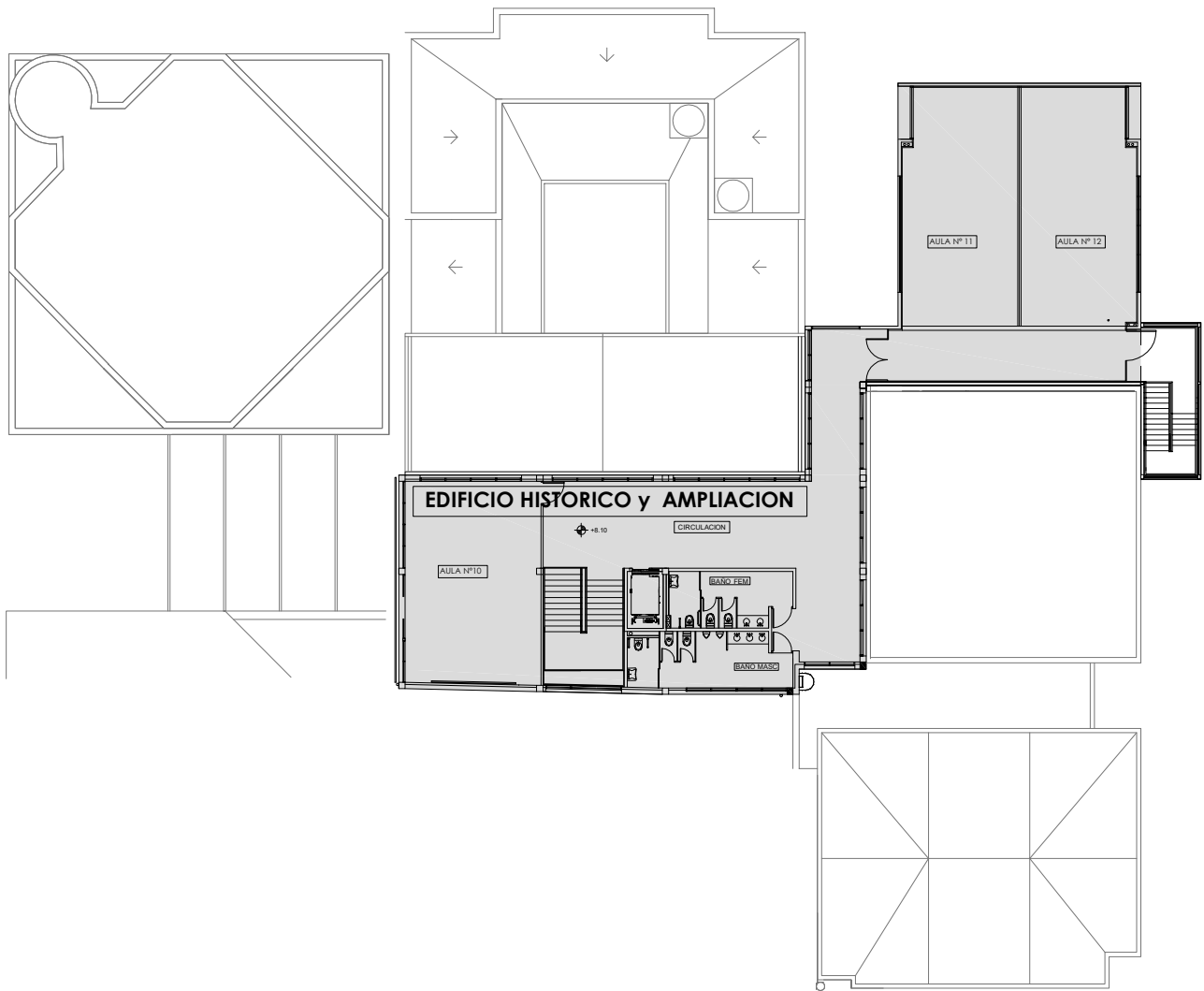
PLANTA 1º PISO



Universidad Nacional de Córdoba



FCC Facultad de Ciencias de la Comunicación



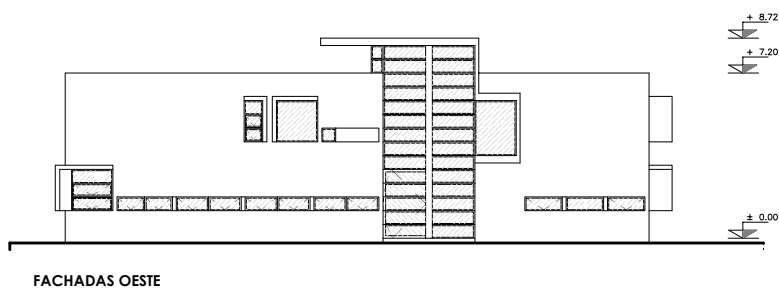
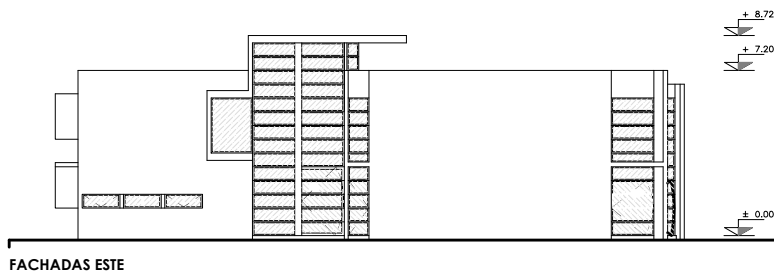
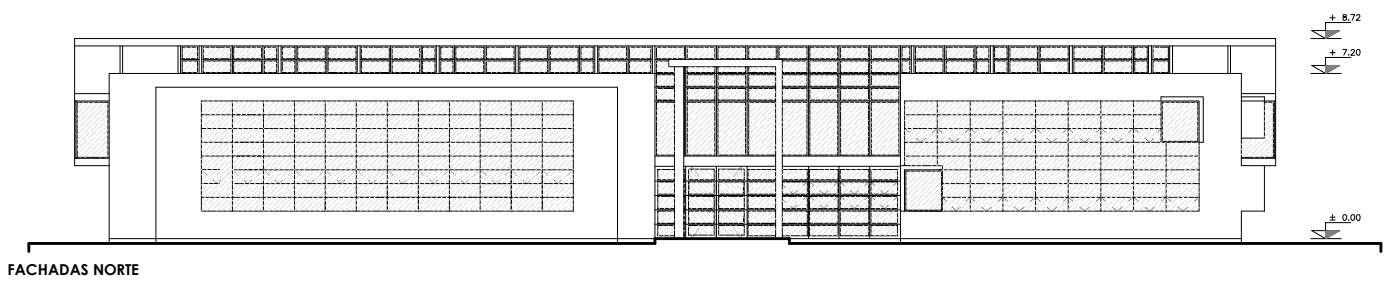
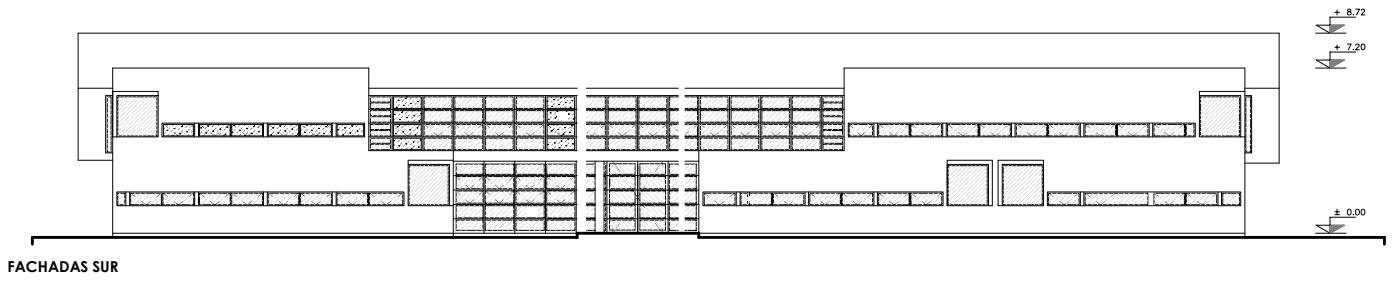
PLANTA 2º PISO



Universidad
Nacional
de Córdoba



FCC
Facultad de Ciencias
de la Comunicación



FACHADAS EDIFICIO NUEVO



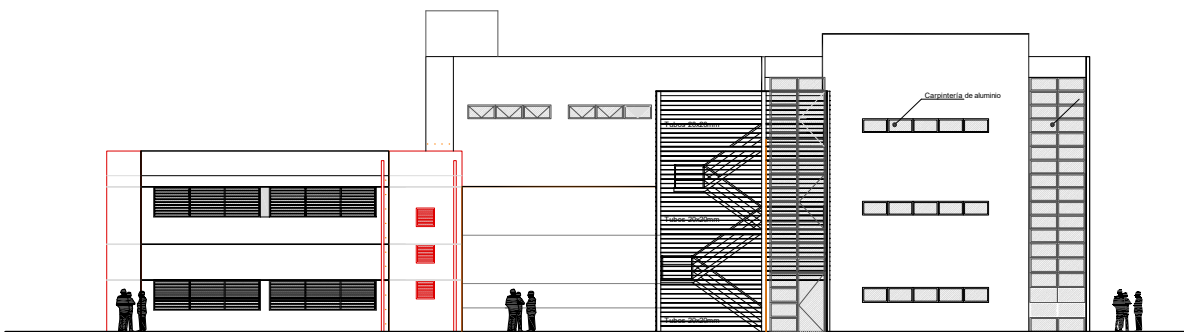
Universidad
Nacional
de Córdoba



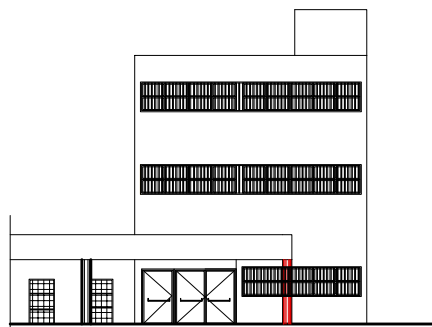
FCC
Facultad de Ciencias
de la Comunicación



FACHADAS NORTE



FACHADAS ESTE



FACHADAS OESTE

FACHADAS EDIFICIO HISTORICO Y AMPLIACION

Mariela Parisi
Dra. Mariela Lucrecia Parisi
Decana
Facultad de Ciencias de la Comunicación
Universidad Nacional de Córdoba



Universidad
 Nacional
 de Córdoba



FCC
 Facultad de Ciencias
 de la Comunicación