PLIEGO DE CLAUSULAS PARTICULARES

Contratación del Servicio de Limpieza Centro Universitario Regional Zona Atlántica

Domicilio: Calle : Buenos Aires Nº 1400
Provincia: Neuquén
Teléfonos: (0299) 4490300
Internos: 470
E-mail: compras@central.uncoma.edu.ar

Procedimiento de Selección
Tipo: Licitación Publica No: 02/2022
Clase: Etapa Única Nacional
Modalidad: Sin Modalidad
Causa de la Licitación Publica: Decreto 1030/16 Art. 13

CARACTERÍSTICAS

1º. OBJETO DE LA LICITACIÓN PUBLICA: El objeto de la Licitación Pública es la contratación del Servicio de Limpieza Integral para las dependencias del Centro Universitario Regional Zona Atlántica de la Universidad Nacional del Comahue.
2º. LUGARES EN QUE SE PRESTARA EL SERVICIO: El servicio se prestará en las dependencias cuya descripción se detalla en los planos y listado de dependencias que componen las bases de la Licitación Publica y planillas de oferta. El solo hecho de participar en la Licitación implica el conocimiento de las dimensiones, detalles y estado de los edificios, mobiliarios e instalaciones objeto del servicio a contratar, por lo que el plano mencionado precedentemente es meramente ilustrativo y no limitativo de las obligaciones a satisfacer.
3º. PLAZO DE EJECUCIÓN: La prestación del servicio se contratará por el término de veinticuatro (24) meses, pudiendo extenderla por hasta doce (12) meses más, en uno o varios periodos adicionales consecutivos, previo acuerdo entre las partes.
4º. PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial asciende a la suma de pesos cuarenta y ocho millones seiscientos mil con 00/100 Centavos ($ 48.600.000,00) correspondiente a veinticuatro (24) meses más una prorroga opcional de doce (12) meses, de acuerdo al plazo de ejecución indicado en el punto 3º del Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
5º. LUGAR DE ENTREGA DE LOS PLIEGOS: Departamento de Compras y Contrataciones de la Universidad sita en calle Buenos Aires 1.400 de la ciudad de Neuquén, en días hábiles administrativos en horario de 08:00 a 13:00 horas, desde el día Jueves 03 de Noviembre de 2022 ó en http://www.uncoma.edu.ar/hacienda/compras/ y de la página de la Oficina Nacional de Contrataciones, www.argentinacompra.gov.ar
Se solicita a todos los posibles oferentes que hayan descargado el Pliego de manera online a través de los mencionados sitios, enviar un correo electrónico a compras@central.uncoma.edu.ar conjuntamente con los datos del oferente, en virtud de

dejar la constancia de retiro del Pliego y poder recibir posteriormente las circulares aclaratorias y modificatorias que sean emitidas.
6º. PRECIO DEL PLIEGO: Sin costo.
7º. VISITA DEL LUGAR: Desde el día Jueves 03 de Noviembre de 2022 de 08:00 a 13:00 horas. Teléfono para coordinar la visita: 02920-489805 Cristian Pietropaolo
8°. LUGAR DE RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS: Día Miércoles 23 de Noviembre del 2022 hasta las 10:00 horas en el Departamento de Compras de la Universidad Nacional del Comahue sita en calle Buenos Aires 1400 de la ciudad de Neuquén.
9º. CONSULTAS: Las consultas al pliego de bases y condiciones deberán efectuarse por escrito en el Departamento Compras y Contrataciones de la Universidad, cita en Buenos Aires 1400 de la ciudad de Neuquén o vía mail a compras@central.uncoma.edu.ar". En oportunidad de realizar una consulta al pliego, se deberá suministrar obligatoriamente dirección de correo electrónico en las que serán válidas todas las comunicaciones que deban cursarse.
Deberán ser efectuadas hasta TRES (3) días antes de la fecha fijada para la apertura. No se aceptarán consultas telefónicas y no serán contestadas aquéllas que se presenten fuera de término.
10º. FECHA Y LUGAR DE APERTURA SOBRES A y B: Día Miércoles 23 de Noviembre de 2022 a las 10:30 horas en el Salón Azul de la Biblioteca Central de la Universidad Nacional del Comahue sita en calle Buenos Aires 1400 de la ciudad de Neuquén.

BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

INDICE:

1. Generalidades
2. Presentación de Ofertas
3. Notificación
4. Requisitos de las Ofertas
5. Cotización
6. Actualización de Precios
7. Moneda de Cotización
8. Visita
9. Plazo de Mantenimiento de Oferta
10. Consulta de Deuda de Organismos Públicos
11. Verificación REPSAL
12. Inscripción SIPRO
13. Pre-adjudicación, Adjudicación y Suscripción de Contrato
14. Formas de Garantía
15. Certificaciones
16. Legislación Laboral y de la Seguridad Social
17. Seguridad e Higiene – Requerimientos Minimos
18. Recepción – Facturación
19. Plazo de Pago
20. Alta en el Padrón Único de Entes
21. Responsabilidad de los Co-Contratantes
22. Representante Técnico
23. Listado de Personal
24. Multas
25. Jurisdicción
26. Residuos
27. Modificaciones del Servicio
28. Daños a Personas y/o Propiedades
29. Insumos y Materiales para el Servicio de Limpieza
30. Trabajos Defectuosos
31. Trabajos Adicionales sin Orden Previa
32. Infracciones Administrativas
33. Permisos Municipales, Provinciales y Nacionales
34. Dirección y Vigilancia
35. Régimen del Personal de la Prestadora
35.1 Selección. Contratación. Pago al Personal
35.2 Seguro del personal
36. Planos

El presente procedimiento se regirá por las disposiciones contenidas en el Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional (Decreto 1023/01), y su reglamentación contenida en el Anexo del Decreto 1030/16, el Manual de Procedimiento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional aprobado por Disposición ONC No 62/2016, el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobado por Disposición ONC N° 63/2016; Ley No 25.551 de Compre Argentino; Ley No 25.300 de Fomento para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa Ley No 22.431 de Protección Integral de los Discapacitados y por las disposiciones contenidas en las cláusulas particulares del presente pliego.
Toda la normativa reseñada precedentemente podrá ser consultada libremente en el siguiente link: http://www.uncoma.edu.ar/hacienda/compras/lic_publicas.html

OBSERVACIÓN: Las siguientes Cláusulas Particulares complementan las disposiciones del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales (en adelante PUByCG) aprobado por Disposición ONC 63/2016

ARTÍCULO 1.- GENERALIDADES.
Ningún oferente podrá alegar falta o deficiencia de conocimiento de las leyes, sus reglamentaciones, demás disposiciones administrativas de los Pliegos que regirán el contrato y de la documentación que lo integre. El sólo hecho de participar implica el perfecto conocimiento y comprensión de sus cláusulas. Así como los lugares, las tareas y demás prestaciones a que deben ajustarse, de sus condiciones y accesos, de los precios de los materiales, fletes, medios de transportes y demás insumos necesarios para las prestaciones a su cargo, derechos aduaneros, impuestos nacionales, provinciales, municipales, condiciones de trabajo, aprovisionamiento de materiales y mano de obra, naturaleza de los terrenos, condiciones climáticas, existencia de servicios de abastecimiento de acuerdo a las necesidades específicas, etc. Igualmente del estado de las instalaciones de los servicios a prestar y demás implicancias vinculadas al mismo. Quedan exceptuados aquellos hechos que por circunstancias de la naturaleza, caso fortuito, fuerza mayor o actos de los Poderes Públicos con causalidad adecuada y que se encuentren fehacientemente demostrados, desvirtúen o trastoquen las previsiones originales del contrato.

El precio ofertado comprenderá todos los costos, costas, gastos, honorarios, haberes, cargas sociales y previsionales, seguros, impuestos, tasas, contribuciones, costos financieros, insumos, y utilidades, aunque no se encontraran discriminados en la presente enumeración, o desagregados, o de alguna otra forma discriminados o mencionados en el contrato, necesarios para ejecutar en forma fehaciente el servicio solicitado.

ARTÍCULO 2.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS (Complementa a Art. 9 de PUByCG).
Las ofertas se deberán presentar en el lugar y hasta el día y hora indicada en la carátula del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

ARTÍCULO 3.- NOTIFICACIONES.
Todas las comunicaciones y notificaciones que se emitan en el marco de la presente

contratación serán enviadas vía mail a las casillas declaradas por el oferente en su propuesta. Las comunicaciones/notificaciones se tendrán por notificadas el día en que fueron enviadas, produciendo todos sus efectos sin necesidad de confirmación (conf. Art. 6 del PUByCG, Art. 2, Inc. d) de Disposición ONC No 62/16). Por ello, será responsabilidad exclusiva del proponente verificar con la frecuencia adecuada la existencia de notificaciones/comunicaciones emitidas por esta Universidad. La presente disposición no implica renuncia de la Institución a utilizar cualquiera de los otros medios de notificación previstos en el Art. 7 del Anexo del Decreto 1030/16.

ARTÍCULO 4.- REQUISITOS DE LAS OFERTAS (Complementa a Art. 13 de PUByCG). Además de lo exigido en el Pliego de Clausulas Generales, las ofertas deberán cumplir con los siguientes requisitos: Deberán presentarse foliadas en su totalidad y de acuerdo al siguiente el orden y contenido en dos sobres perfectamente cerrados (A y B):

SOBRES A - B, sin membrete alguno en los que se inscribirá la siguiente leyenda:
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE
DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
BUENOS AIRES Nº 1400 - NEUQUÉN Ref.: LLAMADO LICITACION PUBLICA N°02/2022
SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL CENTRO UNIVERSITARIO REGIONAL ZONA ATLANTICA
LUGAR Y FECHA DE APERTURA: Departamento de Compras y Contrataciones calle Buenos Aires 1400 Neuquén - Día Miércoles 23 de Noviembre de 2022 10:30 horas.

Indicar en cada caso SOBRE (A o B)

<u>El Sobre A Contendrá:</u>
a) ANEXO I: Certificado de visita del lugar, debidamente conformado
b) ANEXO II: Solicitud de Admisión, debidamente firmada por el oferente o su representante legal
c) ANEXO III: Declaración Jurada Causales de Exclusión, firmada por el oferente o su representante legal.
d) ANEXO IV: Declaración Jurada de Intereses Según Dto. N° 202/2017
e) Garantía de Mantenimiento de Oferta, correspondiente al 5% del Monto Total de la Oferta.
f) Documentación correspondiente al artículo 13 del pliego de condiciones generales

Podrán presentarse como oferentes las personas humanas y sociedades comerciales que estén habilitadas y capacitadas para obligarse con la Universidad Nacional del Comahue y cuenten con los conocimientos, antecedentes e idoneidad y medios humanos y materiales suficientes como para cumplir con las metas de trabajo impuestas en la contratación.

A.- En los casos en que se presenten como oferentes empresas unipersonales, deberán satisfacerse los siguientes requisitos del sobre A:
1) Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, profesión, domicilio real y constituido, estado civil y numero de documento de identidad
2) Constancia de Inscripción en la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP)
3) Copia de las Declaraciones Juradas de Impuesto a las Ganancias de los últimos tres (3)

ejercicios fiscales
4) Certificación de ingresos del último período anual anterior al de la fecha de apertura de ofertas, y estado de situación patrimonial, realizados por Contador Público Nacional y certificados por el Colegio Profesional correspondiente.
5) Información sobre los principales clientes del sector público y privado, según el monto de facturación en los últimos tres años contados a partir de la fecha del llamado a licitación.
6) Denuncia de cualquier litigio que el oferente tenga pendiente de resolución, de las partes litigantes del mismo, monto de lo reclamado, con identificación del Juzgado, Secretaria y Fuero.
7) Acreditar capacidad operativa adjuntando listado de personal en relación de dependencia que cuenta en su estructura al momento de la presentación de la oferta, Declaraciones Juradas (931), convenio colectivo y contribuciones a la ART.

B.- En los casos en que se presenten sociedades comerciales, deberán satisfacerse los siguientes requisitos del sobre A:
1) Datos completos sobre: razón social, domicilio legal, domicilio constituido en la Ciudad de Neuquén
2) Constancia de Inscripción ante la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP)
3) Copia certificada del Estatuto Social vigente y Constancia de Inscripción Registral de la Sociedad.
4) Copia certificada del Acta del Órgano Deliberativo de la Sociedad en el que conste la designación de los Administradores y duración de sus mandatos.
5) Copia certificada del Acta del Órgano de Administración de la Sociedad en el que conste la distribución de cargos si se tratara de un órgano colegiado.
6) Poder de representación del oferente, cuando el mismo no fuera el representante legal instituido por el estatuto social.
7) Copia certificada del Acta del Órgano societario que corresponda donde conste la decisión de presentarse a ofertar en la licitación, con indicación de la persona facultada para formalizarla, para contestar consultas, firmar documentación aclaratoria de la oferta y suscribir el contrato de en caso de adjudicación
8) Copia certificada de los últimos dos balances con dictamen de auditor e intervenidos por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas
9) Constancia de Inscripción y Capacidad vigentes en todos los registros de inscripción obligatoria de orden tributario, social y previsional
10) Información sobre los principales clientes del sector público y privado, según el monto de facturación en los últimos tres (3) años
11) Denuncia de cualquier litigio que el oferente tenga pendiente de resolución, de las partes litigantes del mismo, monto de lo reclamado, con indicación del Juzgado, Secretaria y Fuero
12) Acreditar capacidad operativa adjuntando listado de personal en relación de dependencia que cuenta en su estructura al momento de la presentación de la oferta, Declaraciones Juradas (931), convenio colectivo y contribuciones a la ART.

No podrán presentarse consorcios de empresas que no estén organizados en una Union Transitoria de Empresa (UTE)
Si se presentara un grupo de empresas organizadas en una Unión Transitoria de Empresas

(UTE), los requisitos a cumplir por cada una de ellas serán los indicados para las sociedades consideradas individualmente, debiendo en el caso del punto d) precedente unificarse personería y respecto del punto g) precedente exteriorizarse la voluntad de ofertar en concurrencia con las demás sociedades integrantes de la UTE.
Deberá asimismo acompañarse el contrato privado de UTE con las firmas certificadas de los representantes legales o mandatarios con poder suficiente de las partes, sin ser necesaria la inscripción registral del mismo a los efectos de la oferta. En caso de adjudicación se conferirá un plazo razonable para la gestión de la inscripción registral, no pudiendo modificarse los términos del acuerdo a menos que lo dispusiera el registro público interviniente por cuestiones formales.
El contrato de UTE debe prever en forma expresa que los integrantes de la misma serán solidaria e ilimitadamente responsables frente a la Universidad por el cumplimiento de las obligaciones contractuales, y que el ingreso o exclusión de integrantes del grupo será sometido a la aprobación previa de la Universidad.

C.- En todos los casos se deberá adjuntar la siguiente documentación al sobre A:
1) Referencias bancarias y comerciales y prueba que el Oferente tiene suficiente Capital para el cumplimiento del servicio licitado, acceso a líneas de Crédito y otros Recursos Financieros.
2) Lista de empresas, instituciones y reparticiones en las que el oferente haya prestado o se encontrara prestando servicio durante los dos años anteriores a la fecha de publicación del llamado a licitación, acompañando la respectiva certificación de cumplimiento.
3) Detalle de los vehículos, equipos y útiles indicando marca, modelo y antigüedad, que contará para la ejecución de los trabajos, y documentación que acredite su propiedad o disponibilidad de los mismos, o en su defecto compromiso de adquisición de los mismos previo a la firma del contrato.
4) Acreditar capacidad operativa adjuntando listado de personal en relación de dependencia que cuenta en su estructura al momento de la presentación de la oferta, declaraciones juradas (931).

Legalización de Instrumentos Autenticados
Todos los instrumentos autenticados provenientes de una jurisdicción extraña a la del lugar de apertura de las ofertas deberán legalizarse a los efectos de su presentación con la oferta.
La Universidad se reserva el derecho de requerir al oferente toda documentación/constancia necesaria para su acreditación.
En caso de contradicción entre los datos que el oferente hubiera volcado en los formularios oficiales y la información complementaria/accesoria, esta última será de ningún valor y efecto en cuanto fuere opuesta o inconsistente con los primeros.

<u>El Sobre B Contendrá:</u>
a) ANEXO V: Formulario Único de Oferta
b) ANEXO VI: Planilla de Cotización debidamente firmada
c) ANEXO VII: Plan de Trabajo que indicará detalladamente el desarrollo de las tareas y su forma de materialización conforme a especificaciones técnicas del presente Pliego de Bases y

Condiciones. Indicando además:
- Personal a Afectar
- Carga Horaria. Distribución
- Listado detallado de Insumos
- Maquinaria y Rodados a Utilizar

En el mismo deberán formularse por escrito y debidamente documentada toda aclaración adicional que resulte conducente para la determinación de las características técnicas del servicio propuesto. No se admitirá especificar simplemente "según pliego" como identificación del servicio ofertado.
En caso de presentarse ofertas alternativas, el oferente tiene la obligación de adjuntar por separado otro Formulario Único y Oficial de Oferta (Anexo V del presente pliego). Si no se hiciere constar su existencia en el acta de apertura, la oferta alternativa no podrá ser considerada.
LOS OFERENTES EN FORMA OBLIGATORIA DEBERAN PRESENTAR LOS ANEXOS DEL PRESENTE PLIEGO DEBIDAMENTE COMPLETOS EN TODOS SUS CAMPOS Y CONFORMADOS POR QUIEN POSEA LA REPRESENTACION DE LA EMPRESA

ARTÍCULO 5.- COTIZACIÓN (Complementa a Art. 16 de PUByCG).
Los precios ofertados deberán incluir la totalidad de los materiales/trabajos necesarios para el cumplimiento del servicio, conforme fueron solicitados.
La cotización deberá comprender el cumplimiento de contrato de conformidad con lo indicado en los Anexos V y VI. Deberá entenderse que los requerimientos técnicos y formales de este pliego son considerados mínimos y se deberán explicar todas aquellas ventajas y/o facilidades que mejoren las especificaciones solicitadas.
Estas características deberán constar en la propuesta. La Universidad se reserva el derecho a exigir oportunamente a las firmas oferentes o adjudicataria/s, la documentación que respalde las citadas características.
En ningún caso se podrá explicar las tareas a desarrollar escribiendo: "de acuerdo a pliego" o similar.

ARTÍCULO 6.- ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS.
El monto del contrato será fijo e inamovible, salvo que normas Nacionales y/o Provinciales dispongan incrementos de salarios que afecten la ecuación económica financiera del mismo que supere el 15% (quince por ciento) de los valores actuales del Contrato.
En dicho caso la prestadora deberá efectuar el reclamo por escrito y acreditar mediante análisis de precios y documentación respaldatoria que justifique que se ha producido el desfasaje económico contractual, luego la Universidad analizará el pedido a través de un área de análisis de costo, quedando su aprobación sujeta a un dictamen legal y técnico que determine su correspondencia y legalidad por parte del Área de Asesoría Jurídica.
En todos los casos, el reconocimiento del reclamo iniciado por el proveedor se hará efectivo a partir de la fecha de la solicitud y no podrá ser considerado de manera retroactiva.
Los sueldos a considerar serán los homologados por el Ministerio de Trabajo Nacional del Convenio Colectivo de Trabajo que se aplica al personal de limpieza y sólo serán aquellos aumentos que impacten sobre el salario básico.

ARTÍCULO 7.- MONEDA DE COTIZACIÓN (Complementa a Art. 17 de PUByCG).
La cotización deberá ser en Moneda Nacional. No se podrá estipular el pago en moneda distinta de la establecida. Las cotizaciones en moneda nacional no podrán referirse, en ningún caso, a la eventual fluctuación de su valor. Solo se aceptarán precios unitarios expresados con hasta dos (2) decimales. En caso de cotizar con más decimales de los indicados, solo se tomarán los dos primeros

ARTÍCULO 8.- VISITA.
Los interesados deberán realizar una visita de inspección a los lugares donde se realizaran las tareas objeto del presente llamado, con el fin de obtener por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda otra información necesaria para realizar su oferta.
La visita reviste el carácter de obligatoria, su incumplimiento será causal de desestimación de la oferta. La misma se efectuara únicamente con personal del Centro quien extenderá el certificado correspondiente, según ANEXO I.
La visita podrá efectuarse de lunes a viernes de 8hs a 13hs y deberá ser coordinada previamente al teléfono: 2920-489805 Sr. Cristian Pietropaolo.

ARTÍCULO 9.- PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA.
Conforme las previsiones contenidas en el Art. 54 del Anexo del Decreto 1030/16 y Art.
12 del PUByCG, 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 antes aludido se renovará en forma automática por única vez, salvo que el oferente manifestara 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.

ARTÍCULO 10.- CONSULTA DE DEUDA DE ORGANISMOS PÚBLICOS (Complementa Inc. 5 Art 13 y el inc b) del art 25) de PBCG)**.**
Se procederá a verificar la habilidad para contratar con el Estado Nacional respecto al cumplimiento de orden tributario y/o previsional (RG 4164/2017 AFIP).
Si se verificara el incumplimiento del inc b) art 66 del Dto 1030/16, en forma previa a recomendar la resolución a adoptar para concluir el procedimiento, la comisión deberá intimar al oferente a que subsane los errores u omisiones dentro del plazo de tres (3) días hábiles de acuerdo a lo establecido en el Dto. 356/2019.

ARTÍCULO 11.- VERIFICACIÓN REPSAL.
Verificación de incumplimientos ante el Registro Públicos de Empleadores con Sanciones Laborales (REPSAL): Se verificará que los oferentes no se encuentren incluidos en el REPSAL Conforme a lo establecido en la Ley N° 26.940 a través del siguiente enlace: http://repsal.trabajo.gob.ar/Empleador/. Si el oferente se encuentra dentro del mencionado registro, no podrá contratar con la Administración Nacional durante el tiempo que permanezca en el mismo, de acuerdo al artículo 28° inciso h) del Decreto Delegado N° 1.023/01

ARTÍCULO 12.-SIPRO (Complementa a Art. 20 PCG INCORPORACIÓN

PROVEEDORES).
La comisión evaluadora de ofertas procederá a verificar la inscripción en el Sistema de Información de Proveedores (SIPRO) exigida por el art. 20 del PCG - deberá estar cumplimentada por el oferente- en la siguiente dirección:
https://comprar.gob.ar/Inscripcion.aspx como requisito esencial para contratar con el Estado, al comienzo del período de evaluación de ofertas. No siendo un requisito exigible para presentar ofertas. Si se verificara el incumplimiento del inc a) art 66 del Dto 1030/16 en forma previa a recomendar la resolución a adoptar para concluir el procedimiento, la comisión deberá intimar al oferente a que subsane los errores u omisiones dentro del plazo de tres (3) días hábiles de acuerdo a lo establecido en el Dto. 356/2019.

ARTÍCULO 13.- PREADJUDICACION. ADJUDICACION. SUSCRIPCION DEL CONTRATO (Complementa a Arts. 30- 31, 32, 34 y 36 de PUByCG).

a) Admisión de las ofertas.

La Universidad, por intermedio de una Comisión de Pre-adjudicación, analizará las propuestas teniendo en cuenta los términos y conveniencia de las ofertas que se encuentren en condiciones de ser admitidas para calificar por su encuadramiento a las normas licitatorias. El dictamen de evaluación se comunicará a todos los oferentes dentro de los dos (2) días de emitido

b) Impugnación del Informe y Recomendaciones (Complementa art 31 y 32 del PUByCG)

Los oferentes podrán impugnar el dictamen de evaluación de ofertas dentro de los tres (3) días de su comunicación, para ello deberán constituir garantía del 3% del monto de la oferta, del renglón o los renglones que se hubiera aconsejado adjudicar al momento de presentar el contrato. La impugnación será conforme a algunas de las opciones establecidas mediante artículo 39 del PUBCG.

c) Informe de Pre-Adjudicación

En caso de no mediar impugnaciones, la Comisión de Pre-adjudicación elevará a las autoridades de la Universidad las recomendaciones relacionadas con el mérito de las ofertas y el orden de preferencia de las mismas, sus fundamentos y los antecedentes correspondientes a las ofertas examinadas. El informe de la Comisión de Pre-adjudicación no será vinculante para las autoridades de la Universidad.
En caso de mediar impugnaciones se dará intervención al área de legal y técnica para dictaminar sobre las mismas.

d) Decisión Administrativa acerca de la Licitación

La Universidad procederá adoptar una decisión adjudicando total o parcialmente la licitación y/o no adjudicando.
Si se hubieran formulado impugnaciones contra el dictamen de evaluación de las ofertas, éstas serán resueltas, teniendo en cuenta el dictamen legal, en el mismo acto que disponga la adjudicación.
La decisión administrativa será declarar desierto el proceso licitatorio para los casos en que no se presenten ofertas.
La Universidad podrá adjudicar aún en el caso de que se presente una sola oferta.

e) Notificación de 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 y publicada en la pagina web de la

Universidad.
Dentro de los tres (3) días de notificado el acto administrativo de adjudicación, el área de compras y contrataciones procederá a informar al adjudicatario que el contrato se encuentra a disposición para su suscripción.
Una vez adjudicado el contrato y constituida la garantía de ejecución del contrato, se procederá, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, a la devolución de las garantías de los restantes oferentes que participaron en la Licitación

La adjudicación quedará anulada de pleno derecho, y sin requerirse intimación previa si el adjudicatario no constituyera dentro de los cinco (5) días hábiles, la garantía de ejecución del contrato a satisfacción de la Universidad. En este caso, la garantía de mantenimiento de la oferta pasará a ser propiedad de la Universidad y podrá ser ejecutada sin más trámite.
En caso de no comparecencia del adjudicatario dentro del plazo de tres (3) días corridos computados desde el día siguiente en que hubiera sido notificada la adjudicación en el domicilio constituido en la oferta, o en caso de falta de constitución en tiempo y forma de la garantía de ejecución del contrato por el adjudicatario, la Universidad podrá proceder a su solo juicio a adoptar alguna de las siguientes soluciones:
- Adjudicar la prestación del servicio al oferente que hubiera ocupado el segundo lugar en el orden de conveniencia para las autoridades basado en el informe de pre-adjudicación y, en caso de reiterarse la misma situación seguir el mismo procedimiento hasta el punto que a su solo criterio estime conveniente.
- Declarar desierta la licitación, devolver las garantías de mantenimiento de oferta del o los oferentes no adjudicatarios y proceder a un nuevo llamado en el tiempo y forma que estime conveniente.

f) Desistimiento de la Contratación

La Universidad podrá dejar sin efecto el procedimiento de contratación en cualquier momento anterior al perfeccionamiento del contrato, sin que ello genere derecho a indemnización alguna a favor de los interesados u oferentes

ARTÍCULO 14.- FORMAS DE GARANTÍA.

La garantía de mantenimiento de oferta será del cinco por ciento (5%) del monto total de la oferta, en la moneda de la oferta. En el caso de cotizar con descuentos o alternativas, la garantía se calculará sobre el mayor monto propuesto.
Las formas de garantía a presentar:
- Póliza del Seguro de Caución de compañías de seguro habilitadas a tal fin por la Superintendencia de Seguros de la Nación, extendidas a favor de la Universidad
- Certificado de Depósito que deberá efectuarse a la orden de la Universidad, en el Banco Credicoop Coop Ltdo. Sucursal Neuquén. Cuenta corriente en pesos Nº 191-093-027401/8-CBU Nº 19100933 55009302740182.

ARTÍCULO 15.- CERTIFICACIONES.

La Certificación es de carácter mensual y formal y estará a cargo del Decano, Secretario o de la Subsecretaría de Administración y Servicios según corresponda. En caso de haberse aplicado multas por incumplimiento, deberá indicarse en la certificación, calcularse el monto a

descontar, notificar al proveedor y solicitar la presentación de la factura con el descuento que se haya calculado de acuerdo a lo establecido en el art 24 del presente. En caso que el inicio de los trabajos no coincidiera con el primer día del mes calendario, la certificación se liquidará en proporción a la fracción de mes de prestación.

ARTÍCULO 16.- LEGISLACIÓN LABORAL y DE LA SEGURIDAD SOCIAL.
La prestadora del servicio a fin de certificar el cumplimiento de la legislación laboral y de la seguridad social deberá presentar lo siguiente:
Previo al inicio de la locación:
a) Nota con indicación de una cuenta corriente bancaria de la cual sea titular
b) Nota con indicación de la nómina del personal ocupado y su Nº de CUIL
c) Certificado actualizado de cobertura de accidentes del trabajo expedida por ART con nómina del personal asegurado
d) Certificado actualizado de cobertura de seguro vida (Dcto. 1567/74) expedido por la aseguradora respectiva con nómina del personal asegurado
e) Fotocopia firmada del comprobante de pago del último aporte previsional (régimen de autónomos) vencido y exhibición del original del mismo o constancia de inscripción en AFIP cuya antigüedad no supere 45 días o alguna de las constancias que prevé la Resolución General (AFIP) Nº 167 y sus modificatorias y complementarias, en el caso de Empresa unipersonal o sociedad irregular
Al momento de Incorporar nuevo personal al servicio:
a) Copia de ficha de ingreso del trabajador firmada por él, en la que conste como mínimo sus datos personales y de identificación, N° de CUIL, registros en los que se halla inscripto y datos del grupo familiar
b) Copia firmada del alta temprana que emite AFIP a través de su página web
c) Constancias de alta en el seguro de vida y en la Aseguradora de Riesgo de Trabajo
d) Certificado de Antecedentes del trabajador
Al momento de presentar cada facturación periódica
a) Nota con indicación de la nómina del personal ocupado y su N° de CUIL
b) Certificado actualizado de cobertura de accidentes de trabajo expedida por la ART con nomina del personal asegurado
c) Certificado actualizado de cobertura de seguro vida (Dcto. 1567/74) expedido por la aseguradora respectiva con nómina del personal asegurado.
d) Copia del comprobante de pago de seguro de vida, correspondiente al mes que se certifica
e) Copia de comprobantes de depósito de aportes y contribuciones con destino a organizaciones gremiales correspondientes al período cuyo vencimiento opera en el mes que se certifica
f) Hasta el sexto (6º) día hábil de cada mes, copia firmada de comprobante de pago al personal de las remuneraciones correspondientes al mes anterior
g) Dentro de las cuarenta y ocho (48) horas del vencimiento del plazo de pago establecido, copia firmada de los comprobantes de pago de las obligaciones (como empleador) de la seguridad social (SUSS) y ART conjuntamente con Formulario AFIP 931 y nómina de personal emitida por aplicativo SIJP correspondiente.

En caso que se presenten fotocopias, las mismas deberán ser firmadas por el titular de la

empresa o representante autorizado.
Cuando alguna de las obligaciones que anteceden se hubiera cumplido con anterioridad, se consignará tal situación en nota de presentación.

Al momento que la Universidad lo requiera
Toda otra documentación relacionada con el cumplimiento de las obligaciones aludidas en la presente, que la Universidad considere pertinente requerir.
La Universidad no recibirá documentación que no se ajuste a las condiciones establecidas precedentemente.
En caso de no corresponder la presentación de alguno/s de los comprobantes indicados precedentemente deberá consignarse en nota fundada y en carácter de declaración jurada.
El no cumplimiento de cualesquiera de las obligaciones precedentes motivará la no aprobación de la certificación mensual respectiva hasta tanto se regularice la situación.

ARTÍCULO 17.- SEGURIDAD E HIGIENE- REQUERIMIENTOS MINIMOS.
Es de cumplimiento obligatorio para la prestadora el cumplimiento de toda la legislación vigente en materia de Higiene y Seguridad aplicable a la actividad que desarrolle, y en particular la siguiente:
Ley 19.587 de Higiene y Seguridad en el Trabajo
Ley 26.378 de Derechos de las Personas con Discapacidad Ley 24.557 de Riesgos del Trabajo
Decreto 1338/96 de los Servicios de Higiene y Seguridad y de Medicina del Trabajo
La prestadora del servicio presentará al Centro por lo menos cuatro (4) días hábiles antes del inicio de los trabajos y en cada oportunidad en que la Facultad se lo requiera –en original y copia- la siguiente documentación:
a) Constancia de prestación del servicio de Seguridad e Higiene a la empresa contratista por parte de un profesional habilitado, de acuerdo a la Ley 19.587, Dec. 351/79 y Dec. 1338/96, con la correspondiente Orden de Trabajo del Consejo/Colegio Profesional correspondiente.
b) Fotocopia de la Matrícula habilitante actualizada del profesional interviniente.
c) Constancia de Comunicación en forma fehaciente a su ART con al menos cuatro (4) días hábiles de anticipación de la fecha del inicio de los trabajos
d) Constancia de la Presentación de un "Programa de Seguridad del servicio a realizar", acordado con el servicio de Seguridad e Higiene de la Universidad Nacional del Comahue, que contemple el análisis de riesgo de cada una de las tareas. Dicho programa deberá estar aprobado -en su caso- por la ART, para aquellas obras que tengan determinadas características de peligrosidad (Resolución 231/96 y Resolución 319/99 SRT), o para aquellos servicios en que la Subsecretaria de Administración y Servicios se lo requiera.
e) Cronograma detallado de prestación de servicios.
f) Fotocopia de los Registros de Capacitación al personal en los temas de seguridad, higiene y ambiente de acuerdo al Programa presentado.
g) Fotocopia del Registro de Entrega de Elementos de Protección Personal.
h) Fotocopia del registro de la entrega de las normas y procedimientos de seguridad, higiene y ambiente.
i) Informe de siniestralidad del contratista, firmado por la ART.

j) Listado de herramientas manuales y equipos/ vehículos a ingresar a las áreas de trabajo para el desarrollo de las tareas.
k) Listado de los equipos de seguridad a ingresar a los establecimientos de trabajo.
l) Para aquellos trabajos y/o servicios que deban ser realizados por personal matriculado/ habilitado, deberán adjuntarse las matriculas del personal involucrado (profesionales intervinientes, responsable seguridad, electricistas, gasistas, soldadores, conductores y operadores de vehículos, máquinas viales, grúas, libreta sanitaria, etc.)
Toda la documentación presentada deberá estar firmada por el responsable, apoderado y/o titular con sello aclaratorio.
La documentación de seguridad, higiene y ambiente deberá ser firmada por el profesional responsable.

ARTÍCULO 18.- RECEPCIÓN. FACTURACIÓN. (Complementa a Art. 46 de PUByCG)**.**
Las facturas deberán estar confeccionadas en un todo de acuerdo con la normativa vigente aplicable en la materia fiscal y tributaria. Su confección deficiente impedirá la liquidación del pago, el cual quedará suspendido hasta la subsanación del defecto.
Deberán ser presentadas en el Centro Universitario Regional Zona Atlantica. Los trabajos serán pagados a la prestadora del servicio contra la presentación de la misma dentro de los cuarenta y cinco (45) dias hábiles administrativos computados desde el primer día hábil posterior al de su presentación-, siempre que conste la aprobación del correspondiente certificado y cumpla con las formalidades legales e impositivas que correspondan-.
Dado que la UNCO es agente de retención tanto del Impuesto al Valor Agregado, del Impuesto a las Ganancias como del SUSS, en el caso de que las firmas adjudicatarias cuenten con una exención a dichas retenciones o revistan la condición de agentes de retención de los mencionados tributos, deberán presentar junto con la factura, documentación que acredite tal situación, o de lo contrario la UNCO procederá oportunamente a efectuar las retenciones que pudieran corresponder por dichos conceptos. La omisión o cumplimiento deficiente o inoportuno de la carga de acreditar la exención, exclusión o beneficio tributario, impedirá la procedencia de cualquier reclamo tendiente a la devolución de lo retenido.

ARTÍCULO 19.- PLAZO DE PAGO. (Complementa a Art. 47 de PUByCG)
La condición de pago es de cuarenta y cinco (45) días a partir de la presentación de la/s factura/s, conforme lo dispuesto en el artículo precedente. Las facturas se cancelarán mediante transferencia bancaria

ARTÍCULO 20.- ALTA EN EL PADRON ÚNICO DE ENTES. (Complementa a Art. 33 de PUByCG) Considerando la forma, condición, canal de pago y demás exigencias dispuestas en el Art. 13 del presente pliego de condiciones especiales, propias de la organización contable y administrativa de ésta Universidad, deviene inaplicable el Alta prevista en el Art. 33 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

ARTÍCULO 21.- RESPONSABILIDAD DE LOS COCONTRATANTES.
La firma prestadora del servicio asumirá todas las responsabilidades y obligaciones inherentes y derivadas de la relación laboral con su personal, con todas sus consecuencias y serán por su

exclusiva cuenta todos los actos que ocasione la ejecución del servicio, incluyendo jornales, aguinaldos, aportes, indemnizaciones pertinentes por accidentes de trabajo, muerte, incapacidad total o parcial, despido ya sea justificado o no, vacaciones, preaviso, salarios caídos o cualquier otra que corresponda o que se encuentre establecida actualmente o que se fije en el futuro, sin exclusión alguna y responderá directamente por los actos u omisiones de su personal, de cualquier índole que sea y que causaren perjuicio a la UNIVESRSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE y/o terceros cualquiera sea su naturaleza.
El personal será de responsabilidad exclusiva de la prestadora, quedando sobrentendido que el mismo no tiene ningún tipo o forma de relación de dependencia con la Universidad.
La Universidad se reserva el derecho de exigir a los adjudicatarios la documentación necesaria a efectos de verificar el cumplimiento de las obligaciones inherentes y derivadas de la relación laboral con su personal, incluyendo recibos de sueldo, constancias fiscales y/o registrales, habilitaciones/autorizaciones y toda otra documentación vinculadas a los agentes empleados y a las tareas por ellos ejecutadas.

ARTÍCULO 22.- REPRESENTANTE TÉCNICO.
La empresa prestadora deberá designar a una persona técnicamente capacitada, debidamente autorizada y aceptada por la Inspección que lo represente con quien pueda haber comunicación diaria, inmediata y fluida con respecto a los trabajos que se realizan y con debidas facultades para notificarse en su nombre y representación de las órdenes de servicio, darles cumplimiento o formular las observaciones a que ellas dieren lugar.

ARTÍCULO 23.- LISTADO DE PERSONAL.
Al momento de iniciar las actividades la empresa presentará ante el Centro un listado de la totalidad del personal, confeccionado con: Nombre y Apellido, Tipo y Número de Documento, Número de CUIL y acompañado con copia de Documento Nacional de Identidad, Certificado de Antecedentes de la Policía Provincial o equivalente y Libreta Sanitaria. Es responsabilidad de la empresa prestadora mantener vigentes las libretas sanitarias y los certificados de antecedentes de todo su personal. La documentación deberá quedar en resguardo y a disposición de la Facultad cuando ésta lo requiera. Por los reemplazos o nuevas incorporaciones de personal, el adjudicatario deberá presentar idéntica documentación a la mencionada precedentemente.
En todos los casos se considerará un plazo de 30 días corridos para la presentación de certificados del personal emitido por organismo competente, salvo acreditación de mayor plazo para el tramite extendida por el respectivo organismo otorgante. Los trabajadores/as que no reúnan los requisitos exigidos en los tiempos pautados, deberán ser retirados y reemplazados automáticamente por el adjudicatario. El plantel de trabajadores/as de servicios y las incorporaciones, deberán registrar por única vez, su firma en el Libro de comunicaciones.
La Universidad podrá solicitar los reemplazos que considere pertinentes, siempre que existiera causa justificada previamente informada al adjudicatario. La falta de un trabajador/a podrá reemplazarse en el mismo día por otro, que se encuentre en un listado informado previamente, quedando prohibido contractualmente la compensación horaria mediante el doble turno. Las ausencias de los operarios como la falta de reemplazo inmediato, serán descontadas en los términos de la Cláusula Particular 24°. Las personas designadas como responsables en cada turno deberán notificar al responsable del Centro transcurridas las dos (2) primeras horas en cada turno, en los términos que se establezca, sobre las asistencias de los

trabajadores/as, ausencias, altas o bajas que se hayan producido. El responsable del Centro transcribirá al Libro de Comunicaciones las novedades que éste considere pertinentes.

ARTÍCULO 24.- MULTAS.

El incumplimiento de las obligaciones contraídas por la empresa prestadora del servicio, dará lugar a la aplicación de penalidades. Previo a confeccionar la factura mensual, la empresa prestadora deberá consultar el libro de comunicaciones y las certificaciones de servicio, para notificarse del incumplimiento de alguna obligación. El cálculo de la multa quedará asentado tanto en el libro para conocimiento de la empresa, como a su vez será notificada por los medios oficiales declarados. De acuerdo al encuadre del incumplimiento de cada caso corresponderá:

a) En el caso de ausencia de un trabajador/a y/o encargado de turno, se procederá al descuento a razón del valor diario de un trabajador/a. El valor diario de cada operario resulta de dividir el valor mensual de la contratación en 30 días y ese cociente dividido sobre la totalidad de operarios diarios, debidamente corroborado e informado por el Centro, quien deberá especificarlo por escrito en el "Libro de Comunicaciones", y notificar de ello al representante de empresa prestadora.

b) En el caso de incumplimiento a las regulaciones establecidas mediante el Pliego de Especificaciones Técnicas respecto a frecuencias y especificaciones técnicas del servicio, se procederá al descuento del 1% del abono mensual pertinente, por cada incumplimiento, debidamente corroborado por el Supervisor e informado a la Facultad, quien deberá especificarlo por escrito en el "Libro de Comunicaciones", y notificar de ello al representante de la empresa prestadora.

En el caso de que el incumplimiento de las obligaciones contraídas por el adjudicatario, afecten a los elementos esenciales del contrato, la UNC podrá disponer la resolución del contrato por culpa exclusiva de la contratista.

<u>Comunicación y Descargo:</u> La empresa prestadora del servicio luego de notificarse de los incumplimientos previstos en los incisos a) y b) del presente, tendrá un plazo de 48hs corridas desde la notificación para presentar su descargo.

<u>Cobro de las multas</u>: Las multas impuestas serán descontadas de pleno derecho de los pagos correspondientes a las facturas emitidas o a emitir por la cocontratante, hasta su total satisfacción, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 104 del Decreto Reglamentario N° 1.030/16. En el caso de no poder descontar el valor de las multas de los pagos correspondientes, se intimará al proveedor a depositar el valor correspondiente de la multa en la cuenta de esta Universidad.

ARTÍCULO 25.- JURISDICCIÓN.

Todas las cuestiones derivadas del presente procedimiento quedarán sujetas a la competencia de los Tribunales Federales con Asiento en la Ciudad de Neuquén, entendiendo que la sola presentación de la propuesta implica expresa renuncia del oferente/contratante a otro fuero o jurisdicción.

ARTÍCULO 26.- RESIDUOS.

Las tareas de limpieza incluirán la organización para su recolección y el retiro de los residuos líquidos, sólidos en general, provenientes de la realización de las tareas, y el traslado de los mismos a los lugares autorizados por el Municipio respectivo y en cumplimiento de normativa dispuesta por cada Municipio.
La Inspección de la Universidad podrá impartir instrucciones para la recolección, disposición y retiro de los residuos.
Los residuos que serán recolectados por la prestadora, serán considerados a todo efecto propiedad de la Universidad. Por lo tanto, no podrán ser comercializados por la prestadora sin previo y expreso consentimiento de la misma. No podrán incinerarse o enterrarse o de cualquier modo degradarse o destruirse residuos dentro de los edificios, instalaciones o predios de la Universidad o de otros lugares que no sean los basurales municipales habilitados.
Los papeles y cartones deberán acumularse por separado del resto de los residuos en el proceso de recolección o envase antes de su traslado fuera de la Universidad.
Esta podrá asimismo disponer el traslado a costa de la prestadora y la descarga y entrega de residuos a un tercero, siempre que ello ocurriera dentro del ejido municipal de la ciudad.

ARTÍCULO 27.- MODIFICACIONES DEL SERVICIO.
La Universidad podrá disponer la incorporación de otros edificios e instalaciones al ámbito de prestación del servicio, previa autorización de la Secretaría de Hacienda. La empresa prestadora del servicio percibirá por los trabajos adicionales un monto equivalente a la nueva superficie encomendada multiplicada por el precio unitario. Este precio unitario si no estuviera discriminado en las planillas de oferta, se calculará dividiendo el precio total del contrato por el valor de superficie que resulte de computar los metros cubiertos y semicubiertos comprendidos en la planta del plano anexo de todos los edificios objeto de la contratación.
La Universidad podrá solicitar la readecuación de tareas y/o reasignación de operarios en los mismos términos y condiciones previstos en la contratación para ejercer el servicio de limpieza en tareas específicas que demande el Centro, sin que ello implique un incremento en los costos del servicio.

SERVICIOS EXTRAORDINARIOS**:** En el caso de que por razones de servicios la Universidad requiera, previa autorización de la Secretaría de hacienda, personal adicional fuera de la órbita que constituye el alcance del servicio Integral de Limpieza los mismos deberán ser facturados por separado, estando obligado el adjudicatario a respetar los precios y condiciones contractuales del Contrato suscripto, de acuerdo al valor hora-hombre cotizado en el Pedido de Presupuesto.
Con criterio similar podrá excluir edificios e instalaciones sujetas al servicio y practicar la reducción proporcional del precio, sin derecho a reclamo o resarcimiento alguno. En ambos casos la Universidad cursará preaviso con treinta (30) días corridos de anticipación.
Cualquier otra actividad o trabajo realizado que no se encuentre contemplado en este pliego, correrá exclusivamente por cuenta y riesgo del contratista.

ARTÍCULO 28.- DAÑOS A PERSONAS O PROPIEDADES.
La prestadora del servicio tomará en tiempo oportuno todas las medidas y precauciones necesarias y suficientes que técnica y reglamentariamente sean conducentes a evitar daños en

los edificios, a las personas que dependan de él, a las de la Inspección, a terceros y a las demás propiedades o cosas de la Universidad o de terceros. Correrán por cuenta exclusiva de la empresa los daños y perjuicios emergentes del incumplimiento de esta cláusula que no se deban a culpa o negligencia de la Universidad.

ARTÍCULO 29.- INSUMOS y MATERIALES PARA TRABAJOS DE LIMPIEZA.

La empresa prestadora del servicio estará obligada a proveer y utilizar insumos, métodos y equipamiento que a juicio de la Inspección aseguren la calidad satisfactoria de los trabajos.

Si en cualquier momento, antes de iniciarse los trabajos o durante el curso de los mismos, los insumos, métodos y enseres utilizados por el Contratista fueran considerados inadecuados o técnicamente superados a criterio de la Inspección, ésta podrá ordenarle que perfeccione los métodos y/o utilice otros elementos o equipamiento más eficientes, con cargo al Contratista.

El hecho de que la Inspección nada observe sobre el particular, no eximirá a la empresa de la responsabilidad que le concierne por la mala calidad en la prestación del servicio de limpieza efectuado.

Cuando se prescriba que algún insumo deba ajustarse a un tipo o muestra determinada, se entenderá que servirá para efectuar comparaciones o referencias pudiendo el Contratista suministrar aquellos que sean de características equivalentes a juicio de la Inspección.

Los insumos y efectos de toda clase que la Inspección rechazare serán retirados por la prestadora a su costa y dentro del plazo que la orden de servicio respectiva señale. Transcurrido ese plazo sin que el Contratista haya dado cumplimiento a la orden, podrán ser retirados por la Inspección, estando a cargo de la prestadora todos los gastos que se originen por esta causa.

ARTÍCULO 30.- TRABAJOS DEFECTUOSOS.

La prestadora del servicio en ningún momento podrá alegar descargos de responsabilidad por la mala ejecución de los trabajos, por las transgresiones a los pliegos de condiciones generales, particulares y especificaciones técnicas fundándose en incumplimiento por parte de subcontratistas, personal o proveedores o en la comprobación de errores o fallas.

Todo trabajo que resultare defectuoso debido al empleo de insumos de calidad inferior a la establecida en los pliegos de condiciones, o de una mano de obra deficiente, o ejecutado con desprolijidad, o con metodología improvisada o impropia, o por falta de conocimientos técnicos del Contratista o de sus empleados, será realizado nuevamente, bajo pena de multa.

El hecho de que no se hayan formulado en su oportunidad, por parte del responsable del Asentaminto, las observaciones pertinentes por trabajos defectuosos, no implicará la aceptación de los mismos.

El responsable del Centro, en cualquier momento en que el hecho se evidencie podrá ordenar a la prestadora su corrección, siendo los gastos que se originen por cuenta de ella. En todos los casos, si la empresa se negara a la corrección de los trabajos rechazados, la Universidad podrá ejecutarlos por sí o por intermedio de terceros, por cuenta de la empresa.

Si a juicio exclusivo de la Universidad no resultara conveniente la repetición de los trabajos defectuosos, se reducirá el precio del contrato en función de los trabajos dejados de ejecutar con arreglo al contrato.

ARTÍCULO 31.- TRABAJOS ADICIONALES SIN ORDEN PREVIA. TRABAJOS NO APROBADOS.

Cualquier otra actividad o trabajo realizado que no se encuentre contemplado en este pliego, correrá exclusivamente por cuenta y riesgo de la prestadora del servicio. Los trabajos que fueran ejecutados sin autorización previa de la Secretaría de Hacienda o en disconformidad con las órdenes impartidas por la Inspección, o que no respondieran a las especificaciones técnicas de los Pliegos de Condiciones, aunque le hubiesen representado a la empresa incurrir en mayores costos que los estipulados, podrán ser rechazados si así lo dispusiera la Inspección. En tal caso la Universidad podrá ordenar que la prestadora los realice nuevamente de acuerdo a lo establecido en los Pliegos de Condiciones, estando a su cargo todos los gastos que se incurrieran, o dejarlos como realizados, sin que esta circunstancia implique reconocimiento alguno para el contratista del mayor valor realizado.

ARTÍCULO 32.- INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS.
La empresa prestadora y su personal deberán cumplir estrictamente las disposiciones, ordenanzas y reglamentos municipales y policiales vigentes en el lugar de la ejecución de los trabajos. Correrá por su cuenta el pago de las multas y el resarcimiento de los perjuicios e intereses emergentes de la comisión de cualquier infracción a dichas disposiciones, ordenanzas o reglamentos.

ARTICULO 33.- PERMISOS MUNICIPALES, PROVINCIALES y NACIONALES.
Corre por cuenta exclusiva y es responsabilidad de la prestadora del servicio la tramitación y obtención de los permisos municipales, provinciales y nacionales que fueran necesarios para la realización de los trabajos.

ARTÍCULO 34.- DIRECCION y VIGILANCIA.
Se deberá designar por cada Asentamiento o Unidad Academica un Supervisor del servicio mediante el acto administrativo que corresponda, y tendrá a su cargo el contralor, fiscalización y vigilancia de la ejecución de los trabajos durante toda la vigilancia del contrato.
LIBRO DE COMUNICACIONES: El Centro por medio del Supervisor, designado mediante Acto Administrativo, ejercerá las funciones de inspección y control de las actividades a desarrollar habilitando para ello un LIBRO DE COMUNICACIONES en el que se hará constar toda novedad escrita por cualquiera de las partes.
El mismo deberá contener todas las formalidades de los libros de información publica, sin enmiendas ni tachaduras, foliados, con fecha correlativa y consecutiva.

ARTICULO 35.- REGIMEN DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA.
35.1 Selección. Contratación. Pago al personal
El personal contratado por la empresa para prestar el servicio de limpieza, deberá contar con su correspondiente Certificado de Antecedentes y su renovación cada seis meses, presentándose el mismo ante la Supervisión del Servicio designada. Estando vedado al proveedor la contratación de personal para prestar servicios de limpieza en la Institución cuando posea antecedentes.
Al personal afectado al servicio corresponde aplicar el Convenio Colectivo de Trabajo de empleados de Comercio, en tanto el servicio a contratar se encuentra comprendido entre las actividades sobre las que aplica. Y deberá respetar íntegramente sus disposiciones y cláusulas anexas.

La empresa prestadora del servicio será responsable por el cumplimiento de todas las leyes y disposiciones civiles, impositivas, laborales, previsionales, administrativas, de seguridad e higiene, etc. vigentes y emanadas de las diferentes autoridades jurisdiccionales y con competencia. Deberá mantener al día el pago del personal empleado para la prestación del servicio, abonar íntegramente los salarios legalmente establecidos y/o acordados, y dar cumplimiento estricto a las disposiciones que determinan la jornada legal de trabajo, siendo motivo de suspensión del pago de los certificados en trámite, la falta de cumplimiento de tales obligaciones y demás disposiciones legales a las que se encuentre obligado por su calidad de empleador.
El cumplimiento de lo que se deja establecido podrá ser comprobado en cada caso por la Subsecretaría de Administración y Servicios de la Universidad en el momento en que se le requiera al contratista, a cuyo efecto el Contratista le exhibirá los libros y comprobantes que se le pidan incluido los registros de asistencia del personal y el libro de sueldos.

35.2 Seguros del Personal

La prestadora del servicio será responsable por la contratación y mantenimiento en vigencia de seguros de accidentes de trabajo que cubrirán en forma eficiente y por los montos de los riesgos razonablemente ponderados, a todo su personal contratado o dependiente, debiendo exhibir además los comprobantes de pago de las primas en curso, para aquellos que no estuvieran comprendidos por el régimen de la Ley de Riesgos del Trabajo.
La prestadora no podrá iniciar ni continuar ningún trabajo si previamente no acredita ante el Centro, tener asegurado a todo el personal a sus órdenes para el servicio contratado, empleados y obreros, de acuerdo a los sueldos o jornales que perciban, comprendiendo la inhabilitación temporaria de los empleados y obreros.
Deberá presentar previo a la emisión de cada factura, nómina de personal comprendido en el contrato de afiliación a la ART correspondiente, certificado por esta última; y nómina del personal asegurado de conformidad con lo previsto en el Decreto Nº 1567/74, certificado por la respectiva aseguradora.
El seguro será igualmente obligatorio para el personal de los subcontratistas que intervengan en el servicio, con los mismos requisitos exigidos al Contratista.

ARTICULO 36.- PLANOS.

La empresa podrá solicitar al encargado de la Supervisión todos los planos que fueran necesarios, los mismos se encuentran adjuntos al ANEXO

ANEXO I
CERTIFICACIÓN DE VISITA

Lugar y Fecha ……

El que suscribe …… titular o representante debidamente autorizado) de la Empresa …….. con domicilio legal en ……..……; y en representación del Centro Universitario Regional Zona Atlantica …….. se hacen presente para hacer visita del lugar referidas a la Licitación Publica N° relacionada con el servicio de limpieza.

Se deja expresa constancia que se ha visitado el lugar en donde se efectuaran los trabajos, explícitos e implícitos que son necesarios para que cumpla su fin y se ha interiorizado debidamente de todos los hechos y circunstancias que hacen a la ejecución, habiéndose satisfecho.

Sin otro particular, saluda a usted muy atentamente.

……	……..
firma y aclaración	firma y aclaración
representante del CURZA	representante del oferente

ANEXO II
SOLICITUD DE ADMISION

SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL
CENTRO UNIVERSITARIO ZONA ATLANTICA

Lugar y fecha.....

A la Sra. Rectora
Dra. Beatriz Gentile
Universidad Nacional del Comahue
Buenos Aires 1400 (8300) Neuquén

El que suscribe ..... titular (o representante debidamente autorizado) de la Empresa ..... con domicilio legal en .....y constituyendo domicilio especial en la Ciudad de Neuquén ..... tiene el agrado de dirigirse a Ud. acompañando la oferta de la firma en la Licitación Publica N°02/22. del día.....del mes de.....de 2022; que se abrirá a las .....horas; relacionado con el Servicio de Limpieza Integral para el Centro Universitario Regional Zona Atlantica.

Se deja constancia que se han visitado los lugares donde se efectuarán los trabajos que explícita e implícitamente son los necesarios para que el servicio sea cumplido conforme a su fin Y se ha interiorizado debidamente de las dimensiones, cantidades, estado general de todas las instalaciones objeto de la presente licitación, hechos y circunstancias que hacen a su ejecución, recabando la información suficiente que le permita confeccionar una oferta completa e integral para la ejecución de los trabajos involucrados.

También se deja constancia de aceptar, que en caso de diferendo, versado sobre la Licitación Pública y/o el contrato, serán competentes los Tribunales Federales de la Ciudad de Neuquén, con renuncia a todo otro fuero o jurisdicción que pudiera corresponder.

Sin otro particular, saluda a Ud. muy atentamente.

.....

(firma y aclaración del proponente)

ANEXO III
DECLARACIÓN JURADA

Razón Social o
Nombre completo:

El que suscribe, con poder suficiente para este acto, DECLARA BAJO JURAMENTO:

1) Que esta persona y/o empresa conoce la normativa vigente, incluido el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.
2) No estar incurso en ninguna inhabilidad para contratar, según la normativa vigente.
3) Estar habilitado para contratar con la Administración Nacional según normativa aplicable.
4) No estar incurso en ninguna de las causales de inelegibilidad, según la normativa vigente.
5) No mantiene deudas, reclamos administrativos y/o juicios como parte demandada contra el Estado Nacional.
6) Afirmo que los datos consignados en este formulario de DDJJ son correctos y que se han confeccionado sin omitir ni falsear dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad.
7) Me comprometo a ocupar personas con discapacidad en caso de resultar adjudicatario de esta convocatoria (Art. 7 Decreto 312/10 y Disposición 21/15 ONC).
8) Que para oferta de bienes de origen nacional, acredito (mediante documentación correspondiente); el cumplimiento de las condiciones requeridas para ser considerada como tal, de acuerdo a la normativa vigente sobre la materia.

CORREO ELECTRÓNICO

Declaro bajo juramento que el correo electrónico consignado por mí es el válido para las notificaciones cursadas por la UNCO. A tal efecto me responsabilizo por la revisión, mantenimiento y demás condiciones que hagan a la operatividad, renunciando a oponer tales situaciones como causal de recepción de las notificaciones.

CORREO ELECTRÓNICO:

FIRMA:

ACLARACIÓN:

CARÁCTER:

LUGAR Y FECHA:

LIC. PUBLICA 02/2022

ANEXO IV
DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES - DECRETO 202/2017

Tipo de declarante: Persona jurídica

Razón Social	
CUIT/NIT	

Vínculos a declarar

¿Existen vinculaciones con los funcionarios enunciados en los artículos 1 y 2 del Decreto n° 202/17?
(Marque con una X donde corresponda)

SI		NO	
En caso de existir vinculaciones con más de un funcionario, o por más de un socio o accionista, se deberá repetir la información que a continuación se solicita por cada una de las vinculaciones a declarar.		La opción elegida en cuanto a la no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto n° 202/17.	

Vínculo

Persona con el vínculo
(Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)

Persona jurídica (si el vínculo a declarar es directo de la persona jurídica declarante)		No se exige información adicional
Representante legal		Detalle nombres apellidos y CUIT
Sociedad controlante		Detalle Razón Social y CUIT.
Sociedades controladas		Detalle Razón Social y CUIT.
Sociedades con interés directo en los resultados económicos o financieros de la declarante		Detalle Razón Social y CUIT.
Director		Detalle nombres apellidos y CUIT
Socio o accionista con participación en la formación de la voluntad social		Detalle nombres apellidos y CUIT
Accionista o socio con más del 5% del capital social de las sociedades sujetas a oferta pública		Detalle nombres apellidos y CUIT

Información adicional

¿Con cuál de los siguientes funcionarios?

(Marque con una X donde corresponda)

Presidente	
Vicepresidente	
Jefe de Gabinete de Ministros	
Ministro	
Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional	
Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir	

(En caso de haber marcado Ministro, Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional o Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir complete los siguientes campos)

Nombres	
Apellidos	
CUIT	
Cargo	
Jurisdicción	

Tipo de vínculo

(Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)

Sociedad o comunidad		Detalle Razón Social y CUIT.
Parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad		Detalle qué parentesco existe concretamente.
Pleito pendiente		Proporcione carátula, nº de expediente, fuero, jurisdicción, juzgado y secretaría intervinientes.
Ser deudor		Indicar motivo de deuda y monto.
Ser acreedor		Indicar motivo de acreencia y monto.
Haber recibido beneficios de importancia de parte del funcionario		Indicar tipo de beneficio y monto estimado.
Amistad pública que se manifieste por gran familiaridad y frecuencia en el trato		

Información adicional

La no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto n° 202/17.

…… …… ……

Firma Aclaración Fecha y lugar

ANEXO V – B1
FORMULARIO UNICO DE OFERTA

Lugar y fecha: .....

A la Sra. Rectora
Universidad Nacional del Comahue
Buenos Aires 1400 (8300)
Neuquén

El (ó los) que suscribe (n) ..... con domicilio legal en la calle ..... Nº ..... de la ciudad de ..... Pcia. de ....., concurre (n) a la Licitación Pública Nº2/2022 dispuesto por la Universidad Nacional del Comahue para el servicio de referencia y ofrecen(n) tomar a su cargo la ejecución de dicho servicio, si le(s) fuera adjudicada, proveyendo todos los materiales y la mano de obra por un monto total de pesos (números) ..... (letras) ..... discriminando mensualmente de la siguiente forma:

Personal	%
Cargas sociales	%
Insumos	%
Gastos generales	%
Utilidad	%
Impuestos	%

Total 100%

.....
firma y aclaración del proponente

ANEXO VI – B2
PLANILLA DE COTIZACION

MATRIZ DE COSTOS		
Cuadro I		
A. Desagregación base.		
Información de Anexo B III		
Cotización MENSUAL por jornal Valor cotizado por hora hombre Valor maquinaria propia afectada al servicio y % utilización parcial en el mismo.		
B. Desagregación de los Costos Directos del Servicio.		
**********	%	$
Artículos de limpieza Artículos de Tocador Uniformes Otra ropa de trabajo Herramientas de trabajo Amortización Maquinarias Alquiler máquinas y equipos Otros costos directos		
Sub total		0,00
C. Desagregación de los Costos Indirectos del Servicio.		
Otros gastos indirectos Otros costos indirectos Impuestos Costos financieros		
Subtotal		0,00
D. Mano de Obra		
Total Mano de obra s/ Convenio Colectivo Aportes Patronales Seguros ART Otros seguros obligatorios. Otros		
Subtotal		0,00
Cuadro II		
Cuadro sintetizado		
Subtotal B Subtotal C Subtotal D Otro Utilidad Bruta		
Total precio cotización		0,00

.....
firma y aclaración del proponente

ANEXO VI – B2
PLANILLA LISTADO DE INSUMOS, y OTROS

Insumos

	Nombre del Insumo	Presentación	Utilidad	Unidades a consumir mes
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

Observaciones:
De no alcanzar una planilla, se agregarán las necesarias.
Los insumos a utilizar, serán de calidad superior, y sus dosis de aplicación, las aconsejadas en los folletos de los fabricantes.
En caso de ser necesario, la Universidad requerirá el uso de los mismos, estando La Contratista obligada a proveerlos al solo requerimiento del Supervisor.

……..
Firma y sello del oferente

Indumentaria

	Descripción del ítem	Utilidad	Otros comentarios.
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

……..
Firma y sello del oferente

Herramientas

	Descripción herramienta	Utilidad/uso.	Otros comentarios.
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

……..
Firma y sello del oferente

MODELO DE CONTRATO

Entre la Universidad Nacional del Comahue, representada en este acto por su.....,cargo que inviste y justifica con.....,en adelante "la Universidad" o "el Comitente", por una parte, y por otra parte la firma ,en adelante "prestadora del servicio" o "la prestadora", representada por el Sr/a.....,en su carácter de .....,personería que acredita con ,documentación que se agrega al presente, se conviene en celebrar este contrato de Servicio, que se ajustará a los términos que seguidamente se establecen.----------
-

PRIMERA: La Universidad Nacional del Comahue encomienda a la prestadora del servicio, y ésta acepta, la ejecución del servicio de limpieza, adjudicada en Licitación Publica N.º 02/2022, según Resolución.....,y actuaciones que tramitan en el expediente S-3154/00/2022.

SEGUNDA: La empresa prestadora del servicio se obliga a ejecutar el mismo, conforme a las obligaciones estipuladas en la documentación integrante del contrato derivada de los Pliegos de Bases y Condiciones.----------

TERCERA: El contrato que reglará el presente acuerdo de voluntades y los documentos integrantes del mismo se interpretará conforme a las estipulaciones de la cláusula respectiva de los pliegos de la Licitación Pública----------

CUARTA: El precio del contrato formalizado con el presente contrato se establece en la suma de pesos.....,que se cancelará de acuerdo a las certificaciones que efectúe el Centro en las condiciones establecidas en los pliegos respectivos.----------

QUINTA: El inicio del servicio se deberá producir dentro del plazo que la Universidad notifique a la prestadora del servicio, y el plazo total de ejecución del contrato se establece en 24 meses mas la opción a prorroga de doce (12) meses según acuerdo previo entre partes a contarse desde el inicio de los trabajos.----------

SEXTA: La Universidad podrá rescindir el presente contrato cuando esta verifique incumplimiento de lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones y en este Contrato respecto de los requerimientos del Servicio de Limpieza contratado. Ello sin perjuicio de iniciar las vías legales que corresponda. ----------

SÉPTIMA: La empresa prestadora del servicio entregará a la Universidad dentro del plazo de CINCO (5) días hábiles a contarse desde el día hábil siguiente a la firma del presente contrato, una garantía de ejecución a satisfacción de la Universidad.----------

OCTAVA: En caso de diferendo entre las partes, ambas aceptan la competencia de los Tribunales Federales de Primera Instancia de la Ciudad de Neuquén, con renuncia expresa todo otro fuero y jurisdicción. Dejan constituidos asimismo los siguientes domicilios en los que serán válidas las notificaciones que se cursen, fueran las mismas judiciales o extrajudiciales: la Universidad en..... .....,y el Contratista en: .....-------Se firman dos ejemplares de igual tenor y efectos, a los ....días del mes de.....del año 2022.----------

ANEXO VIII
PLANOS

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS

*- Las tareas de limpieza integral y desinfección edilicia se desarrollarán en los horarios que fije el CURZA a través de la Supervisión que se designe a tal fin, con el objeto de mantener en forma diaria la limpieza, pulcritud y aseo de cada de uno de los sectores objeto de esta Licitación Privada.
*- Se deberá tener en cuenta que la limpieza de oficinas se realizará tres veces por semana, (días lunes, miércoles y viernes).
*- Respecto a la limpieza de aulas dos veces por día y baños se solicita que se realice tres veces por día.

DÍAS: De Lunes a Viernes y/ó de Lunes a Sábados hasta las 12:00 hs.
FRECUENCIAS: de 6:00 a 10:00 hs. y/ó 10:00 a 14:00 hs. y/o 14:00 a 18:00 hs.)-
PLAN DE TRABAJO: Según lo dispuesto en las Cláusulas Particulares Art. 4 "REQUISITOS DE LAS OFERTAS" el proveedor ofertante deberá adjuntar una propuesta de Plan de trabajo que indicará detalladamente el desarrollo de las tareas y su forma de materialización conforme al presente anexo. Indicando además:
a.- Personal a afectar.

La mano de obra, supervisión, vestimenta, herramientas, vehículos, equipos, combustibles, lubricantes, productos químicos e insumos en general, serán provistos por la contratista a su exclusivo cargo.
Los productos a utilizarse deberán ser biodegradables, no contaminantes y de primera marca nacional. La Universidad efectuará cuando crea conveniente, controles sobre los mismos.
En los baños se proveerá una unidad seca manos eléctricas, papel higiénico y jabón líquido.

DOTACION DE OPERARIOS:
Se solicita una dotación mínima de 7 turnos de 4 horas (indicar en la propuesta cantidad de personal que prestará servicios en turnos de Lunes a Viernes y/o Sábados de 08:00 a 12:00) para atender aproximadamente 5.500,00 M2.

EXPEDIENTE N° S-3154/00/2022 LICITACIÓN PUBLICA N.º 02/2022

1. Pisos
1.1 Pisos de mosaico, mármol, porcelanato y cerámicos.
1.1.1. Barrido y lustrado: Se deberá realizar un barrido y lavado, con agua jabonosa sin de- tergente, con escurrido y secado. Luego de ello, se lustraran con emulsión antideslizante y au- tolustrante de primera calidad, y luego se pasará máquina de lustrar de tipo industrial.
1.1.2. Tratamiento integral: Se barrerá, y se procederá a un lavado intensivo, con productos de alto poder , que eliminarán todo tipo de suciedad albergada en los pisos, mediante máquinas lavadoras /fregadoras de tipo industrial, equipadas para ello, con paños abrasivos especiales. Una vez seca la superficie, se procederá al encerado con el sistema doble cruzado, mediante las ceras adecuadas, según los pisos.
1.2. Pisos alfombrados.
1.2.1. Aspirado: Deberá realizarse esta tarea mediante máquinas aspiradoras de tipo industrial, dejando la superficie alfombrada libre de marcas de pisadas y otras marcas.
1.2.2. Desmanchado: Se realiza el procedimiento del punto anterior, luego, manualmente, se procede al fregado con cepillos de cerda vegetal, y aplicando espuma limpia alfombras. Una vez secada la misma, se aspirará nuevamente y se peinará.
1.2.3. Tratamiento integral: El aspirado a fondo, se realizará mediante el uso de aspiradoras eléctricas, rotativas, de tipo industrial, efectuándose el desmanchado existente, para luego practicar un intenso lavado, utilizando máquinas fregadoras de tipo industrial, y una solución no iónica, de alto poder limpiador, que no

afecte las fibras del alfombramiento. A continuación, se realizarán dos aspirados, el primero para aspirar la mayor cantidad de líquido utilizado, para agilizar el secado, y el segundo, una vez seca la alfombra, para extraer todo residuo sólido que pueda permanecer.

2. Paredes, Tabiques, Puertas, Marcos, Canaletas y Tanques

2.1. Repaso: Se deberán repasar estas superficies con rejillas húmedas, y además, siempre que la pintura o revestimiento lo permitan, untadas con líquidos específicos, en especial, las más afectadas por el roce diario.

Cañerías/Canaletas: Purga, desinfección y destape de cañerías cloacales, (con sondeo hasta cámara principal donde se solicita el servicio, con la participación del personal de mantenimiento de la Universidad) limpieza de cocinas, desagües y desagotes pluviales interiores y exteriores, sean estos verticales u horizontales preventivo y a demanda. Limpieza de canaletas en techos preventivo y a demanda.

Tanques: Limpieza y desinfección de los tanques de agua (dos veces por año en periodo de receso de julio y enero).

2.2. Lavado integral: Este lavado, se hará con detergentes especiales, enjuagando y secan- do después.

Lustrado: En caso de tratarse de elementos de cubierta de madera, una vez realizada la tarea descripta en 2.1.1. se efectuará un rociado con lustra muebles siliconados, lustrándoselas luego con franelas secas.

Bronces y metales. Deberán ser repasados y lustrados con los productos acorde al material de fabricación.

Nota: Se encuentran contenidas en estas especificaciones, todas las puertas del edificio, tanto las que dan al interior por ambas caras, como las que exponen una cara al exterior.

Igualmente, todos los marcos de puertas y ventas, por su cara interna y externa, se considerarán dentro de la contratación.

3. Mobiliario

3.1 Escritorio, mostradores, mesas, ficheros, armarios, etc.

3.1.1. Repaso: Se repasarán con rejillas húmedas, todos los escritorios, mostradores, mesas, ficheros, armarios, etc., existentes, para luego pasarlos una franela seca. Igual criterio se aplica- rá a cuadros, adornos y ornamentos que hubiere.

3.1.2. Lustrado: De haber muebles con terminación exterior en madera, una vez realizado el tratamiento descripto anteriormente, se procederá a la aplicación de vaselina líquida con agua- rrás vegetal 50% y 50% , para luego lustrarlos con franela seca.

3.1.3. Lavado integral: Esta tarea se hará especialmente en muebles de fórmica o lamina- dos, efectuándose un lavado integral sobre los mismos, con secado y pulverizado con líquidos especiales para evitar la adhesión de polvo u otras suciedades.

3.2. Sillas y sillones.

3.2.1. Tapizadas con cuero natural.

3.2.1.1. Repaso. Se efectuará un repasado con plumero, y de ser necesario, con un trapo apenas humedecido. Se debe tener especial cuidado en esto, a efectos de no humedecer el cuero. De haber manchas, no se utilizará ningún líquido combustible (aguarrás, nafta, ti- nher etc.) ni lavandina.

Nota: Es imperativo atender esta labor en particular con extrema diligencia.

3.1.2. Tapizadas con cuero ecológico.

3.1.2.1. Repaso. Se observará igual comportamiento que en 3.2.1.1..

3.1.3. Tapizadas con telas sintéticas.

3.1.3.1. Repaso. Se aspirarán, y se utilizarán los productos que el mercado ofrece para tales materiales, en el mantenimiento, y en el desmanchado.

4. Computadoras y Telefonos

4.1. Repaso: Se efectuará una limpieza superficial, mediante el paso de un plumero, y también un trapo húmedo, quitando toda suciedad

5 Cortinados

5.1. Cortinados en general.

5.1.1. Repaso. Deberán ser plumereados o sacudidos dentro de la labor que se realiza en cada oficina o puesto de trabajo.

5.1.2 Limpieza intensiva. Cuando sea necesario, serán retirados de su lugar de uso, serán lavados, o sometidos a limpieza a seco, según las características de la tela, y una vez planchados y desodorizados deberán ser colocados nuevamente en su lugar habitual. De ser necesario, se repondrán los ganchos o arandelas de fijación. En caso de recurrir la adjudicataria a un servicio contratado para el lavado, la Universidad no reconocerá costos diferenciales por esta acción.

5.2. Cortinados especiales.

5.2.1. Limpieza especial. Cuando se trate de cortinados que por su gran tamaño deban ser objeto de tratamiento especial, se convendrá con el responsable, la modalidad de labor.

6. Vidrios

6.1. Vidrios internos del edificio.

6.1.1 Cara interior y cara exterior.

6.1.1.1 Retoques. Se retocaran aquellos que se vean afectados por los roces y que hayan que- dado marcados por esta causa, o por acumulación de polvillo y alguna otra evidencia de imper- fección.

6.1.1.2 Lavado. Deberá quitarse todo vestigio de grasa o suciedad adherida, mediante el uso de soluciones amoniacales u otras recomendadas.

Los vidrios de ventanas de las oficinas que den al exterior, en su cara exterior, cuando sea posible su limpieza desde el interior, o bien el acceso exterior a los mismos sea con facilidad y sin riesgo físico, deberán ser sometidos al mismo tratamiento que el expresado en los ítems 6.1.1 y 6.1.2..

6.2. Vidrios en altura.

6.2.1. Con acceso desde el interior y/o exterior . Cuando sea posible su limpieza desde el interior, se tendrá en cuenta lo establecido en 6.1.2. (operaciones 6.1.1. y 6.1.2.)

6.2.1.1 Retoques. Se retocaran aquellos que se vean afectados por los roces y que hayan quedado marcados por esta causa, o por acumulación de polvillo y alguna otra evidencia de im- perfección.

6.2.1.2 Lavado. Deberá quitarse todo vestigio de grasa o suciedad adherida, mediante el uso de soluciones amoniacales u otras recomendadas.

6.3. Vidrios de Portales

6.3.1 Cara interna y externa Valen los conceptos de 6.1.1 y de 6.1.2

6.4. Tragaluces y Claraboyas

6.4.1 Por dentro

6.4.1.1. Repaso. Se deberán limpiar desde dentro, quitando polvo, telarañas y cualquiera otra suciedad visible o detectable. Igualmente, se deberán liberar estos espacios, de telarañas.

6.4.1.2. Lavado profundo. Se realizará un intenso lavado, buscando eliminar todo vestigio de adherencia de grasitud, manchas etc. que sean detectadas, y también toda acumulación de polvo, arena o tierra.

6.4.2. Por fuera.

6.4.2.1. Repaso. Desde el lado exterior, se repasarán con trapo rejilla húmedo, o bien em- pleando una herramienta especial, y secando después.

6.4.2.2. Lavado profundo. Se deberá realizar un lavado más profundo, con detergente, y productos químicos, de ser necesario, hasta que queden relucientes.

En estos casos, de ser necesario transitar por techados vulnerables a las pisadas y al peso, se confeccionarán las herramientas especiales y o andadores, que eviten dañar las superficies de los techados.

7. Baños, Toilets, Vestuarios y Cocinas

7.1. Baños, Toilets, Vestuarios

7.1.1. Lavado, repasado y desodorización. El lavado, deberá ser realizado con detergentes de uso corriente, de primera calidad, y mediante el uso de solución de hipoclorito de sodio (lavandina) al 5/10 %, o bien con un producto equivalente, y se aplicará a pisos, paredes y revestimientos, y a todos los accesorios y artefactos existentes en ellos. Comprende esta descripción, puertas, ventanas, grifería, llaves, picaportes, espejos, lava manos, seca manos, porta rollos de papel higiénico y de toallas de papel, interruptores de luz, baldes y cestos etc. Por último, se colocarán `pastillas desinfectantes, y se efectuará una conveniente desodorización de los ambientes. Si bien se indica la periodicidad de la labor en la Tabla de Frecuencias, se indicará en que circunstancias deberá repetirse dentro del día.

7.1.2. Tratamiento intensivo. Se buscará quitar todo aquello que no es posible hacer con el tratamiento del punto anterior, tales como la eliminación de sarro, bacterias, y cualquier otra suciedad fuertemente adherida por la acumulación temporal.
En este caso, se emplearán productos químicos de última generación para estos fines. Finalmente. Se colocarán desodorizadores según sea previsto.
7.1.3. Insumos de higiene personal. El adjudicatario proveerá a su costo, todos los ele- mentos de higiene personal de uso corriente. Entiéndase, champú y o jabón para manos, toallas de papel, papel higiénico en rollos, etc. Podrán instalarse secamanos automáticos, siendo su instalación y gastos de funcionamiento y mantenimiento, a exclusiva cuenta del adjudicatario.

7.2. Cocinas.

7.2.1. Repaso. Se lavarán pisos de acuerdo a 1.1.1., y se repasarán paredes, puertas, revesti- mientos, ventanas, mesadas, cocinas heladeras, extractores, calefactores etc., con rejillas hu- medecidas en una solución de agua y lavandina al 5% esta última. Se repasarán luego con trapo rejilla seco.
No se encuentran comprendidos los artículos de vajilla, ni los demás utensilios corrientes, en toda su extensión.
7.2.2. Lavado integral. Cuando le sea indicado se deberá realizarse una limpieza profunda, buscando quitar toda aquella suciedad que se pueda acumular por cualquier razón, sea grasitud, sarro, oxido etc. y se emplearán productos químicos adecuados a la necesidad de la tarea.

8. Bibliotecas, archivos y depósitos

8.1. Bibliotecas.

8.1.1. Libros y publicaciones.

8.1.1.1. Repaso. Se quitará el polvo superficial asentado sobre los mismos, y sobre las estanterías.
8.1.1.2. Tratamiento integral. Se retirarán los libros de las estanterías, repasándolas con rejillas húmedas, permitiéndoles su ventilación y aireamiento, y de corresponder, repasar o pulverizar con líquidos que no dañen los libros y demás. Se repasarán también, lomos, tapas y rótulos adheridos. Los piso, están contenidos, con alcance dado en el punto anterior.

8.1.2. Estanterías.

8.1.2.1. Repaso. Deberá quitarse el polvo existente sobre los archivos, elementos, productos etc., obrantes en las estanterías, mediante el uso de plumeros, rejillas húmedas y franelas según sea adecuado.

8.2. Archivos

8.2.1. Armarios móviles y fijos.

8.2.1.1. Repaso. Se quitará el polvo superficial asentado sobre los armarios móviles, fuera y dentro de los mismos, en las condiciones que se acuerden, y este según los requerimientos del responsable del área..

8.3. Depósitos.

8.3.1. Estanterías.

8.3.1.1 Repaso. Se quitará el polvo superficial asentado sobre los artículos existentes en estanterías, conforme se acuerde con el RL, y este con los requerimientos del responsable del área.

8.4. Pisos y entornos. Para los tres apartados enunciados (Bibliotecas, Archivos y Depósitos), se tratarán los pisos, paredes, puertas y demás, de acuerdo a los siguientes detalles.

8.4.1. Barrido y lavado. Se deberá realizar un barrido y lavado, con agua jabonosa sin deter- gente, con escurrido y secado.
8.4.2. Tratamiento integral: Se barrerá, y se procederá a un lavado intensivo, con productos de alto poder, que eliminarán todo tipo de suciedad albergada en los pisos, mediante máquinas lavadoras /fregadoras de tipo industrial, equipadas para ello, con paños abrasivos especiales.

9. Escaleras, Accesos exteriores, Halls, Pasillos y Ascensores

9.1. Escaleras.

9.1.1. Interiores.

9.1.1.1. Barrido y lustrado. Se deberá realizar un barrido y lavado, con agua jabonosa sin detergente, con escurrido y secado. Luego de ello, se lustraran con emulsión antideslizante y autolustrante de primera calidad, y luego se pasará máquina de lustrar de tipo industrial.

9.1.1.2. Tratamiento integral. Se barrerá, y se procederá a un lavado intensivo, con productos de alto poder, que eliminarán todo tipo de suciedad albergada en los pisos, mediante máquinas lavadoras /fregadoras de tipo industrial, equipadas para ello, con paños abrasivos especia- les. Una vez seca la superficie, se procederá al encerado con el sistema doble cruzado, mediante las ceras adecuadas, según los pisos.

9.1.2. Exteriores de acceso.

9.1.2.1. Barrido y lavado. Se deberá realizar un barrido y lavado, con agua jabonosa o con detergente, realizándose un escurrimiento posterior. Estas condiciones, valen para las que estén cubiertas o descubiertas.

9.2. Pasillos.

9.2.1. Barrido y lustrado. Se deberá realizar un profundo barrido, retirándose los residuos resultantes. Luego de ello, se lustraran de manera de eliminar toda vestigio de pisa- das y marcas de cualquier tipo. Esta labor, mediante máquinas lustradoras eléctricas tipo industrial.

9.2.2. Tratamiento integral. Se barrerá, y se procederá a un lavado intensivo, con productos de alto poder, que eliminarán todo tipo de suciedad albergada en los pisos, mediante máquinas lavadoras /fregadoras de tipo industrial, equipadas para ello, con paños abrasivos especia- les. Una vez seca la superficie, se procederá al encerado con el sistema doble cruzado, mediante las ceras adecuadas, según los pisos.

9.3. Halls.

9.3.1 Barrido y lustrado. Se deberá realizar un profundo barrido, retirándose los residuos re- sultantes. Luego de ello, se lustraran de manera de eliminar toda vestigio de pisadas y marcas de cualquier tipo. Esta labor, mediante máquinas lustradoras eléctricas tipo industrial.

9.3.2 Tratamiento integral. Se barrerá, y se procederá a un lavado intensivo, con productos de alto poder, que eliminarán todo tipo de suciedad albergada en los pisos, mediante máquinas lavadoras /fregadoras de tipo industrial, equipadas para ello, con paños abrasivos especiales. Una vez seca la superficie, se procederá al encerado con el sistema doble cruzado, mediante las ceras adecuadas, según los pisos.

9.4. Ascensores.

9.4.1. Repaso. Por sobre todas las cosas, se observarán estrictamente las medidas aconseja- das por los fabricantes, para lo cual, la empresa adjudicataria proveerá al momento de la firma del contrato, los folletos impresos del caso.

Las labores a efectuar en estos medios, serán las de barrido y lavado de pisos, repasado mediante rejilla húmeda, de puertas y paredes laterales, espejos, de manijas y manillares, tablero de mandos y techo.

Igualmente, los artefactos lumínicos serán liberados de suciedades, polvo, grasitud etc. No se utilizarán productos químicos, ni líquidos especiales en las labores.

9.4.2. Limpieza profunda. Cuando la empresa proveedora de los ascensores haga los man- tenimientos previstos, de ser necesario, el supervisor podrá solicitar una limpieza de mayor profundidad. No se reconocerán costos por este adicional.

10. Estacionamiento

10.1. Estacionamiento.

10.1.1. Barrido y Lavado. Deberán realizarse estas labores según convenga, de manera de quitar de las mismas, toda acumulación de polvo, tierra, arena, hojarascas, etc. En caso de haber manchas de cualquier origen, las mismas deberán ser extraídas en el momento en que sean halladas o detectadas. De ser necesario, el lavado deberá ser por medios presurizados.

10.1.2. Tratamiento integral. Se barrerá, y se aplicará un lavado intensivo, con productos químicos, que eliminarán todo tipo de suciedad albergada en los pisos, mediante máquinas lavadoras /fregadoras de tipo industrial, equipadas para ello, y de ser necesario, equipadas con paños abrasivos especiales.

Nota: Deberá preverse que en días de lluvia, estas labores deberán ser reforzadas, y no serán reconocidas por la Universidad como costos adicionales.

11. Varios

11.1. Cestos papeleros y residuos dispersos.

11.1.1. Vaciado y limpieza. Se limpiarán o reemplazarán las bolsas depositadas dentro de los cestos papeleros, según se considere adecuado, vertiendo su contenido en bolsas de mayor tamaño, acondicionando estas para su posterior colocación en los lugares en que el supervisor le indique.
Se utilizarán bolsas de polietileno en todos los casos.
El adjudicatario no podrá retirar del edificio, los rezagos de papeles, ni de otra naturaleza. 11.1.2. Recolección de residuos. Se recogerán todo tipo de residuos que se hallaren en los lugares de labor, o en los de tránsito y de uso común, tanto en el interior del edificio, como en superficies adyacentes y exteriores.

11.2. Artefactos de iluminación.

11.2.1. Interiores.

11.2.1.1. Repaso. Deberán mantenerse todos los artefactos de iluminación debidamente limpios de toda suciedad., inclusive los empotrados. Se eliminaran telarañas, polvo y cualquier otra suciedad visible.

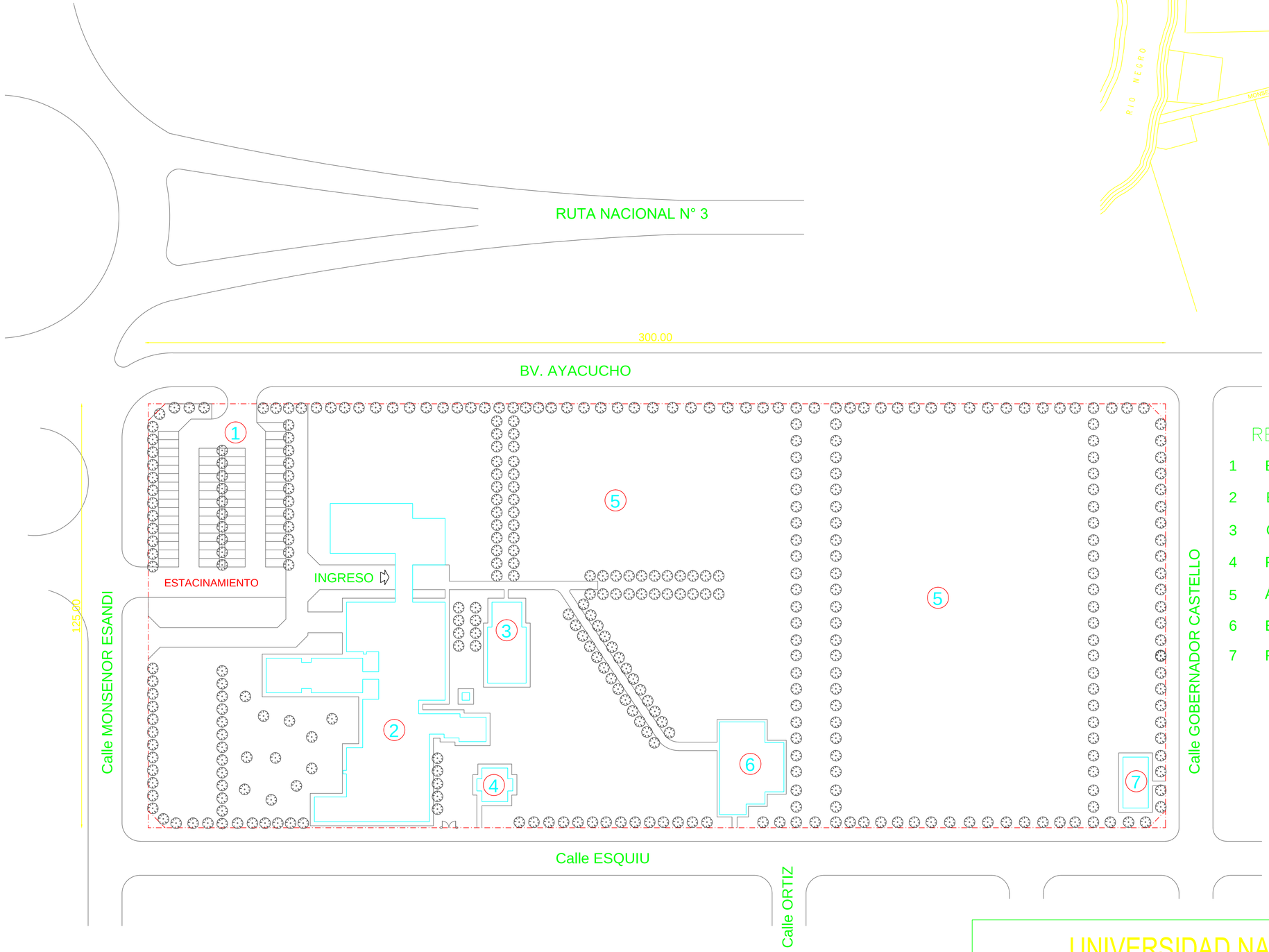
11.3. Cielos razos.

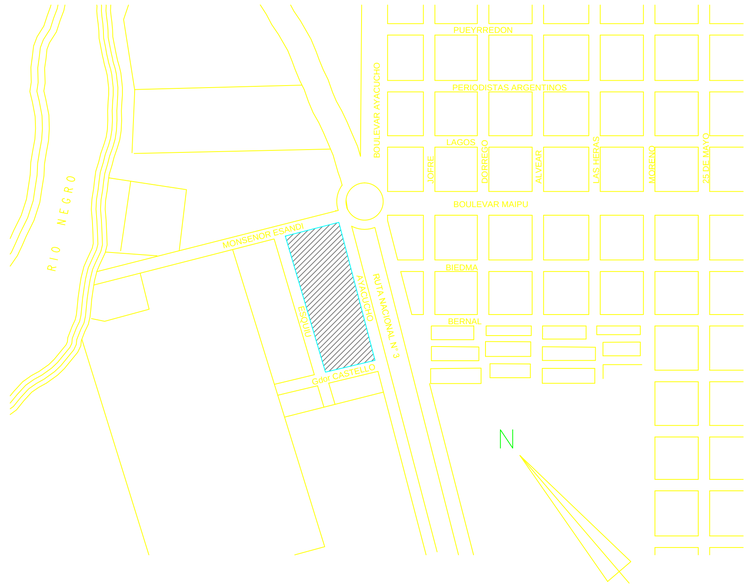
11.3.1. Limpieza. Se deberá pasar plumeros por los cielos rasos, impidiendo la formación de telarañas, y el estacionamiento de cualquier insecto. De haber manchas, se accederá mediante escaleras, para quitarlas, mediante el uso de los métodos aconsejables para ello, ya sea agua ja- bón y cepillado, o uso de productos químicos. Por tratarse de superficies de fijación sumamen- te frágil, se deberá tener especial cuidado en la realización de esta labor.

11.4. Umbrales ventanas y puertas.

11.4.1 Limpieza: Dentro del costo de servicio, deberá absorberse la limpieza de los umbrales de las ventanas, del lado externo, como así también de los marcos de las mismas.

00 PLANIMETRÍA GENERAL





REFERENCIAS

1 ESTACIONAMIENTO

2 EDIFICIO PRINCIPAL

3 GUARDERÍA Y AULA

4 RESIDENCIAS 1

5 ÁREA DEPORTIVA

6 EDIFICIO SECUNDARIO

7 RESIDENCIAS 2

N

DATOS DEL PREDIO:

NOMENCLATURA CATASTRAL:

DEP. CAT.:18 CIRC.:1 SECC.:A MZ.:408A PARC:1

SUP. TERRENO: 37.500,00m2

0 5 25 75 125

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE 1972

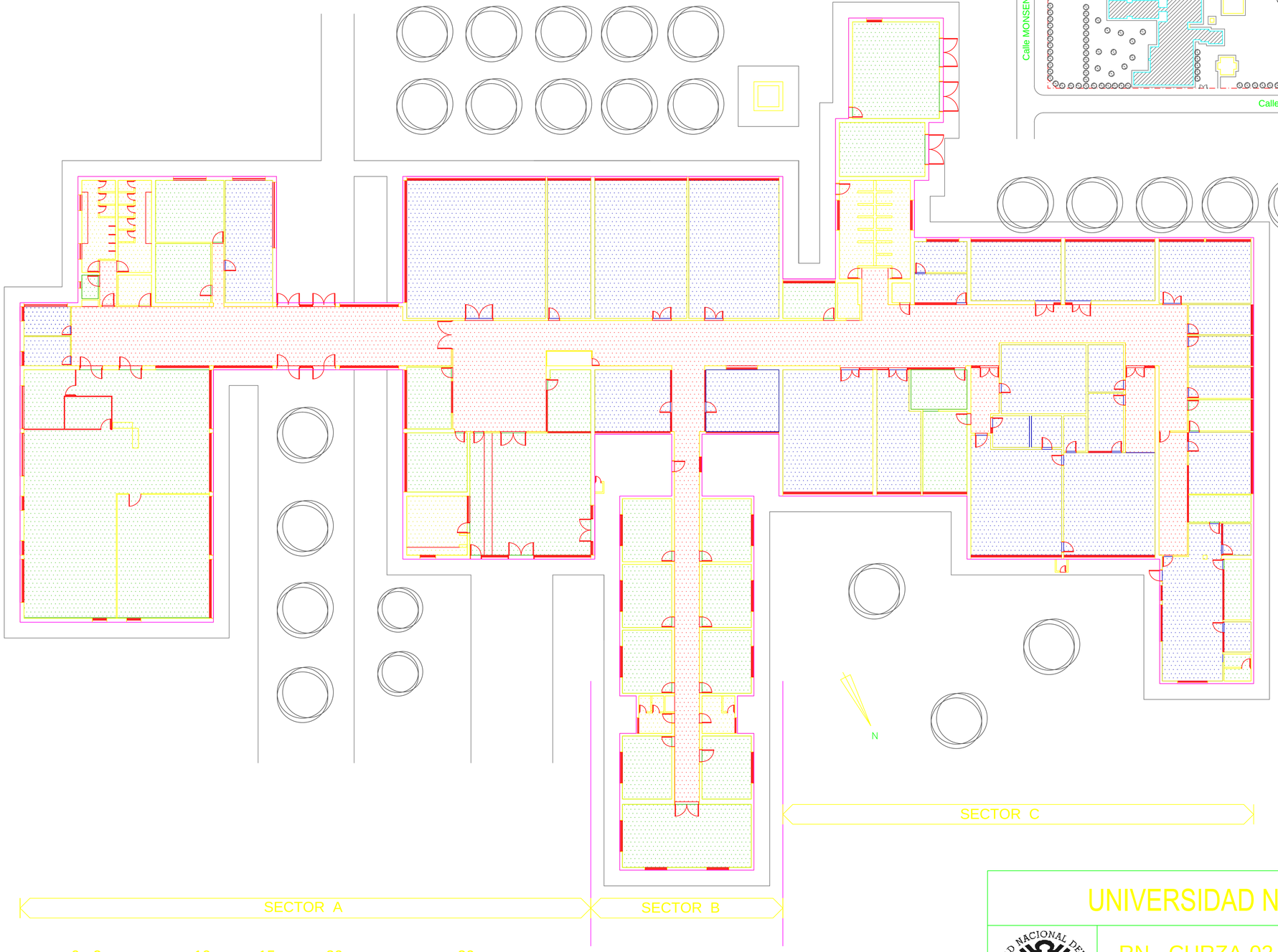
RN - CURZA-00

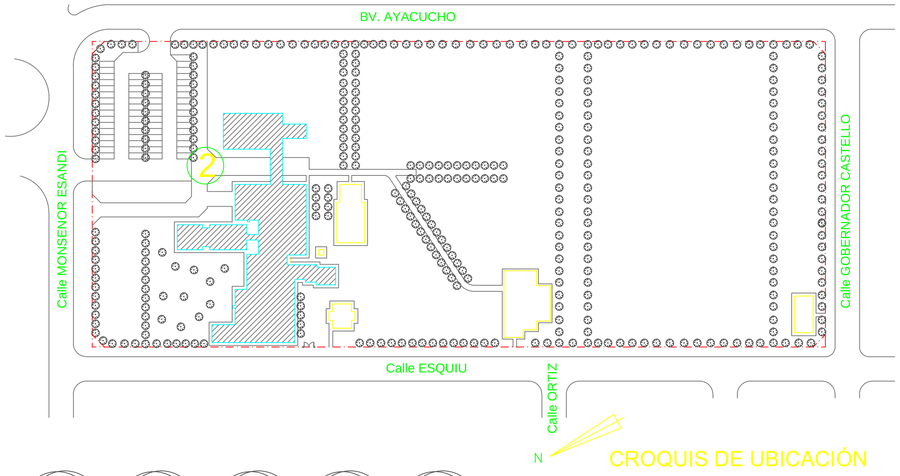
PCIA. DE RIO NEGRO
VIEDMA

PLANO DE:
PLANIMETRÍA GENERAL

PLANO Nº
1

02 EDIFICIO PRINCIPAL





COLOR	SECTOR
	ACADÉMICO
	ADM. Y SERV.
	CIRCULAC.
	BIENEST. Y EXTEN.
	AREA HÚMEDA
	INVESTIGACIÓN
	GOBIERNO

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE 1972

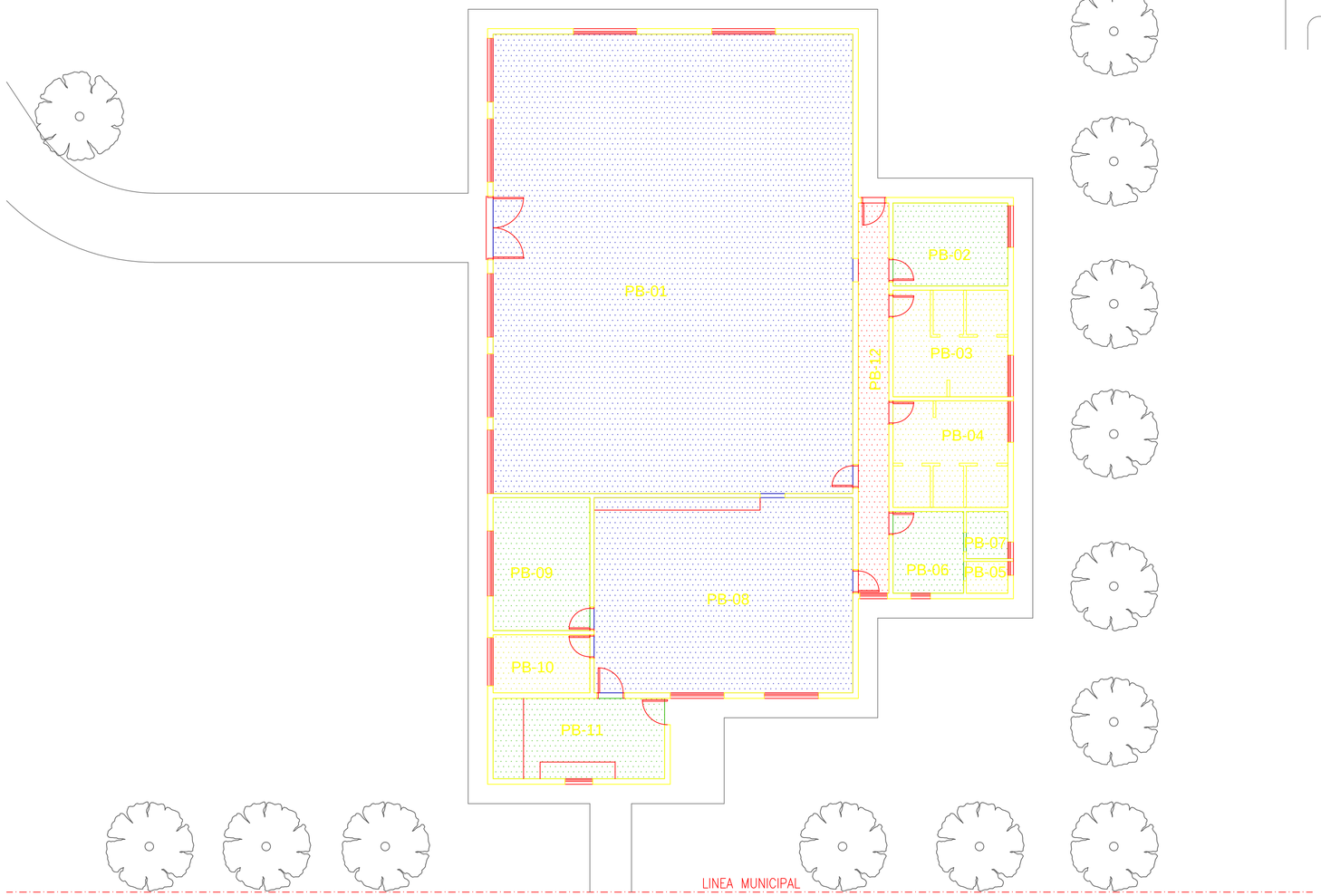
RN - CURZA-02

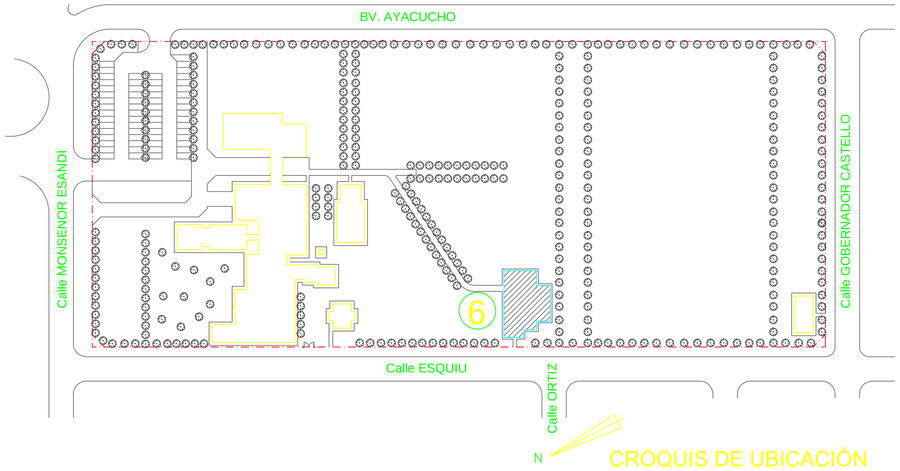
PCIA. DE RIO NEGRO
VIEDMA

PLANO DE:
EDIFICIO PRINCIPAL

PLANO Nº
2

06 EDIF. SECUNDARIO





CROQUIS DE UBICACIÓN

DESIGNACIÓN	REFERENCIAS
PB-01	AULA
PB-02	CONSULTORIO
PB-03	BAÑO
PB-04	BAÑO
PB-05	BAÑO
PB-06	CONSULTORIO
PB-07	DEPÓSITO
PB-08	BAÑO
PB-09	DEPÓSITO
PB-10	BAÑO
PB-11	QUINCHO
PB-12	CIRCULACIÓN

COLOR	SECTOR / USO	SUP. M2*	%
	ACADÉMICO	248.60	65.87
	ADM. Y SERV.	19.35	5.13
	CIRCULAC.	30.40	8.05
	BIENEST. Y EXTEN.	37.97	10.06
	AREA HÚMEDA	41.07	10.89
	INVESTIGACIÓN	0.00	0.00
	GOBIERNO	0.00	0.00

* SUPERFICIES ÚTILES
(SIN MUROS)

0 1 5 7.5 10

PLANTA BAJA (Sup: 425.94m2)

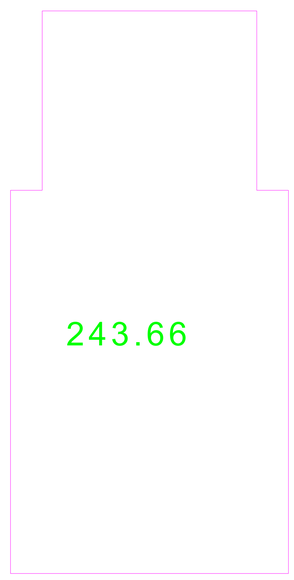
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE

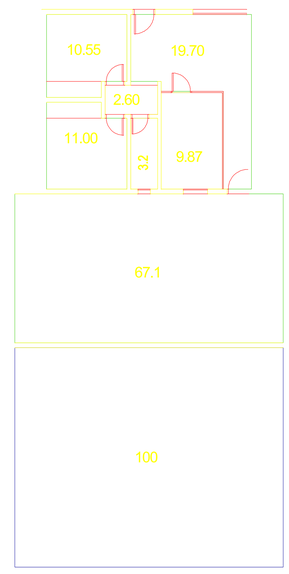
RN - CURZA-06

PCIA. DE RIO NEGRO
VIEDMA

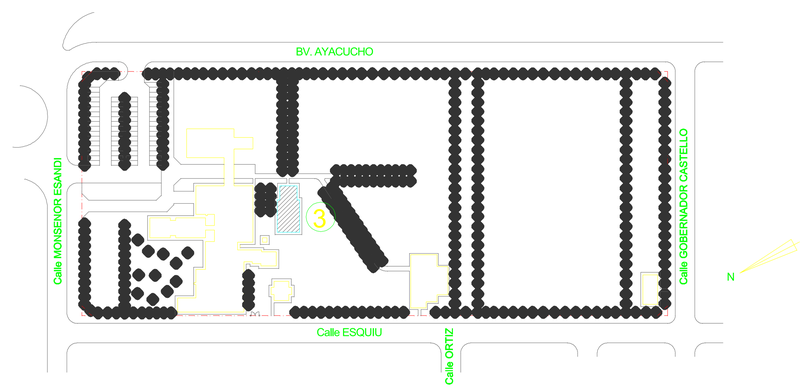
PLANO DE:
EDIFICIO SECUNDARIO

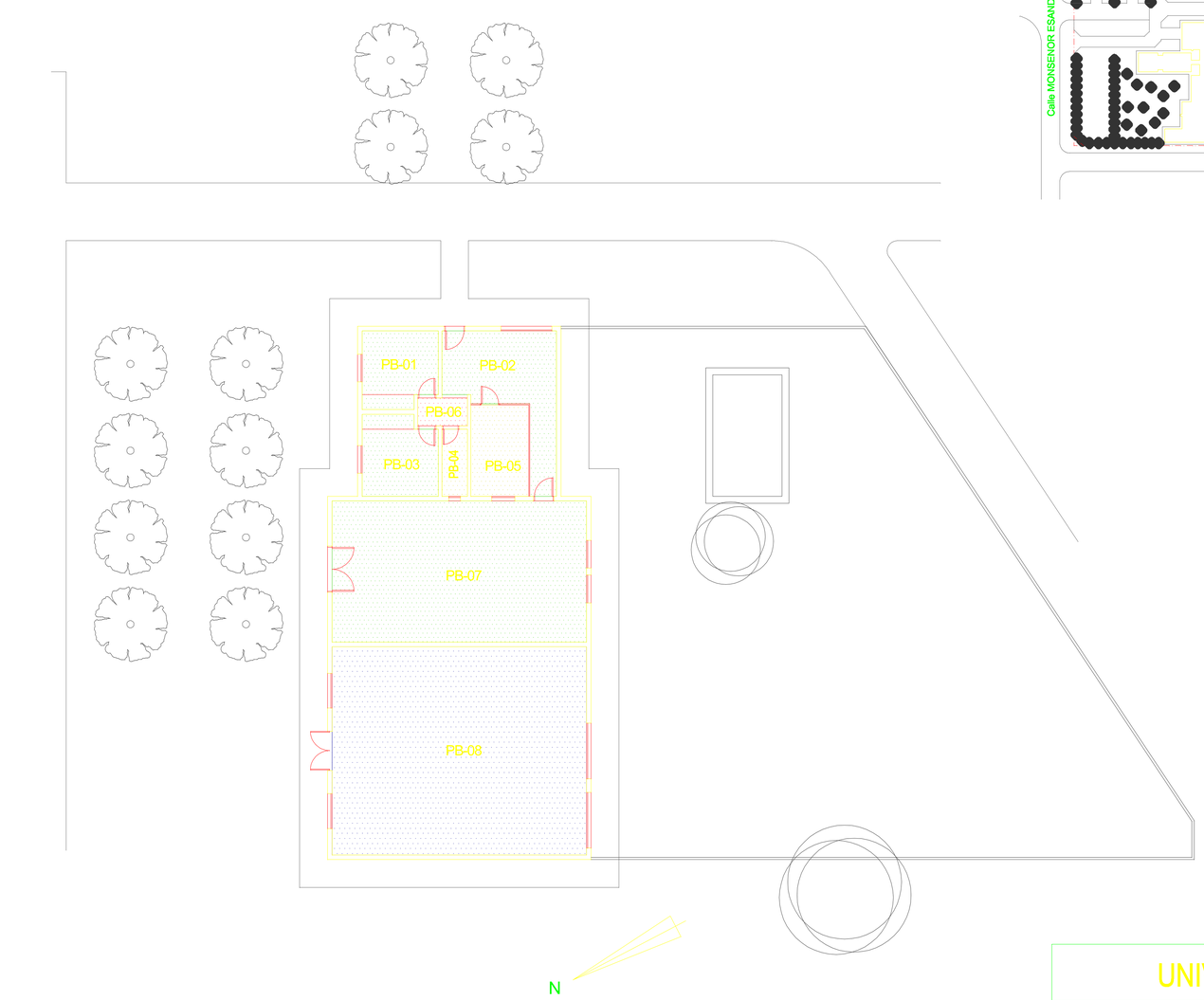
PLANO Nº
8





03 GUARDERÍA Y AULA





DESIGNACIÓN	REFERENCIAS
PB-01	SALA DE JUEGO
PB-02	SALA DE JUEGO
PB-03	SALA DE JUEGO
PB-04	BAÑO
PB-05	COCINA
PB-06	CIRCULACIÓN
PB-07	SALA DE JUEGO
PB-08	AULA Nº21

COLOR	ACADÉMICO	SUP. M2*	%
	ACADÉMICO	100.00	44.65
	ADM. Y SERV.	0.00	0.00
	CIRCULAC.	2.60	1.16
	BIENEST. Y EXTEN.	108.25	48.34
	AREA HÚMEDA	13.10	5.85
	INVESTIGACIÓN	0.00	0.00
	GOBIERNO	0.00	0.00

*SE TRATA DE SUPERFICIES ÚTILES (SIN MUROS)

PLANTA BAJA

SUPERFICIE:223.95M2*

SUPERFICIE CUBIERTA:243.66M2

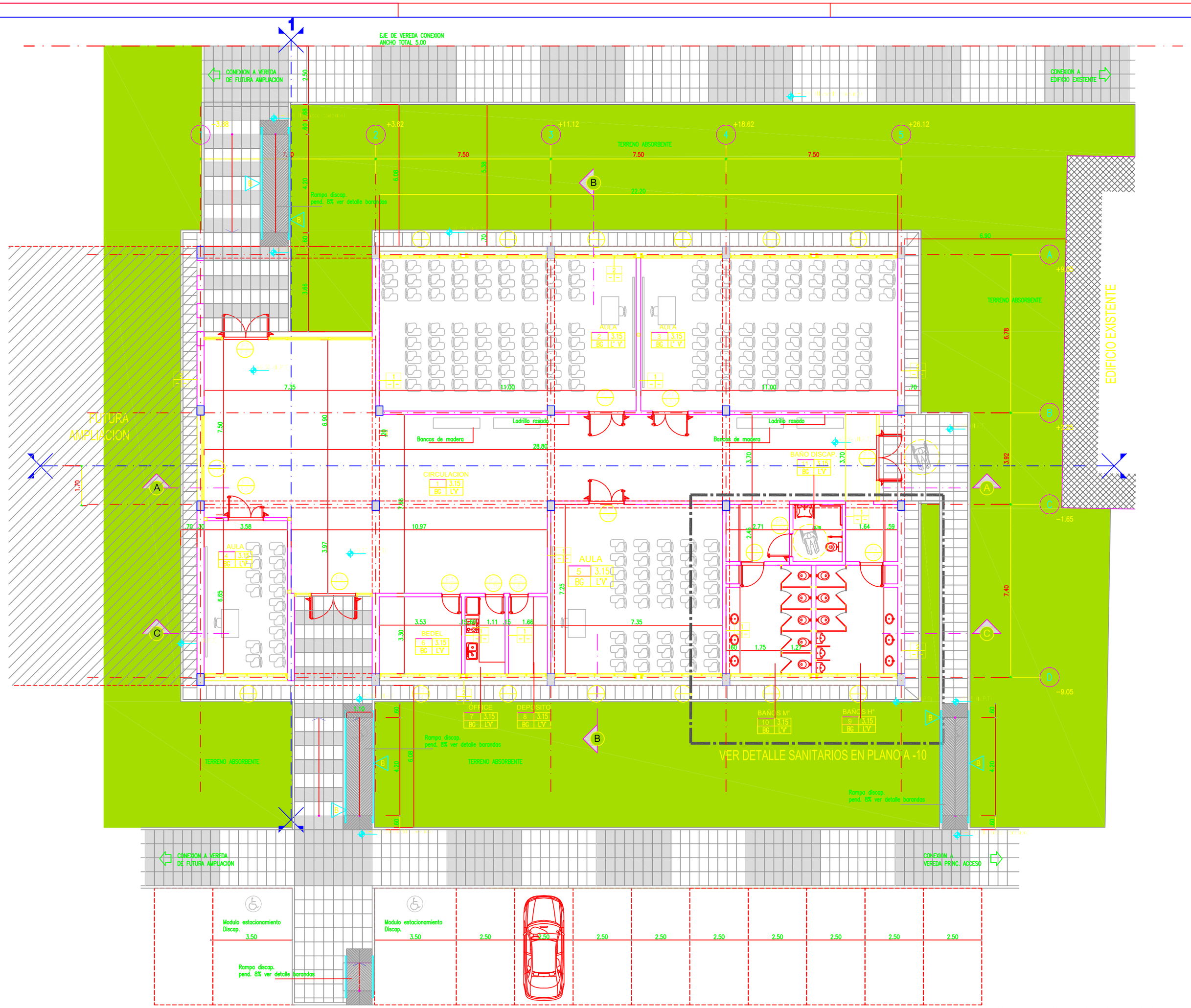
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE

RN - CURZA - 03

PCIA. DE RIO NEGRO
VIEDMA

PLANO DE:
GUARDERÍA Y AULA

PLANO Nº
6



PLANTA BAJA -REPLANTEO ARQUITECTURA ESC. 1:100

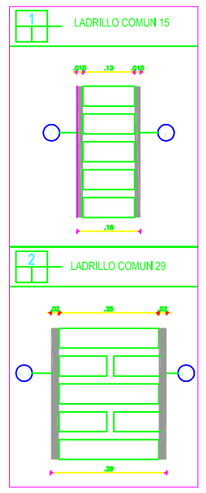
NOTA: TODAS LAS MEDIDAS Y NIVELES DEBERAN SER REPLANTEADOS Y VERIFICADOS EN OBRA.-
NOTA: TODOS LOS VANOS DEBERAN ESTAR PERFECTAMENTE TERMINADOS, APLOMADOS, Y A ESCUADRA.-

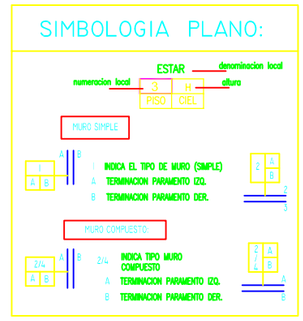
PARAMENTOS DE MUROS:

A. REVESTIMIENTO PLASTICO QUIMTEX SOBRE REVOQUE IMPERMEABLE FRATASADO. C/BURAS SEGUN VISTAS COLOR A DEFINIR.

B. REVOQUE GRUESO + FINO A LA CAL.

C. REVEST. CERAMICO 30X30 S/PEGAMENTO KLAUKOL S/REVOQUE HIDROFUGO.





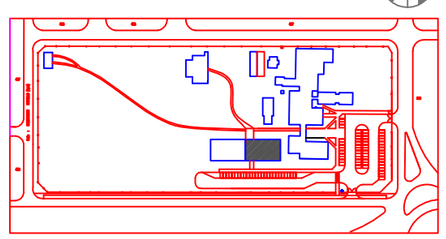
Programa de Emergencia Edilicia UNCO.

Ministerio de Educacion, Ciencia y Tecnologia
Secretaria de Politica Universitaria

Universidad Nacional del Comahue
Secretaria General

OBRA: MODULO DE AULAS
CENTRO UNIVERSITARIO REGIONAL
ZONA ATLANTICA

UBICACION: CALLES MONSEÑOR ESANDI Y BALBIN
VIEDMA – PROV. DE RIO NEGRO



TITULO: PLANTA REPLANTEO ARQUITECTURA

PLANO Nº: A-02

PROPIETARIO:

RESPONSABLE:

ARCHIVO: 02-03-04-05 ARQUITECTURA.dwg

ESCALA: 1:100

FECHA: 15/11/2011

MODIFICACIONES	
FECHA	OBSERVACIONES
15 - 11 - 2011	ANTEPROYECTO
FECHA	OBSERVACIONES
FECHA	OBSERVACIONES
FECHA	OBSERVACIONES

1:VISTA EXTERIOR

2:VISTA EXTERIOR

3:VISTA EXTERIOR

4:VISTA EXTERIOR

5:VISTA EXTERIOR

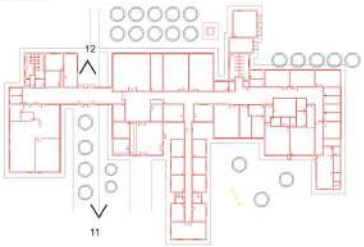
6:INGRESO ESTACIONAMIENTO

7:VISTA EXTERIOR BIBLIOTECA

8:VISTA EXTERIOR

9:VISTA EXTERIOR

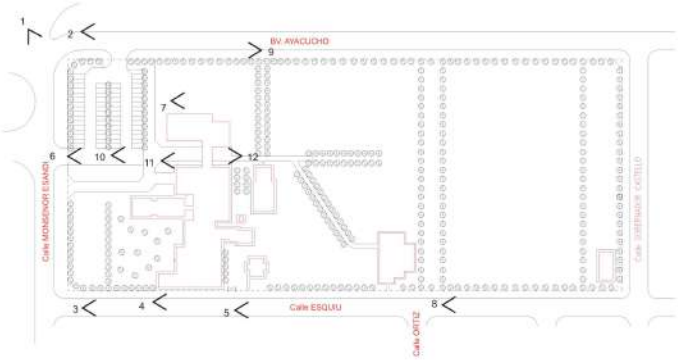
10:INGRESO ESTACIONAMIENTO



REFERENCIAS
EDIFICIO PRINCIPAL

11:INGRESO EDIF. PRINCIPAL

12: SALIDA EDIF. PRINCIPAL



REFERENCIAS
PLANIMETRÍA GENERAL

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE

RN - CURZA - RELEVAMIENTO FOTOGRÁFICO

13:ESTACIONAMIENTO

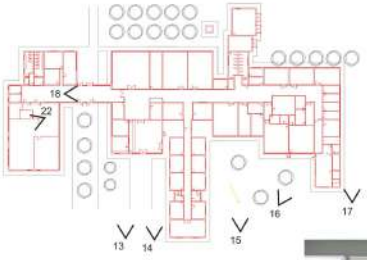
14:ESTACIONAMIENTO

15:VISTA EXTERIOR EDIF. PCIPAL.

16:VISTA EXTERIOR EDIF. PCIPAL.

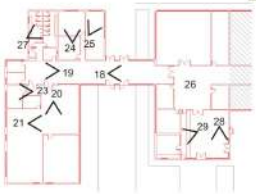
17:VISTA PERIMETRAL

18:CIRCULACIÓN PCIPAL.



REFERENCIAS
EDIFICIO PRINCIPAL

24:OFICINA



REFERENCIAS
SECTOR A

19:CIRCULACIÓN PCIPAL.

21:BIBLIOTECA

25:SALA DE REUNIÓN

26:PASILLO

27:BAÑOS

20:BIBLIOTECA

22:BIBLIOTECA

23:BIBLIOTECA

28:COMEDOR

29:BAR/COMEDOR

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE

RN- CURZA - RELEVAMIENTO FOTOGRÁFICO

30:CIRCULACIÓN

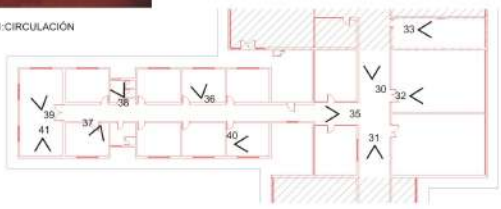
31:CIRCULACIÓN

32:AULA

33:AULA

34:AULA

35:CIRCULAC. SECUNDARIA



REFERENCIAS
EDIF. PRINCIPAL SECTOR B

42:COCINA

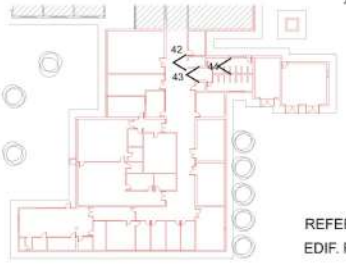
43:HALL BAÑOS

36:OFICINA

38:BAÑO

40:AULA

44:BAÑO



REFERENCIAS
EDIF. PRINCIPAL SECTOR C

37:DECANATO

39:SALA CONSEJO

41:SALA CONSEJO

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE
RN - CURZA - RELEVAMIENTO FOTOGRÁFICO

45: SALA DE INFORMÁTICA

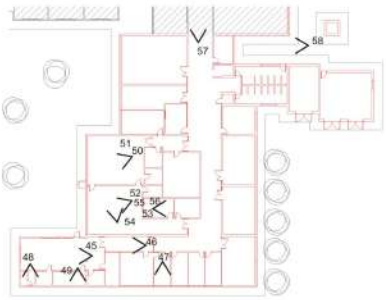
49: SALA DE INFORMÁTICA

50: LABORATORIO

51: LABORATORIO

52: LABORATORIO

46: CIRCULACIÓN



REFERENCIAS
EDIFICIO PRINCIPAL SECTOR C

53: LABORATORIO

54: LABORATORIO

55: LABORATORIO

47:SERVIDOR

48:OFFICE

56: LABORATORIO

57: CIRCULACIÓN

58: PATIO

59: TALLER

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE
RN - CURZA - RELEVAMIENTO FOTOGRÁFICO

60:VISTA EXTERIOR

61:VISTA EXTERIOR

62:VISTA EXTERIOR

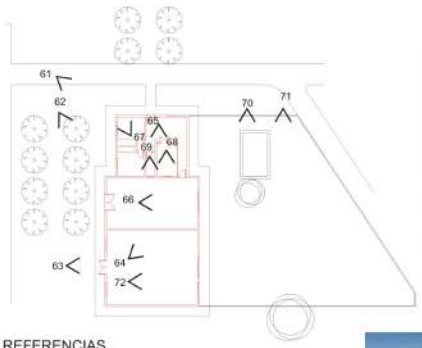
63:INGRESO AULA

64: AULA

65:INT. GUARDERÍA

66:SALA DE JUEGOS

67:SALA DE JUEGOS

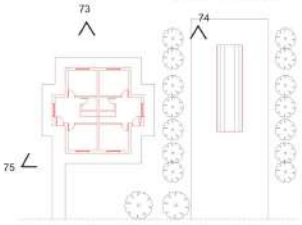


REFERENCIAS
GUARDERÍA Y AULA

72: AULA

68:COCINA

69:BAÑO



REFERENCIAS
RESIDENCIAS ESTUDIANTILES

75: VISTA EXTERIOR

74: INVERNADERO

70:ARENERO

71:PATIO

73:VISTA EXTERIOR

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE

RN - CURZA - RELEVAMIENTO FOTOGRÁFICO

76: VISTA EXTERIOR

77:AULA

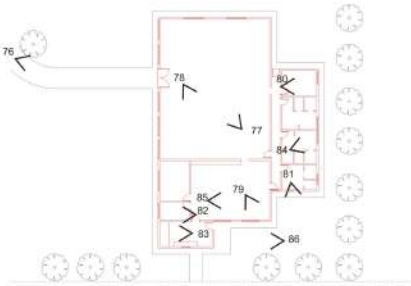
78: AULA

79: LABORATORIO

84: BAÑOS

80: CONSULTORIO

81: CONSULTORIO



REFERENCIAS

EDIFICIO SECUNDARIO

85: LABORATORIO

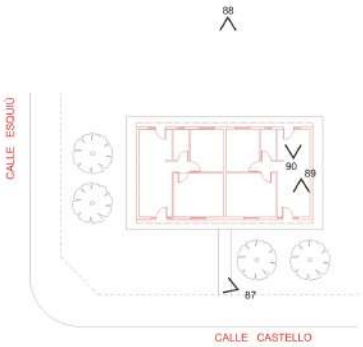
86: VISTA EXTERIOR

82: BAÑO

83: QUINCHO

87: VISTA EXTERIOR

88:VISTA EXTERIOR



REFERENCIAS

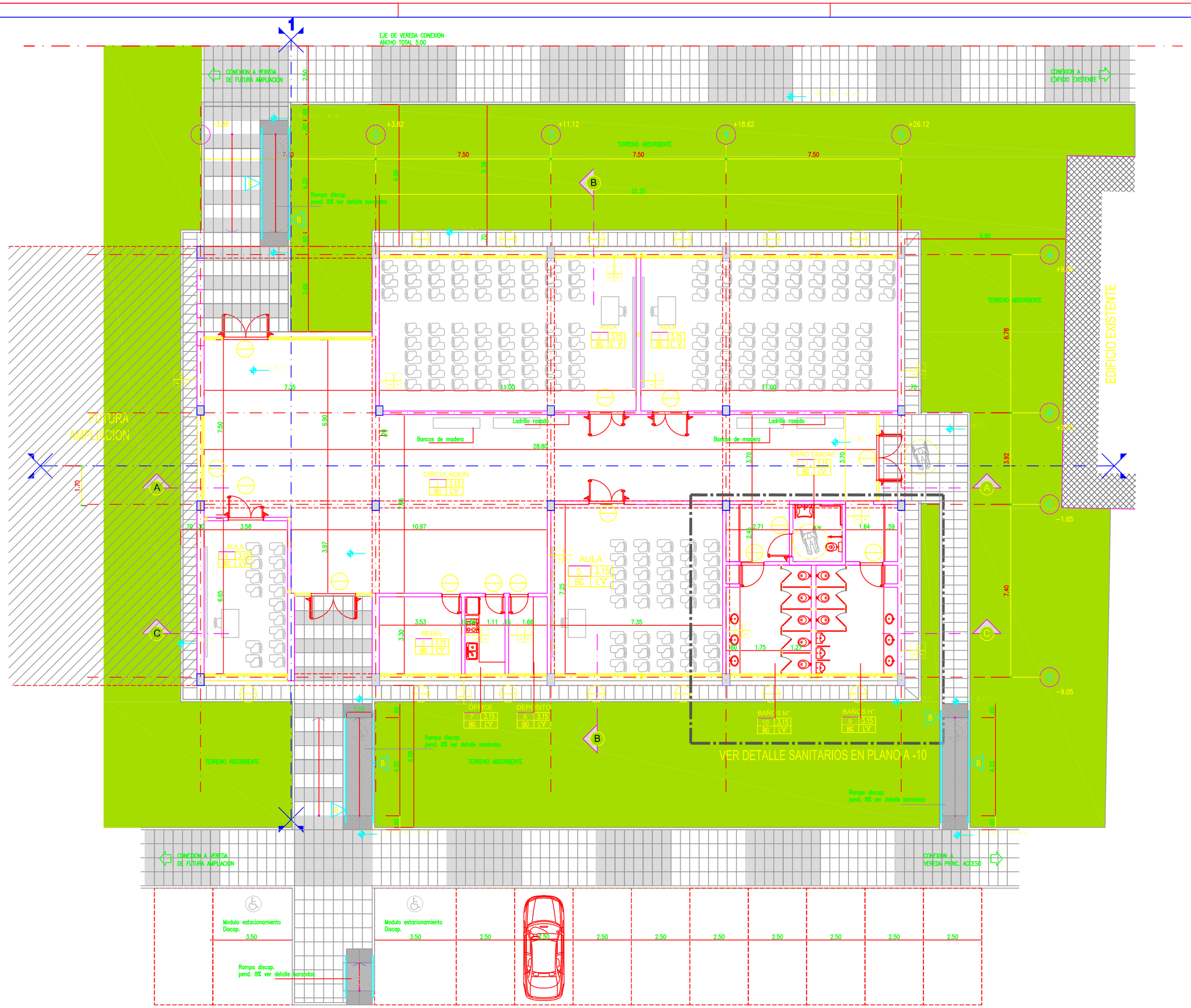
RESIDENCIAS ESTUDIANTILES

89: COMEDOR

90: COCINA

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE

RN - CURZA - RELEVAMIENTO FOTOGRÁFICO



PLANTA BAJA -REPLANTEO ARQUITECTURA ESC. 1:100

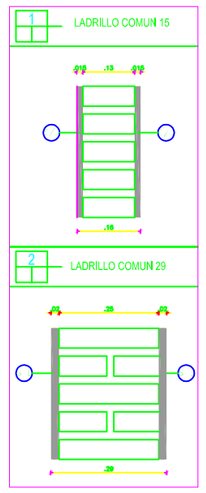
NOTA: TODAS LAS MEDIDAS Y NIVELES DEBERAN SER REPLANTEADOS Y VERIFICADOS EN OBRA.-
NOTA: TODOS LOS VANOS DEBERAN ESTAR PERFECTAMENTE TERMINADOS, APLOMADOS, Y A ESCUADRA.-

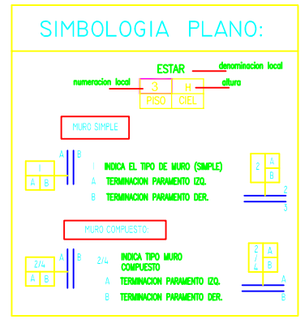
PARAMENTOS DE MUROS:

A. REVESTIMIENTO PLASTICO QUIMTEX SOBRE REVOQUE IMPERMEABLE FRATASADO. C/BURAS SEGUN VISTAS COLOR A DEFINIR.

B. REVOQUE GRUESO + FINO A LA CAL.

C. REVEST. CERAMICO 30X30 S/PEGAMENTO KLAUKOL S/REVOQUE HIDROFUGO.





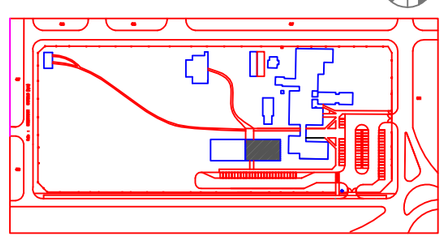
Programa de Emergencia Edilicia UNCO.

Ministerio de Educacion, Ciencia y Tecnologia
Secretaria de Politica Universitaria

Universidad Nacional del Comahue
Secretaria General

OBRA: MODULO DE AULAS
CENTRO UNIVERSITARIO REGIONAL
ZONA ATLANTICA

UBICACION: CALLES MONSEÑOR ESANDI Y BALBIN
VIEDMA – PROV. DE RIO NEGRO



TITULO: PLANTA REPLANTEO ARQUITECTURA

PLANO Nº: A-02

PROPIETARIO:

RESPONSABLE:

ARCHIVO: 02-03-04-05 ARQUITECTURA.dwg

ESCALA: 1:100

FECHA: 15/11/2011

MODIFICACIONES	
FECHA	OBSERVACIONES
15 - 11 - 2011	ANTEPROYECTO
FECHA	OBSERVACIONES
FECHA	OBSERVACIONES
FECHA	OBSERVACIONES

1:VISTA EXTERIOR

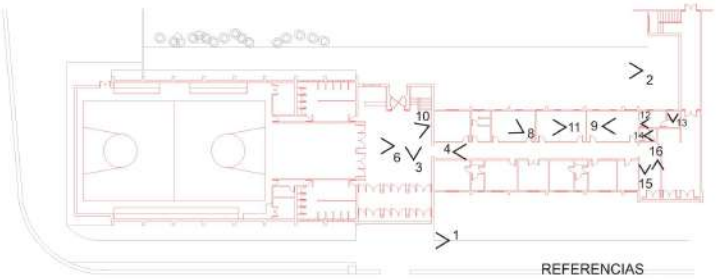
2:VISTA PATIO

3:HALL INGRESO

4:PASILLO

5:GAB. DOCENTE

6:HALL INGRESO



REFERENCIAS
ESCUELA PAULO VI (P.B.)

15:GAB. DOCENTE

16:GAB. DOCENTE

7:CIRCULACIÓN

8:AULA

9:GAB. DOCENTE

13:COCINA

14:BAÑO

10:HALL INGRESO

11:AULA

12:GAB. DOCENTE

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE

RN - CURZA - RELEVAMIENTO FOTOGRÁFICO

17:CIRCULACIÓN

18:MICROCINE

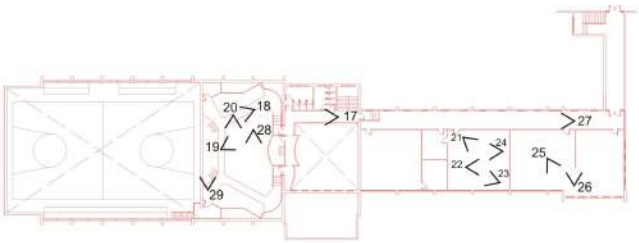
19:MICROCINE

20:MICROCINE

21:AULA

28:MICROCINE

29:TELONES MICROCINE



REFERENCIAS
ESCUELA PAULO VI (P.A.)

22:AULA

23:AULA

27:PASILLO

26:LABORATORIO

25:LABORATORIO

24:AULA

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE
RN - CURZA - RELEVAMIENTO FOTOGRÁFICO

30:ESCALERA

31:ESCALERA

32:PASILLO

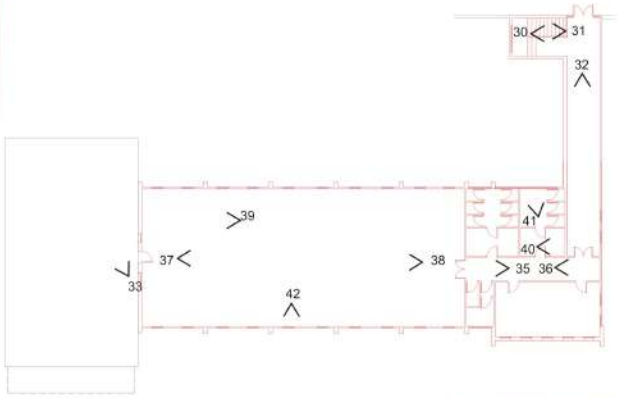
33:VISTA CUBIERTA

35:PASILLO

36:PASILLO

34:VISTA EXTERIOR

37:AULA



REFERENCIAS
ESCUELA PIO VI (2P)

41:BAÑO

38:AULA

39:AULA

40:BAÑO

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE
RN - CURZA - RELEVAMIENTO FOTOGRÁFICO

1:VISTA EXTERIOR

2:VISTA EXTERIOR

3:VISTA EXTERIOR

4:VISTA EXTERIOR

5:VISTA EXTERIOR

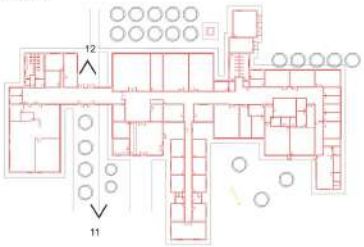
6:INGRESO ESTACIONAMIENTO

7:VISTA EXTERIOR BIBLIOTECA

8:VISTA EXTERIOR

9:VISTA EXTERIOR

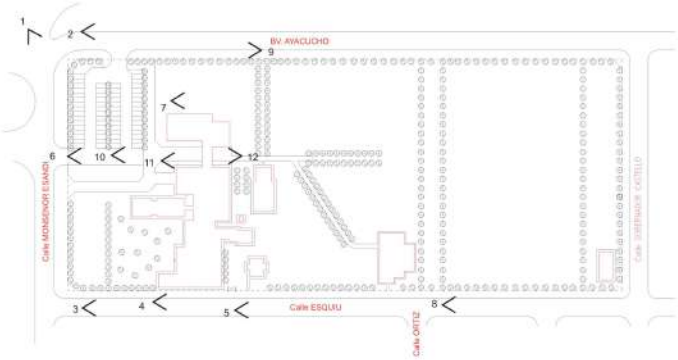
10:INGRESO ESTACIONAMIENTO



REFERENCIAS
EDIFICIO PRINCIPAL

11:INGRESO EDIF. PRINCIPAL

12: SALIDA EDIF. PRINCIPAL



REFERENCIAS
PLANIMETRÍA GENERAL

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE

RN - CURZA - RELEVAMIENTO FOTOGRÁFICO

13:ESTACIONAMIENTO

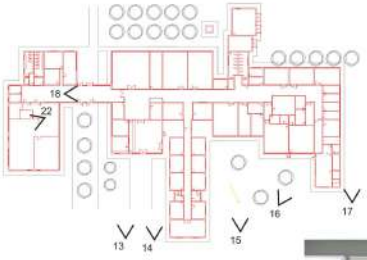
14:ESTACIONAMIENTO

15:VISTA EXTERIOR EDIF. PCIPAL.

16:VISTA EXTERIOR EDIF. PCIPAL.

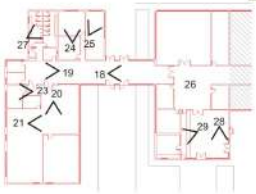
17:VISTA PERIMETRAL

18:CIRCULACIÓN PCIPAL.



REFERENCIAS
EDIFICIO PRINCIPAL

24:OFICINA



REFERENCIAS
SECTOR A

19:CIRCULACIÓN PCIPAL.

21:BIBLIOTECA

25:SALA DE REUNIÓN

26:PASILLO

27:BAÑOS

20:BIBLIOTECA

22:BIBLIOTECA

23:BIBLIOTECA

28:COMEDOR

29:BAR/COMEDOR

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE

RN- CURZA - RELEVAMIENTO FOTOGRÁFICO

30:CIRCULACIÓN

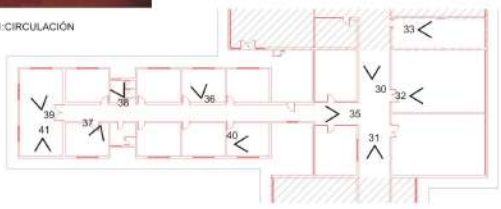
31:CIRCULACIÓN

32:AULA

33:AULA

34:AULA

35:CIRCULAC. SECUNDARIA



REFERENCIAS
EDIF. PRINCIPAL SECTOR B

42:COCINA

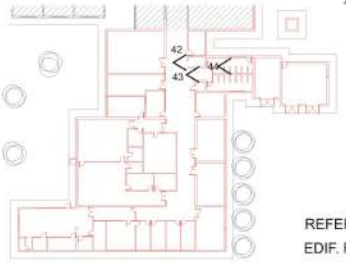
43:HALL BAÑOS

36:OFICINA

38:BAÑO

40:AULA

44:BAÑO



REFERENCIAS
EDIF. PRINCIPAL SECTOR C

37:DECANATO

39:SALA CONSEJO

41:SALA CONSEJO

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE
RN - CURZA - RELEVAMIENTO FOTOGRÁFICO

45: SALA DE INFORMÁTICA

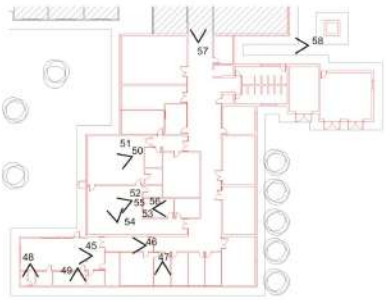
49: SALA DE INFORMÁTICA

50: LABORATORIO

51: LABORATORIO

52: LABORATORIO

46: CIRCULACIÓN



REFERENCIAS
EDIFICIO PRINCIPAL SECTOR C

53: LABORATORIO

54: LABORATORIO

55: LABORATORIO

47:SERVIDOR

48:OFFICE

56: LABORATORIO

57: CIRCULACIÓN

58: PATIO

59: TALLER

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE
RN - CURZA - RELEVAMIENTO FOTOGRÁFICO

60:VISTA EXTERIOR

61:VISTA EXTERIOR

62:VISTA EXTERIOR

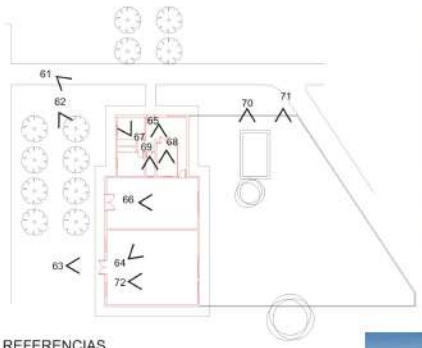
63:INGRESO AULA

64: AULA

65:INT. GUARDERÍA

66:SALA DE JUEGOS

67:SALA DE JUEGOS

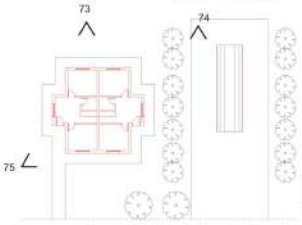


REFERENCIAS
GUARDERÍA Y AULA

72: AULA

68:COCINA

69:BAÑO



REFERENCIAS
RESIDENCIAS ESTUDIANTILES

75: VISTA EXTERIOR

74: INVERNADERO

70:ARENERO

71:PATIO

73:VISTA EXTERIOR

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE

RN - CURZA - RELEVAMIENTO FOTOGRÁFICO

76: VISTA EXTERIOR

77:AULA

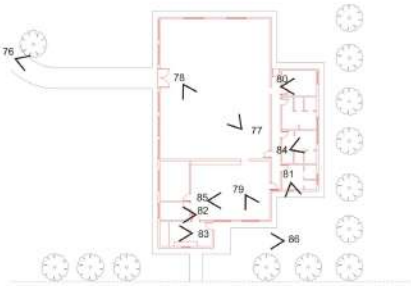
78: AULA

79: LABORATORIO

84: BAÑOS

80: CONSULTORIO

81: CONSULTORIO



REFERENCIAS

EDIFICIO SECUNDARIO

85: LABORATORIO

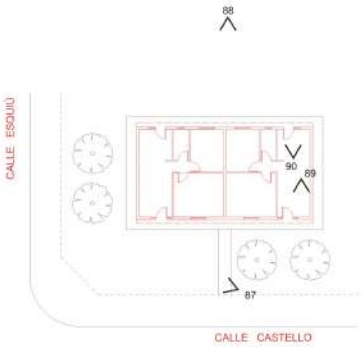
86: VISTA EXTERIOR

82: BAÑO

83: QUINCHO

87: VISTA EXTERIOR

88:VISTA EXTERIOR



REFERENCIAS

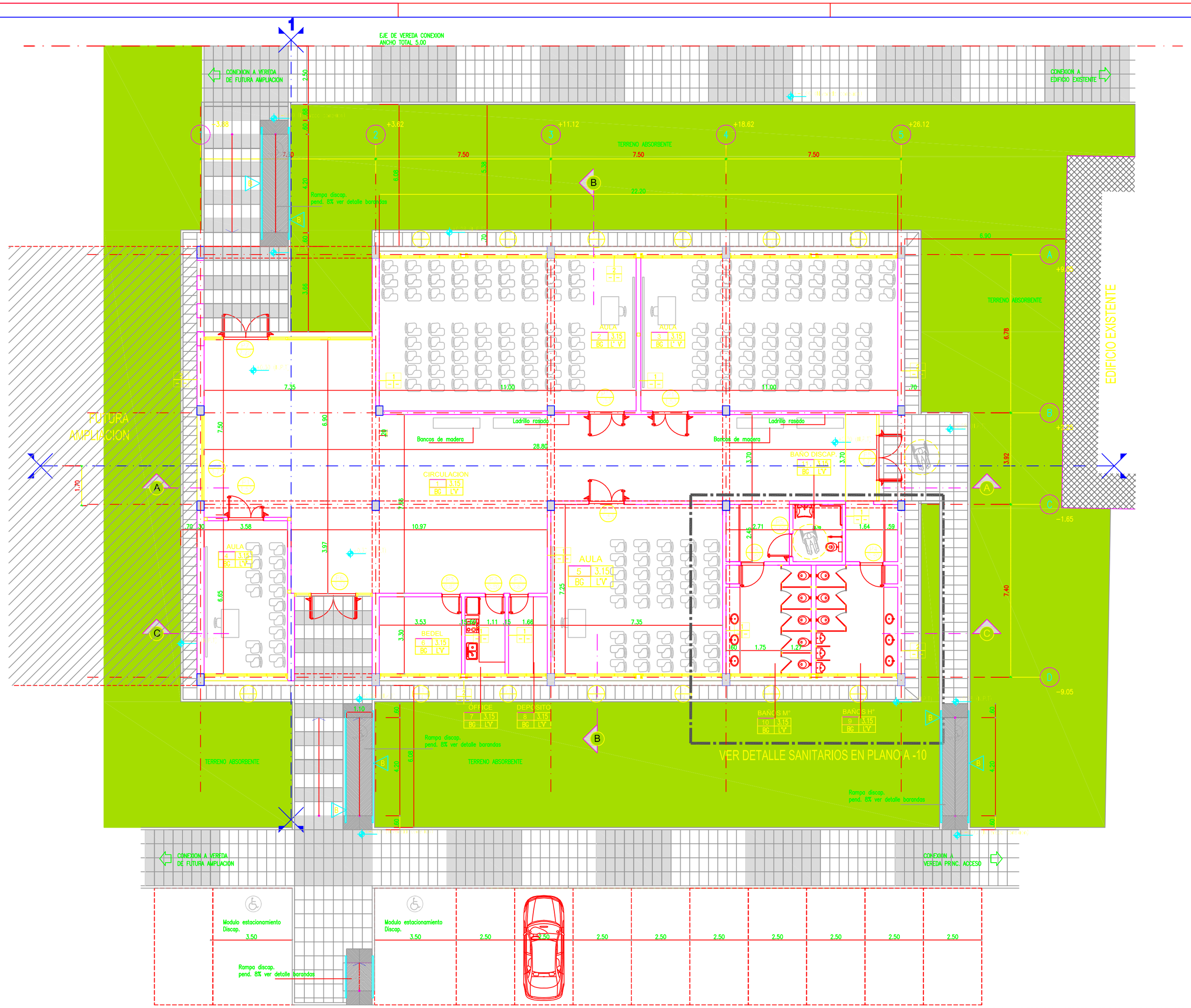
RESIDENCIAS ESTUDIANTILES

89: COMEDOR

90: COCINA

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE

RN - CURZA - RELEVAMIENTO FOTOGRÁFICO



PLANTA BAJA -REPLANTEO ARQUITECTURA ESC. 1:100

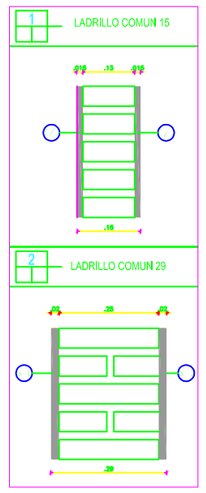
NOTA: TODAS LAS MEDIDAS Y NIVELES DEBERAN SER REPLANTEADOS Y VERIFICADOS EN OBRA.-
NOTA: TODOS LOS VANOS DEBERAN ESTAR PERFECTAMENTE TERMINADOS, APLOMADOS, Y A ESCUADRA.-

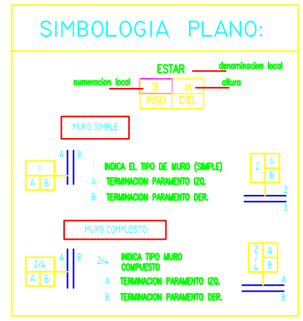
PARAMENTOS DE MUROS:

A. REVESTIMIENTO PLASTICO QUIMTEX SOBRE REVOQUE IMPERMEABLE FRATASADO. C/BURAS SEGUN VISTAS COLOR A DEFINIR.

B. REVOQUE GRUESO + FINO A LA CAL.

C. REVEST. CERAMICO 30X30 S/PEGAMENTO KLAUKOL S/REVOQUE HIDROFUGO.





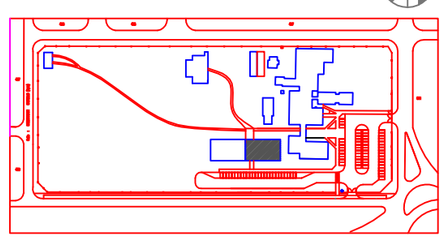
Programa de Emergencia Edilicia UNCO.

Ministerio de Educacion, Ciencia y Tecnologia
Secretaria de Politica Universitaria

Universidad Nacional del Comahue
Secretaria General

OBRA: MODULO DE AULAS
CENTRO UNIVERSITARIO REGIONAL
ZONA ATLANTICA

UBICACION: CALLES MONSEÑOR ESANDI Y BALBIN
VIEDMA – PROV. DE RIO NEGRO



TITULO: PLANTA REPLANTEO ARQUITECTURA

PLANO Nº: A-02

PROPIETARIO:

RESPONSABLE:

ARCHIVO: 02-03-04-05 ARQUITECTURA.dwg

ESCALA: 1:100

FECHA: 15/11/2011

MODIFICACIONES	
FECHA	OBSERVACIONES
15 - 11 - 2011	ANTEPROYECTO
FECHA	OBSERVACIONES
FECHA	OBSERVACIONES
FECHA	OBSERVACIONES

1:VISTA EXTERIOR

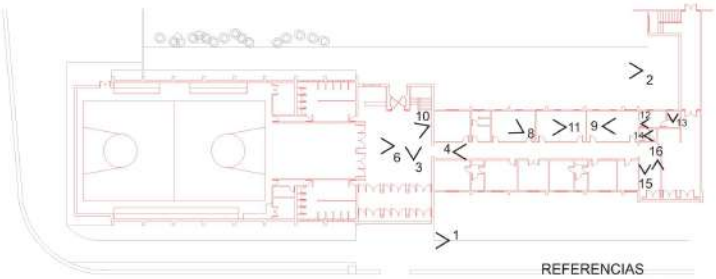
2:VISTA PATIO

3:HALL INGRESO

4:PASILLO

5:GAB. DOCENTE

6:HALL INGRESO



REFERENCIAS
ESCUELA PAULO VI (P.B.)

15:GAB. DOCENTE

16:GAB. DOCENTE

7:CIRCULACIÓN

8:AULA

9:GAB. DOCENTE

13:COCINA

14:BAÑO

10:HALL INGRESO

11:AULA

12:GAB. DOCENTE

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE

RN - CURZA - RELEVAMIENTO FOTOGRÁFICO

17:CIRCULACIÓN

18:MICROCINE

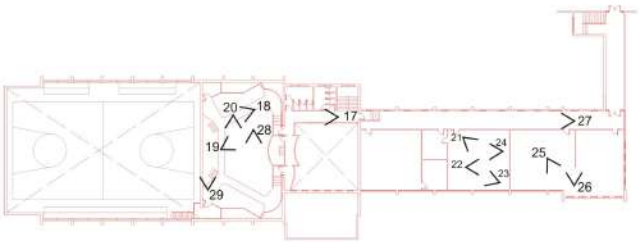
19:MICROCINE

20:MICROCINE

21:AULA

28:MICROCINE

29:TELONES MICROCINE



REFERENCIAS
ESCUELA PAULO VI (P.A.)

22:AULA

23:AULA

27:PASILLO

26:LABORATORIO

25:LABORATORIO

24:AULA

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE
RN - CURZA - RELEVAMIENTO FOTOGRÁFICO

30:ESCALERA

31:ESCALERA

32:PASILLO

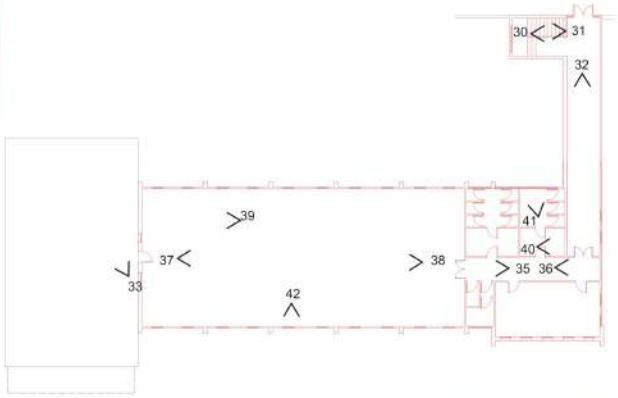
33:VISTA CUBIERTA

35:PASILLO

36:PASILLO

34:VISTA EXTERIOR

37:AULA



REFERENCIAS
ESCUELA PIO VI (2P)

41:BAÑO

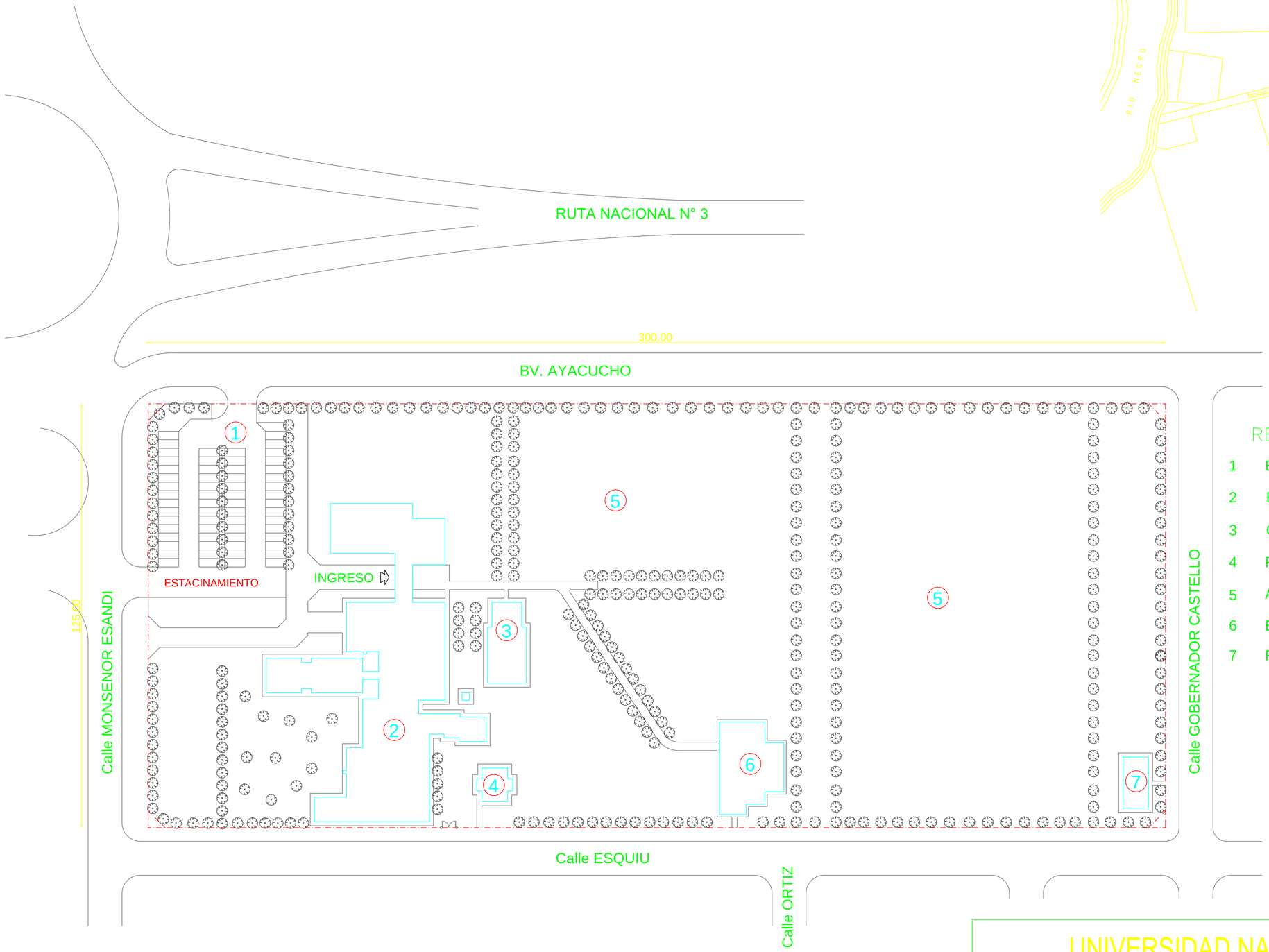
38:AULA

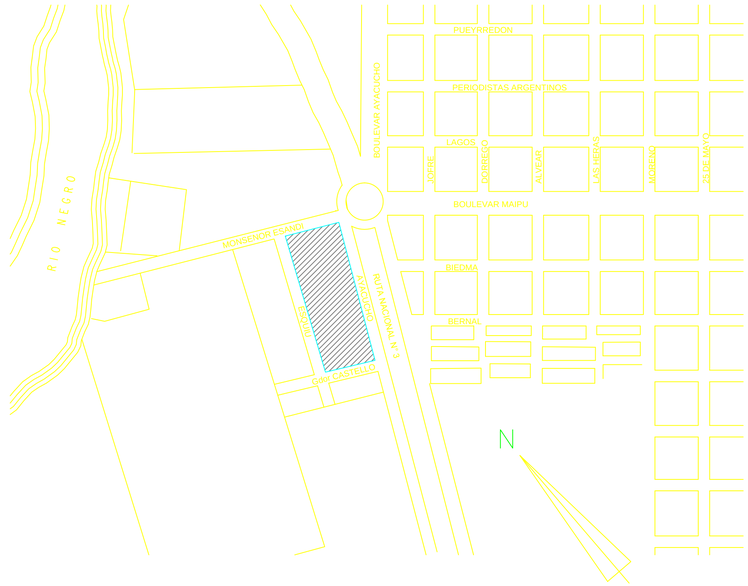
39:AULA

40:BAÑO

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE
RN - CURZA - RELEVAMIENTO FOTOGRÁFICO

00 PLANIMETRÍA GENERAL





REFERENCIAS

1 ESTACIONAMIENTO

2 EDIFICIO PRINCIPAL

3 GUARDERÍA Y AULA

4 RESIDENCIAS 1

5 ÁREA DEPORTIVA

6 EDIFICIO SECUNDARIO

7 RESIDENCIAS 2

N

DATOS DEL PREDIO:

NOMENCLATURA CATASTRAL:

DEP. CAT.:18 CIRC.:1 SECC.:A MZ.:408A PARC:1

SUP. TERRENO: 37.500,00m2

0 5 25 75 125

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE 1972

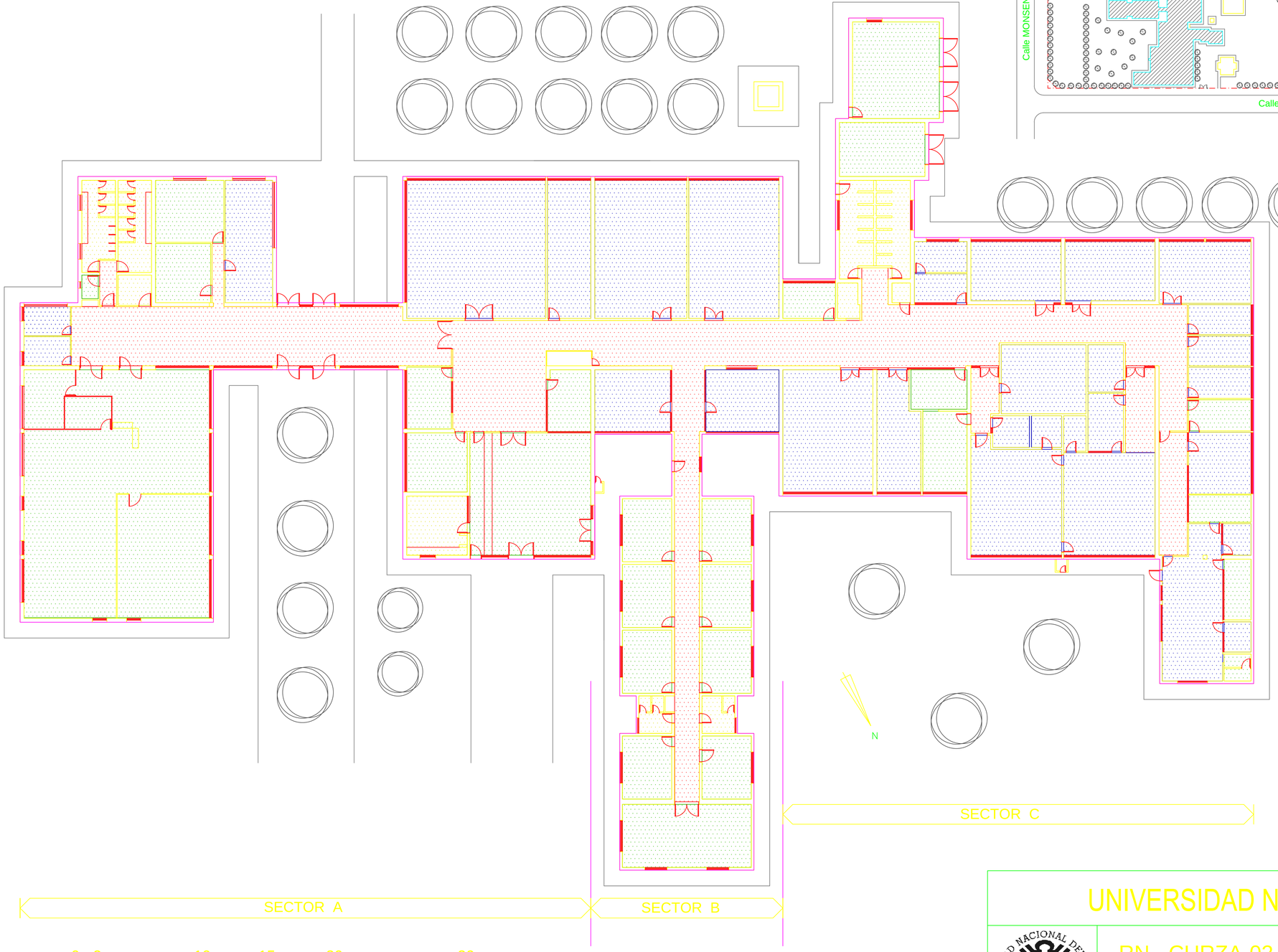
RN - CURZA-00

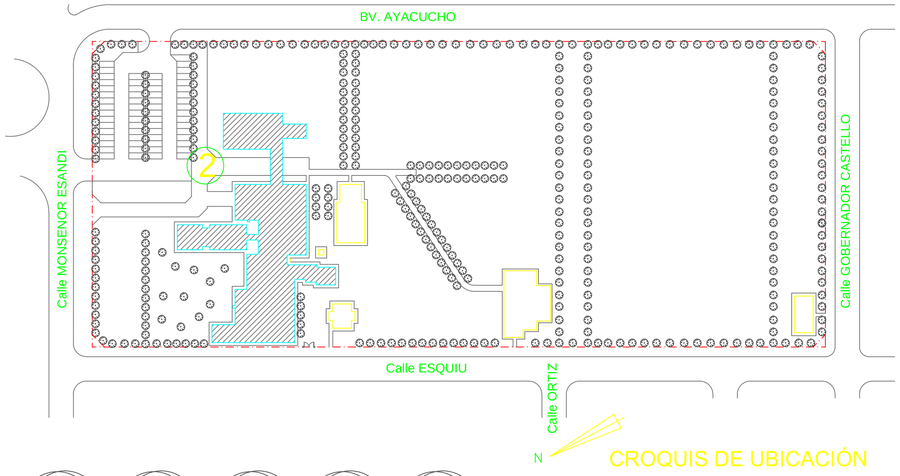
PCIA. DE RIO NEGRO
VIEDMA

PLANO DE:
PLANIMETRÍA GENERAL

PLANO Nº
1

02 EDIFICIO PRINCIPAL





COLOR	SECTOR
	ACADÉMICO
	ADM. Y SERV.
	CIRCULAC.
	BIENEST. Y EXTEN.
	AREA HÚMEDA
	INVESTIGACIÓN
	GOBIERNO

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE 1972

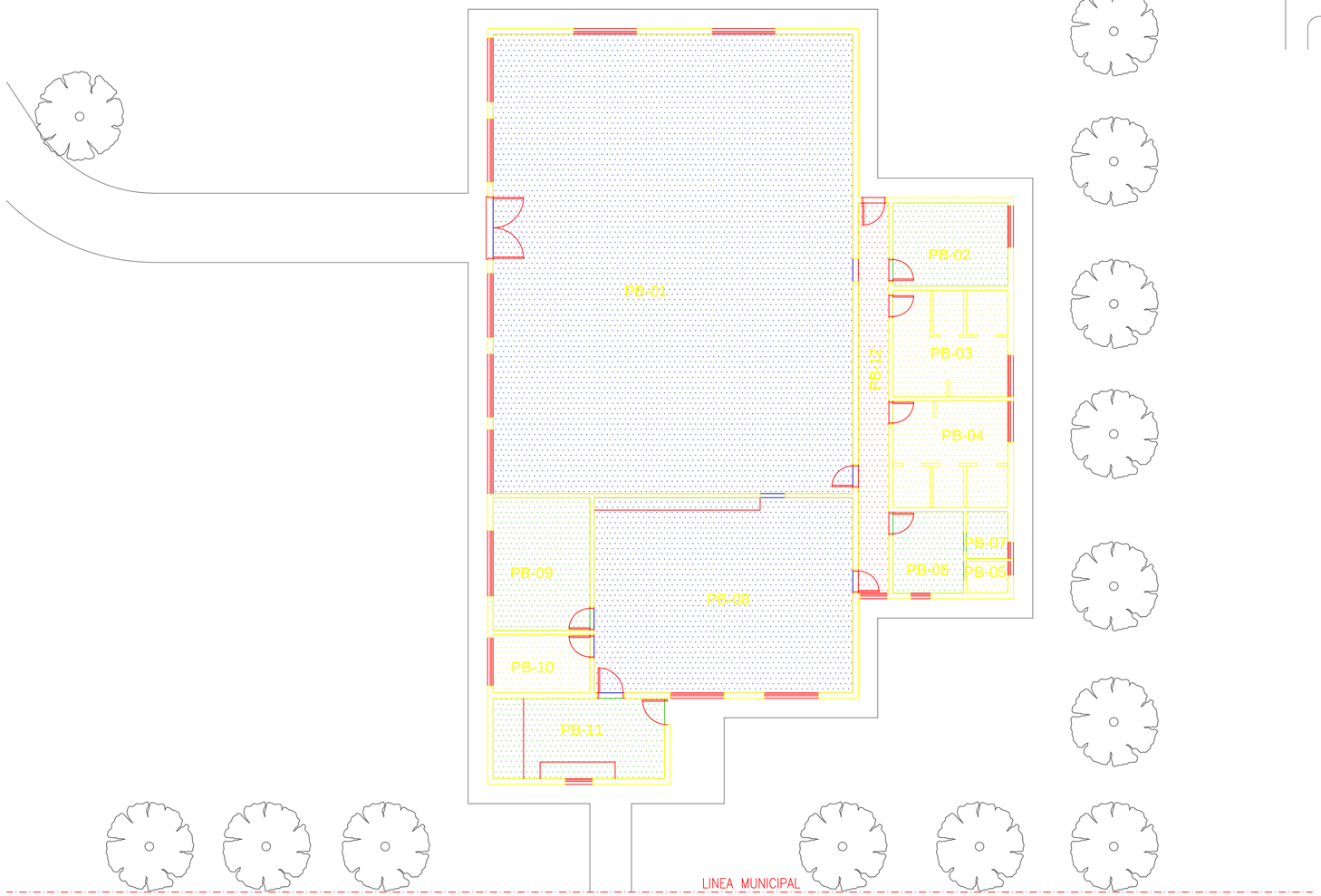
RN - CURZA-02

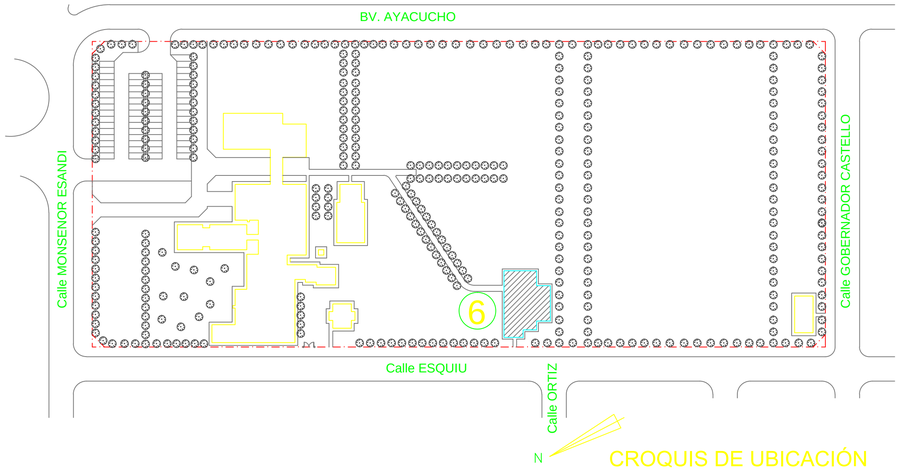
PCIA. DE RIO NEGRO
VIEDMA

PLANO DE:
EDIFICIO PRINCIPAL

PLANO Nº
2

06 EDIF. SECUNDARIO





CROQUIS DE UBICACIÓN

DESIGNACIÓN	REFERENCIAS
PB-01	AULA
PB-02	CONSULTORIO
PB-03	BAÑO
PB-04	BAÑO
PB-05	BAÑO
PB-06	CONSULTORIO
PB-07	DEPÓSITO
PB-08	BAÑO
PB-09	DEPÓSITO
PB-10	BAÑO
PB-11	QUINCHO
PB-12	CIRCULACIÓN

COLOR	SECTOR / USO	SUP. M2*	%
	ACADÉMICO	248.60	65.87
	ADM. Y SERV.	19.35	5.13
	CIRCULAC.	30.40	8.05
	BIENEST. Y EXTEN.	37.97	10.06
	AREA HÚMEDA	41.07	10.89
	INVESTIGACIÓN	0.00	0.00
	GOBIERNO	0.00	0.00

* SUPERFICIES ÚTILES
(SIN MUROS)

0 1 5 7.5 10

PLANTA BAJA (Sup: 425.94m2)

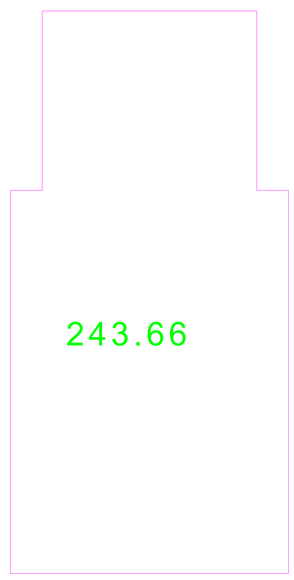
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE

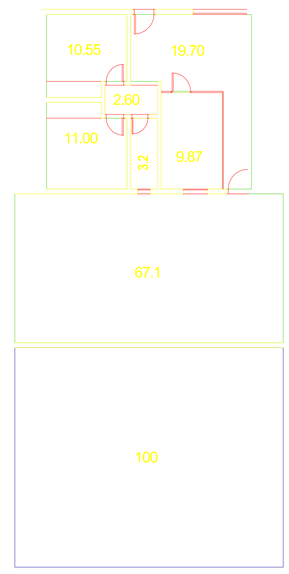
RN - CURZA-06

PCIA. DE RIO NEGRO
VIEDMA

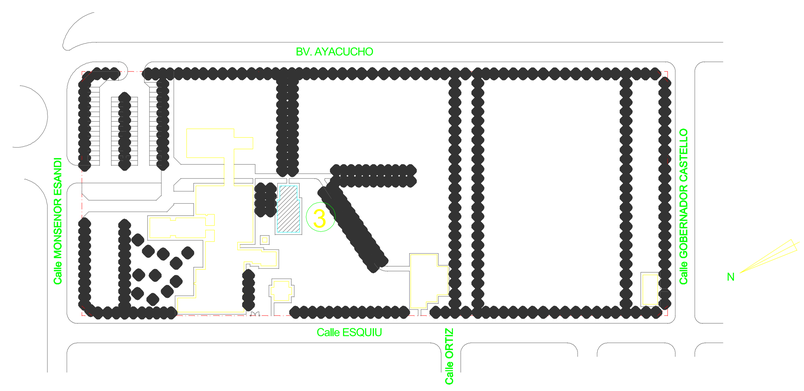
PLANO DE:
EDIFICIO SECUNDARIO

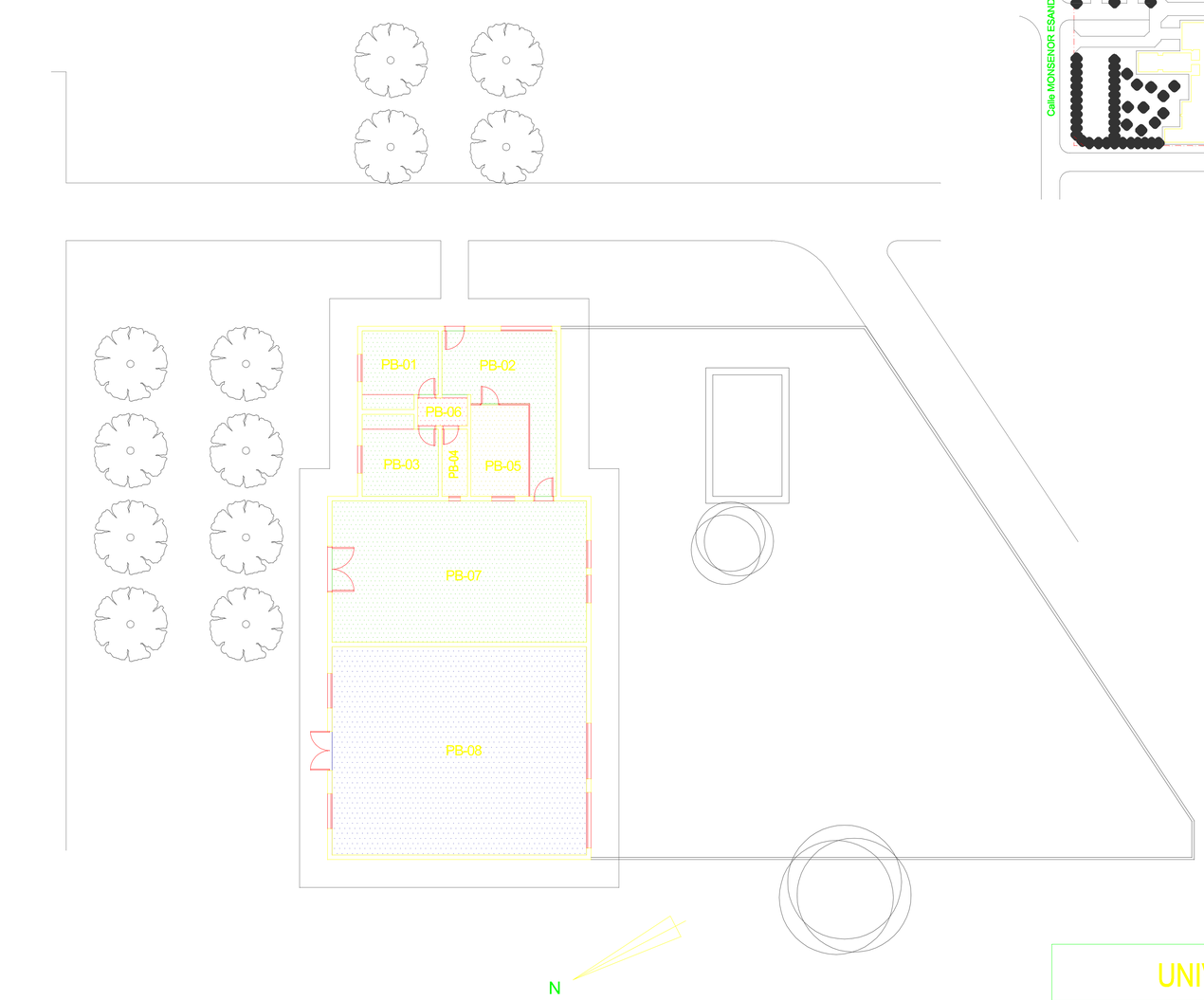
PLANO Nº
8





03 GUARDERÍA Y AULA





DESIGNACIÓN	REFERENCIAS
PB-01	SALA DE JUEGO
PB-02	SALA DE JUEGO
PB-03	SALA DE JUEGO
PB-04	BAÑO
PB-05	COCINA
PB-06	CIRCULACIÓN
PB-07	SALA DE JUEGO
PB-08	AULA Nº21

COLOR	ACADÉMICO	SUP. M2*	%
	ACADÉMICO	100.00	44.65
	ADM. Y SERV.	0.00	0.00
	CIRCULAC.	2.60	1.16
	BIENEST. Y EXTEN.	108.25	48.34
	AREA HÚMEDA	13.10	5.85
	INVESTIGACIÓN	0.00	0.00
	GOBIERNO	0.00	0.00

*SE TRATA DE SUPERFICIES ÚTILES (SIN MUROS)

PLANTA BAJA

SUPERFICIE:223.95M2*

SUPERFICIE CUBIERTA:243.66M2

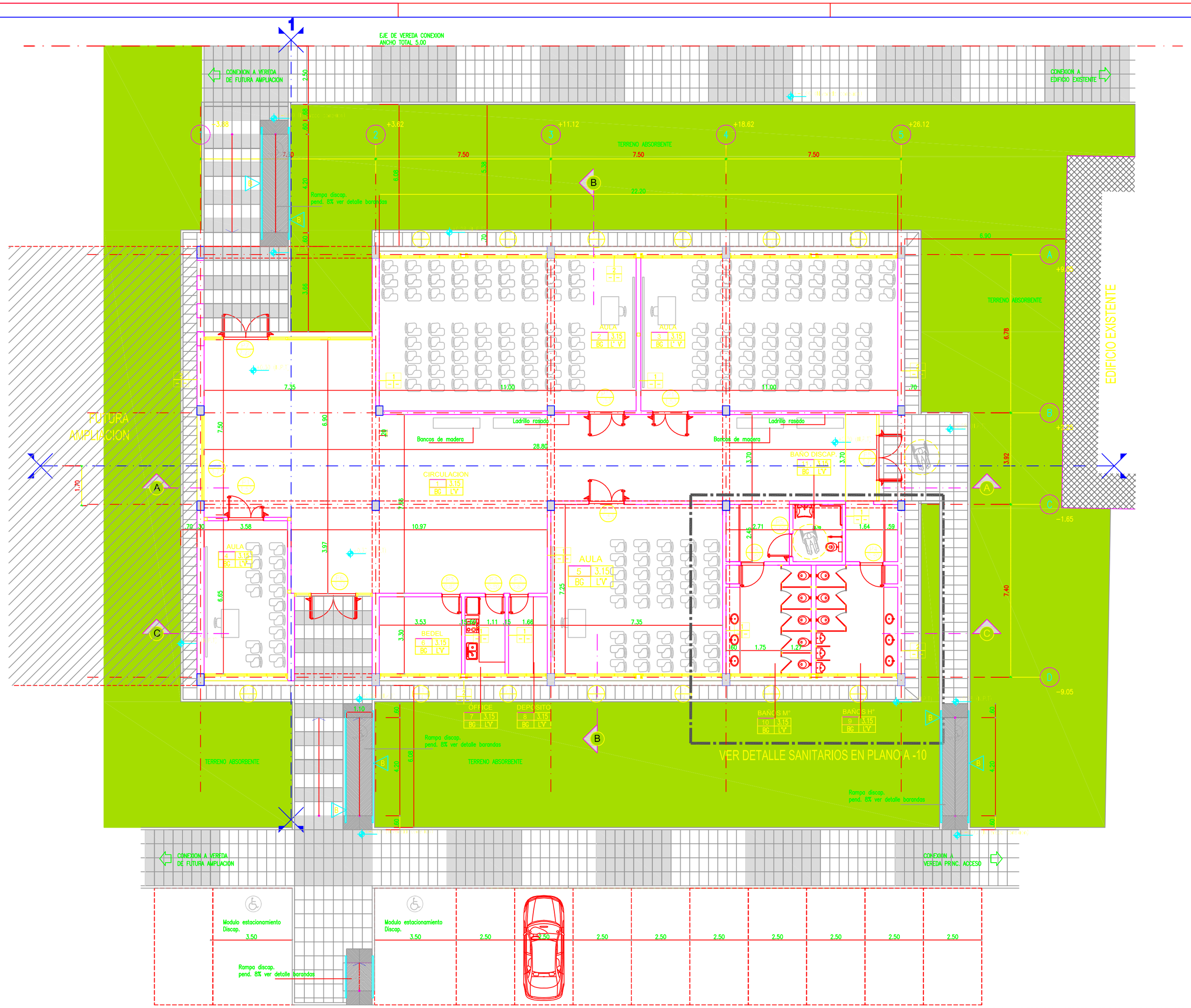
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE

RN - CURZA - 03

PCIA. DE RIO NEGRO
VIEDMA

PLANO DE:
GUARDERÍA Y AULA

PLANO Nº
6



PLANTA BAJA -REPLANTEO ARQUITECTURA ESC. 1:100

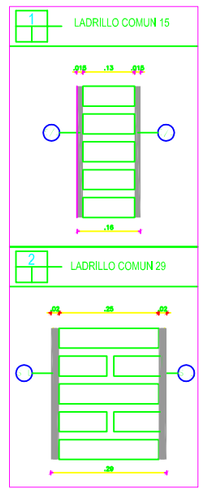
NOTA: TODAS LAS MEDIDAS Y NIVELES DEBERAN SER REPLANTEADOS Y VERIFICADOS EN OBRA.-
NOTA: TODOS LOS VANOS DEBERAN ESTAR PERFECTAMENTE TERMINADOS, APLOMADOS, Y A ESCUADRA.-

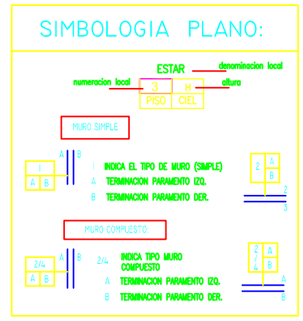
PARAMENTOS DE MUROS:

A. REVESTIMIENTO PLASTICO QUIMTEX SOBRE REVOQUE IMPERMEABLE FRATASADO. C/BURAS SEGUN VISTAS COLOR A DEFINIR.

B. REVOQUE GRUESO + FINO A LA CAL.

C. REVEST. CERAMICO 30X30 S/PEGAMENTO KLAUKOL S/REVOQUE HIDROFUGO.





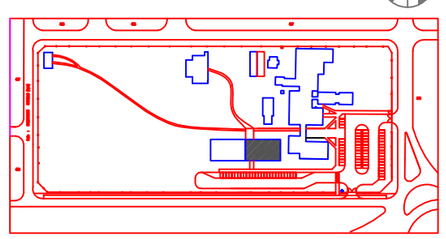
Programa de Emergencia Edilicia UNCO.

Ministerio de Educacion, Ciencia y Tecnologia
Secretaria de Politica Universitaria

Universidad Nacional del Comahue
Secretaria General

OBRA: MODULO DE AULAS
CENTRO UNIVERSITARIO REGIONAL
ZONA ATLANTICA

UBICACION: CALLES MONSEÑOR ESANDI Y BALBIN
VIEDMA – PROV. DE RIO NEGRO



TITULO: PLANTA REPLANTEO ARQUITECTURA

PLANO Nº: A-02

PROPIETARIO:

RESPONSABLE:

ARCHIVO: 02-03-04-05 ARQUITECTURA.dwg

ESCALA: 1:100

FECHA: 15/11/2011

MODIFICACIONES	
FECHA	OBSERVACIONES
15 - 11 - 2011	ANTEPROYECTO
FECHA	OBSERVACIONES
FECHA	OBSERVACIONES
FECHA	OBSERVACIONES

1:VISTA EXTERIOR

2:VISTA EXTERIOR

3:VISTA EXTERIOR

4:VISTA EXTERIOR

5:VISTA EXTERIOR

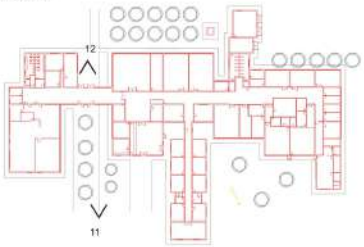
6:INGRESO ESTACIONAMIENTO

7:VISTA EXTERIOR BIBLIOTECA

8:VISTA EXTERIOR

9:VISTA EXTERIOR

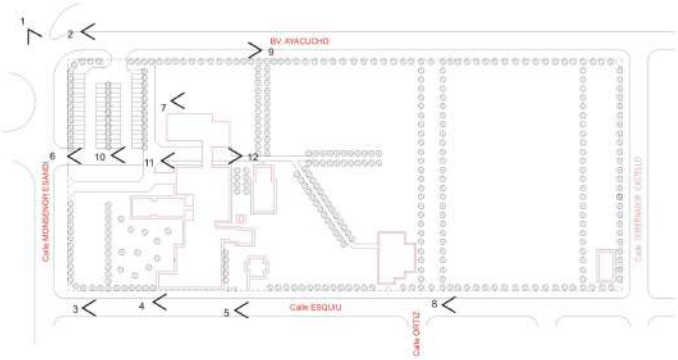
10:INGRESO ESTACIONAMIENTO



REFERENCIAS
EDIFICIO PRINCIPAL

11:INGRESO EDIF. PRINCIPAL

12: SALIDA EDIF. PRINCIPAL



REFERENCIAS
PLANIMETRÍA GENERAL

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE

RN - CURZA - RELEVAMIENTO FOTOGRÁFICO

13:ESTACIONAMIENTO

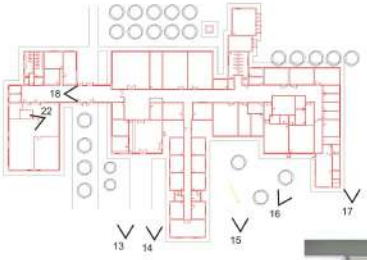
14:ESTACIONAMIENTO

15:VISTA EXTERIOR EDIF. PCIPAL.

16:VISTA EXTERIOR EDIF. PCIPAL.

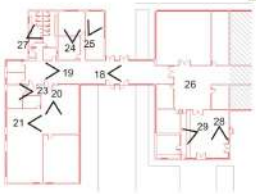
17:VISTA PERIMETRAL

18:CIRCULACIÓN PCIPAL.



REFERENCIAS
EDIFICIO PRINCIPAL

24:OFICINA



REFERENCIAS
SECTOR A

19:CIRCULACIÓN PCIPAL.

21:BIBLIOTECA

25:SALA DE REUNIÓN

26:PASILLO

27:BAÑOS

20:BIBLIOTECA

22:BIBLIOTECA

23:BIBLIOTECA

28:COMEDOR

29:BAR/COMEDOR

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE

RN- CURZA - RELEVAMIENTO FOTOGRÁFICO

30:CIRCULACIÓN

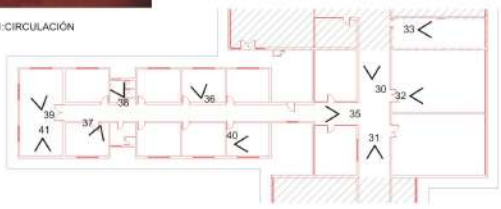
31:CIRCULACIÓN

32:AULA

33:AULA

34:AULA

35:CIRCULAC. SECUNDARIA



REFERENCIAS
EDIF. PRINCIPAL SECTOR B

42:COCINA

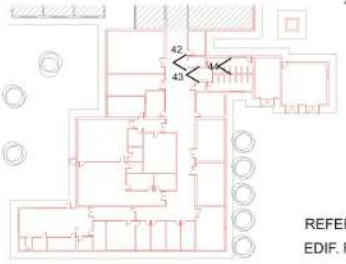
43:HALL BAÑOS

36:OFICINA

38:BAÑO

40:AULA

44:BAÑO



REFERENCIAS
EDIF. PRINCIPAL SECTOR C

37:DECANATO

39:SALA CONSEJO

41:SALA CONSEJO

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE
RN - CURZA - RELEVAMIENTO FOTOGRÁFICO

45: SALA DE INFORMÁTICA

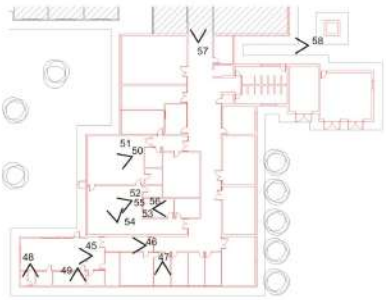
49: SALA DE INFORMÁTICA

50: LABORATORIO

51: LABORATORIO

52: LABORATORIO

46: CIRCULACIÓN



REFERENCIAS
EDIFICIO PRINCIPAL SECTOR C

53: LABORATORIO

54: LABORATORIO

55: LABORATORIO

47:SERVIDOR

48:OFFICE

56: LABORATORIO

57: CIRCULACIÓN

58: PATIO

59: TALLER

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE
RN - CURZA - RELEVAMIENTO FOTOGRÁFICO

60:VISTA EXTERIOR

61:VISTA EXTERIOR

62:VISTA EXTERIOR

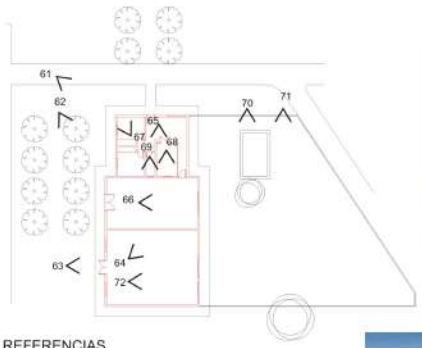
63:INGRESO AULA

64: AULA

65:INT. GUARDERÍA

66:SALA DE JUEGOS

67:SALA DE JUEGOS

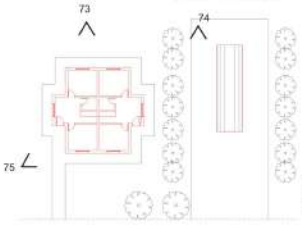


REFERENCIAS
GUARDERÍA Y AULA

72: AULA

68:COCINA

69:BAÑO



REFERENCIAS
RESIDENCIAS ESTUDIANTILES

75: VISTA EXTERIOR

74: INVERNADERO

70:ARENERO

71:PATIO

73:VISTA EXTERIOR

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE

RN - CURZA - RELEVAMIENTO FOTOGRÁFICO

76: VISTA EXTERIOR

77:AULA

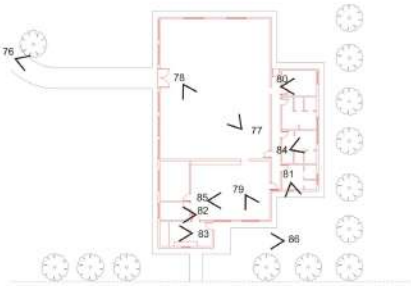
78: AULA

79: LABORATORIO

84: BAÑOS

80: CONSULTORIO

81: CONSULTORIO



REFERENCIAS

EDIFICIO SECUNDARIO

85: LABORATORIO

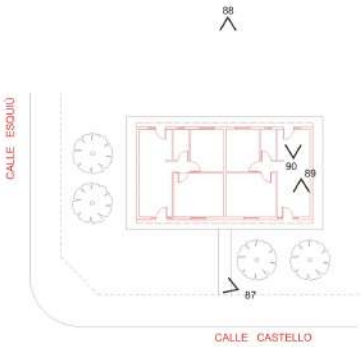
86: VISTA EXTERIOR

82: BAÑO

83: QUINCHO

87: VISTA EXTERIOR

88:VISTA EXTERIOR



REFERENCIAS

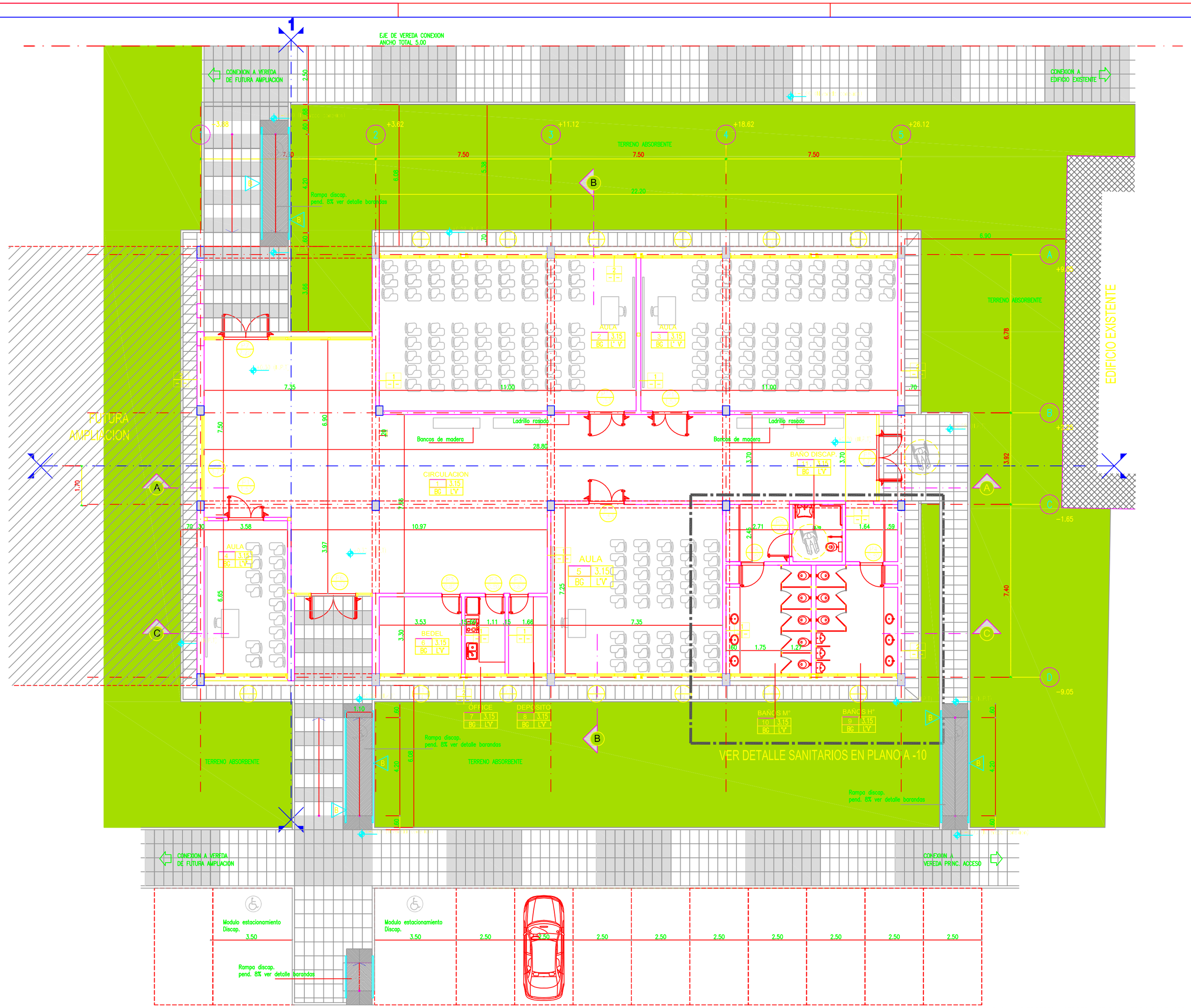
RESIDENCIAS ESTUDIANTILES

89: COMEDOR

90: COCINA

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE

RN - CURZA - RELEVAMIENTO FOTOGRÁFICO



PLANTA BAJA -REPLANTEO ARQUITECTURA ESC. 1:100

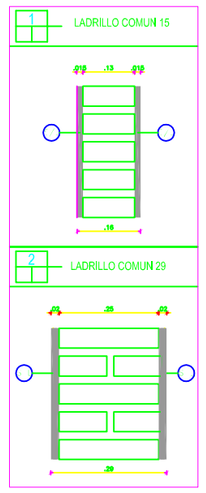
NOTA: TODAS LAS MEDIDAS Y NIVELES DEBERAN SER REPLANTEADOS Y VERIFICADOS EN OBRA.-
NOTA: TODOS LOS VANOS DEBERAN ESTAR PERFECTAMENTE TERMINADOS, APLOMADOS, Y A ESCUADRA.-

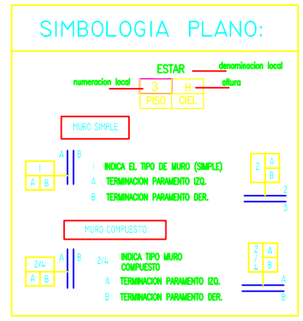
PARAMENTOS DE MUROS:

A. REVESTIMIENTO PLASTICO QUIMTEX SOBRE REVOQUE IMPERMEABLE FRATASADO. C/BURAS SEGUN VISTAS COLOR A DEFINIR.

B. REVOQUE GRUESO + FINO A LA CAL.

C. REVEST. CERAMICO 30X30 S/PEGAMENTO KLAUKOL S/REVOQUE HIDROFUGO.





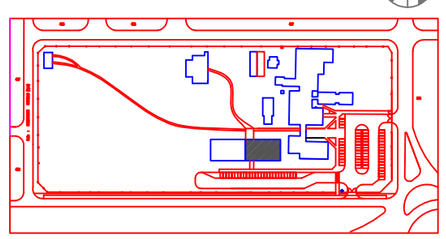
Programa de Emergencia Edilicia UNCO.

Ministerio de Educacion, Ciencia y Tecnologia
Secretaria de Politica Universitaria

Universidad Nacional del Comahue
Secretaria General

OBRA: MODULO DE AULAS
CENTRO UNIVERSITARIO REGIONAL
ZONA ATLANTICA

UBICACION: CALLES MONSEÑOR ESANDI Y BALBIN
VIEDMA – PROV. DE RIO NEGRO



TITULO: PLANTA REPLANTEO ARQUITECTURA

PLANO Nº: A-02

PROPIETARIO:

RESPONSABLE:

ARCHIVO: 02-03-04-05 ARQUITECTURA.dwg

ESCALA: 1:100

FECHA: 15/11/2011

MODIFICACIONES	
FECHA	OBSERVACIONES
15 - 11 - 2011	ANTEPROYECTO
FECHA	OBSERVACIONES
FECHA	OBSERVACIONES
FECHA	OBSERVACIONES

1:VISTA EXTERIOR

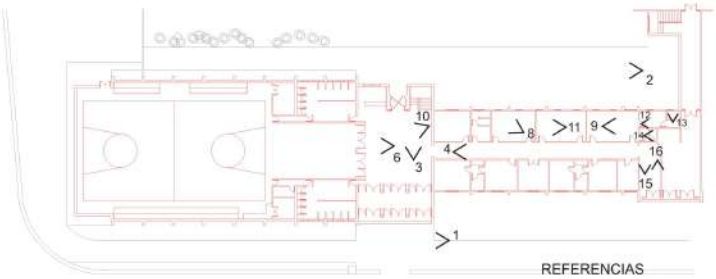
2:VISTA PATIO

3:HALL INGRESO

4:PASILLO

5:GAB. DOCENTE

6:HALL INGRESO



REFERENCIAS
ESCUELA PAULO VI (P.B.)

15:GAB. DOCENTE

16:GAB. DOCENTE

7:CIRCULACIÓN

8:AULA

9:GAB. DOCENTE

13:COCINA

14:BAÑO

10:HALL INGRESO

11:AULA

12:GAB. DOCENTE

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE

RN - CURZA - RELEVAMIENTO FOTOGRÁFICO

17:CIRCULACIÓN

18:MICROCINE

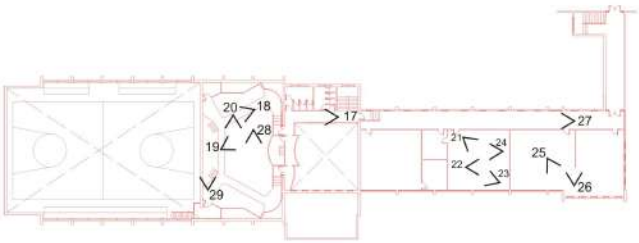
19:MICROCINE

20:MICROCINE

21:AULA

28:MICROCINE

29:TELONES MICROCINE



REFERENCIAS
ESCUELA PAULO VI (P.A.)

22:AULA

23:AULA

27:PASILLO

26:LABORATORIO

25:LABORATORIO

24:AULA

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE
RN - CURZA - RELEVAMIENTO FOTOGRÁFICO

30:ESCALERA

31:ESCALERA

32:PASILLO

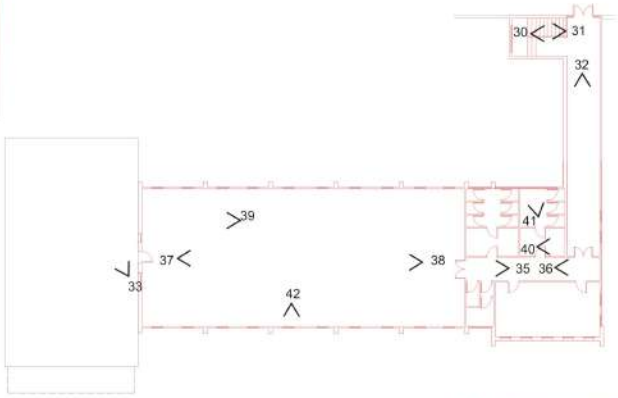
33:VISTA CUBIERTA

35:PASILLO

36:PASILLO

34:VISTA EXTERIOR

37:AULA



REFERENCIAS
ESCUELA PIO VI (2P)

41:BAÑO

38:AULA

39:AULA

40:BAÑO

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE
RN - CURZA - RELEVAMIENTO FOTOGRÁFICO

1:VISTA EXTERIOR

2:VISTA EXTERIOR

3:VISTA EXTERIOR

4:VISTA EXTERIOR

5:VISTA EXTERIOR

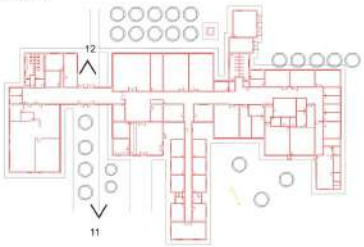
6:INGRESO ESTACIONAMIENTO

7:VISTA EXTERIOR BIBLIOTECA

8:VISTA EXTERIOR

9:VISTA EXTERIOR

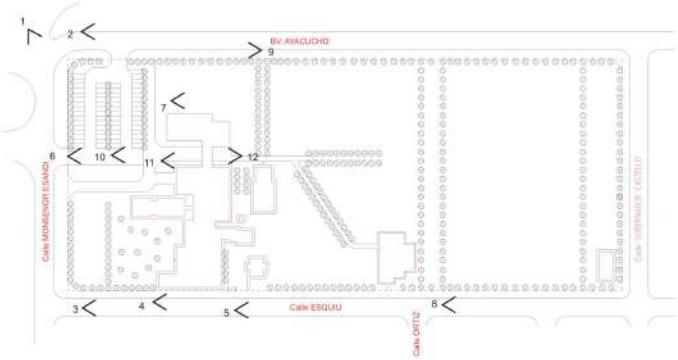
10:INGRESO ESTACIONAMIENTO



REFERENCIAS
EDIFICIO PRINCIPAL

11:INGRESO EDIF. PRINCIPAL

12: SALIDA EDIF. PRINCIPAL



REFERENCIAS
PLANIMETRÍA GENERAL

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE

RN - CURZA - RELEVAMIENTO FOTOGRÁFICO

13:ESTACIONAMIENTO

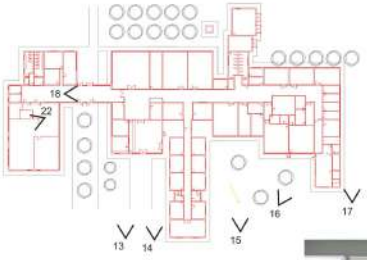
14:ESTACIONAMIENTO

15:VISTA EXTERIOR EDIF. PCIPAL.

16:VISTA EXTERIOR EDIF. PCIPAL.

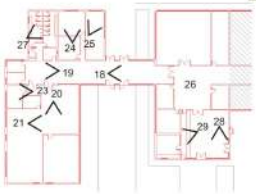
17:VISTA PERIMETRAL

18:CIRCULACIÓN PCIPAL.



REFERENCIAS
EDIFICIO PRINCIPAL

24:OFICINA



REFERENCIAS
SECTOR A

19:CIRCULACIÓN PCIPAL.

21:BIBLIOTECA

25:SALA DE REUNIÓN

26:PASILLO

27:BAÑOS

20:BIBLIOTECA

22:BIBLIOTECA

23:BIBLIOTECA

28:COMEDOR

29:BAR/COMEDOR

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE

RN- CURZA - RELEVAMIENTO FOTOGRÁFICO

30:CIRCULACIÓN

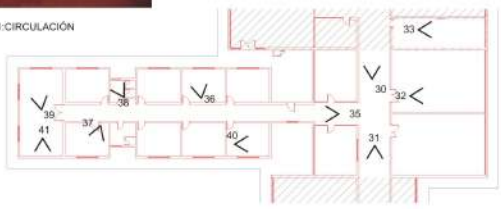
31:CIRCULACIÓN

32:AULA

33:AULA

34:AULA

35:CIRCULAC. SECUNDARIA



REFERENCIAS
EDIF. PRINCIPAL SECTOR B

42:COCINA

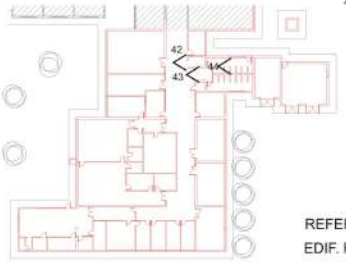
43:HALL BAÑOS

36:OFICINA

38:BAÑO

40:AULA

44:BAÑO



REFERENCIAS
EDIF. PRINCIPAL SECTOR C

37:DECANATO

39:SALA CONSEJO

41:SALA CONSEJO

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE
RN - CURZA - RELEVAMIENTO FOTOGRÁFICO

45: SALA DE INFORMÁTICA

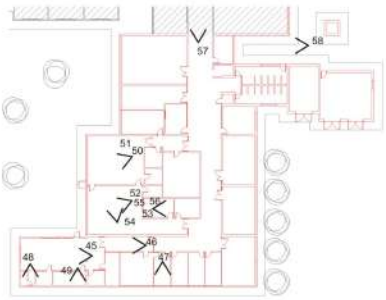
49: SALA DE INFORMÁTICA

50: LABORATORIO

51: LABORATORIO

52: LABORATORIO

46: CIRCULACIÓN



REFERENCIAS
EDIFICIO PRINCIPAL SECTOR C

53: LABORATORIO

54: LABORATORIO

55: LABORATORIO

47:SERVIDOR

48:OFFICE

56: LABORATORIO

57: CIRCULACIÓN

58: PATIO

59: TALLER

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE
RN - CURZA - RELEVAMIENTO FOTOGRÁFICO

60:VISTA EXTERIOR

61:VISTA EXTERIOR

62:VISTA EXTERIOR

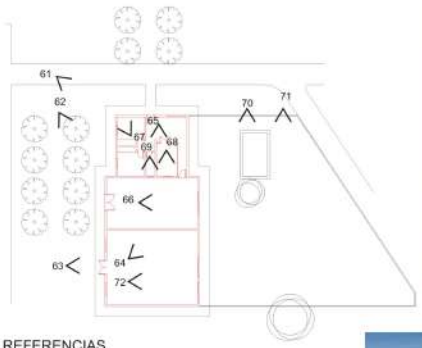
63:INGRESO AULA

64: AULA

65:INT. GUARDERÍA

66:SALA DE JUEGOS

67:SALA DE JUEGOS

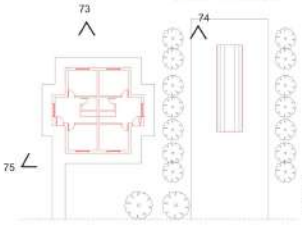


REFERENCIAS
GUARDERÍA Y AULA

72: AULA

68:COCINA

69:BAÑO



REFERENCIAS
RESIDENCIAS ESTUDIANTILES

75: VISTA EXTERIOR

74: INVERNADERO

70:ARENERO

71:PATIO

73:VISTA EXTERIOR

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE

RN - CURZA - RELEVAMIENTO FOTOGRÁFICO

76: VISTA EXTERIOR

77:AULA

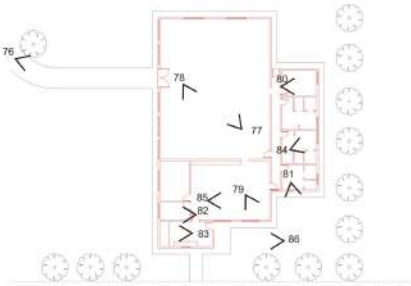
78: AULA

79: LABORATORIO

84: BAÑOS

80: CONSULTORIO

81: CONSULTORIO



REFERENCIAS

EDIFICIO SECUNDARIO

85: LABORATORIO

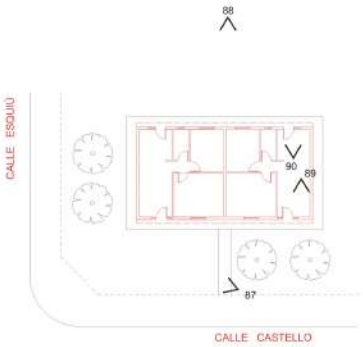
86: VISTA EXTERIOR

82: BAÑO

83: QUINCHO

87: VISTA EXTERIOR

88:VISTA EXTERIOR



REFERENCIAS

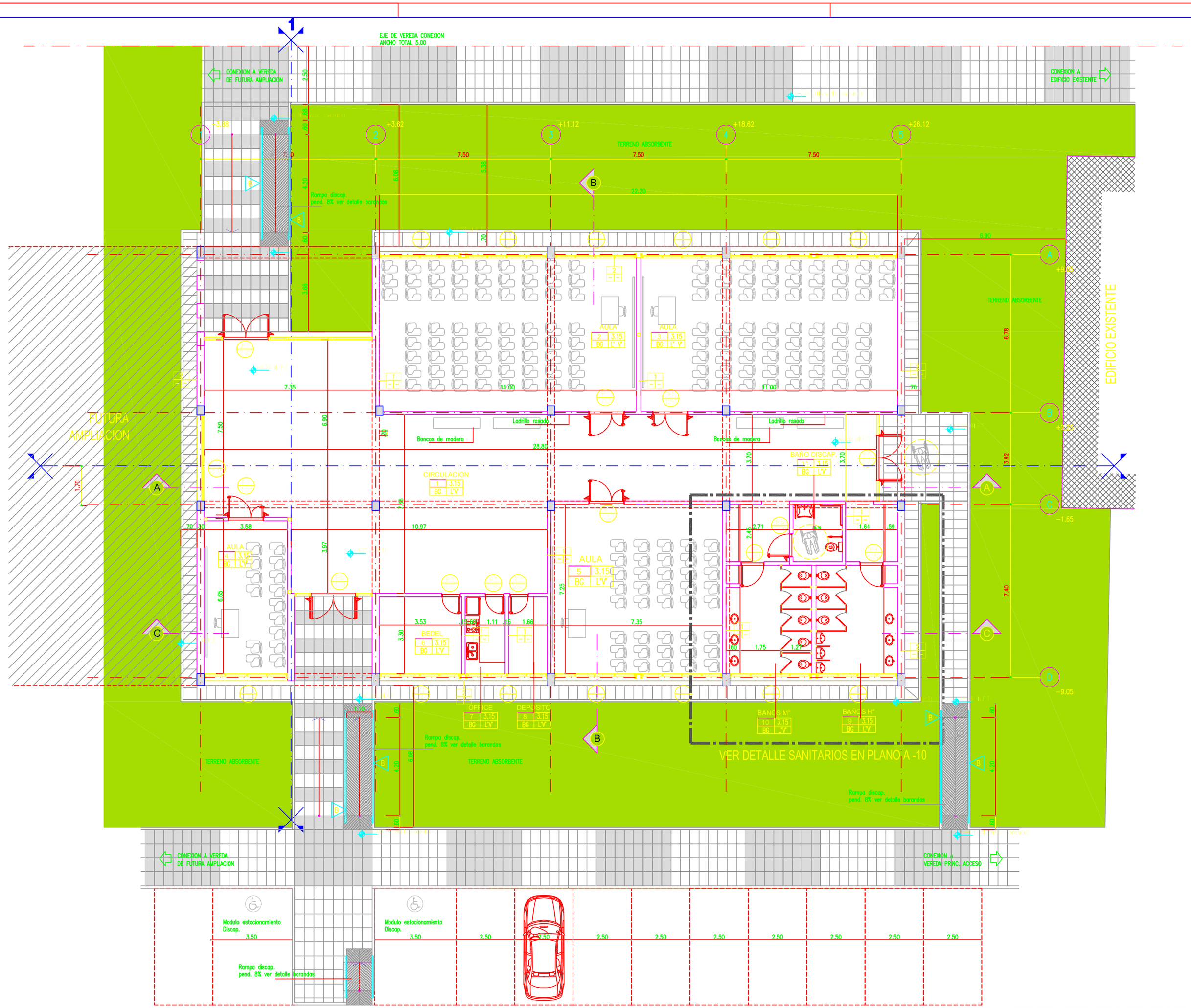
RESIDENCIAS ESTUDIANTILES

89: COMEDOR

90: COCINA

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE

RN - CURZA - RELEVAMIENTO FOTOGRÁFICO



PLANTA BAJA -REPLANTEO ARQUITECTURA ESC. 1:100

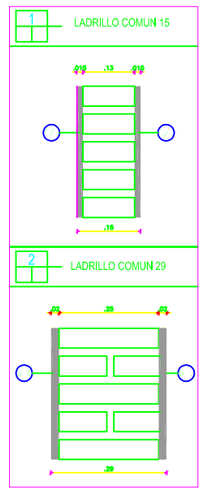
NOTA: TODAS LAS MEDIDAS Y NIVELES DEBERAN SER REPLANTEADOS Y VERIFICADOS EN OBRA.-
NOTA: TODOS LOS VANOS DEBERAN ESTAR PERFECTAMENTE TERMINADOS, APLOMADOS, Y A ESCUADRA.-

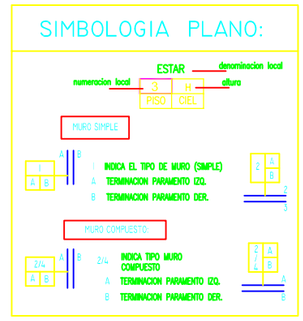
PARAMENTOS DE MUROS:

A. REVESTIMIENTO PLASTICO QUIMTEX SOBRE REVOQUE IMPERMEABLE FRATASADO. C/BURAS SEGUN VISTAS COLOR A DEFINIR.

B. REVOQUE GRUESO + FINO A LA CAL.

C. REVEST. CERAMICO 30X30 S/PEGAMENTO KLAUKOL S/REVOQUE HIDROFUGO.





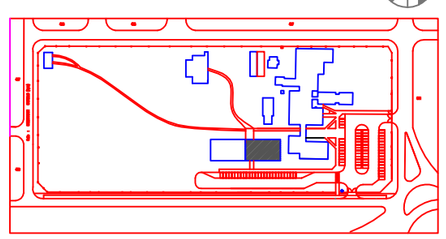
Programa de Emergencia Edilicia UNCO.

Ministerio de Educacion, Ciencia y Tecnologia
Secretaria de Politica Universitaria

Universidad Nacional del Comahue
Secretaria General

OBRA: MODULO DE AULAS
CENTRO UNIVERSITARIO REGIONAL
ZONA ATLANTICA

UBICACION: CALLES MONSEÑOR ESANDI Y BALBIN
VIEDMA – PROV. DE RIO NEGRO



TITULO: PLANTA REPLANTEO ARQUITECTURA

PLANO Nº: A-02

PROPIETARIO:

RESPONSABLE:

ARCHIVO: 02-03-04-05 ARQUITECTURA.dwg

ESCALA: 1:100

FECHA: 15/11/2011

MODIFICACIONES	
FECHA	OBSERVACIONES
15 - 11 - 2011	ANTEPROYECTO
FECHA	OBSERVACIONES
FECHA	OBSERVACIONES
FECHA	OBSERVACIONES

1:VISTA EXTERIOR

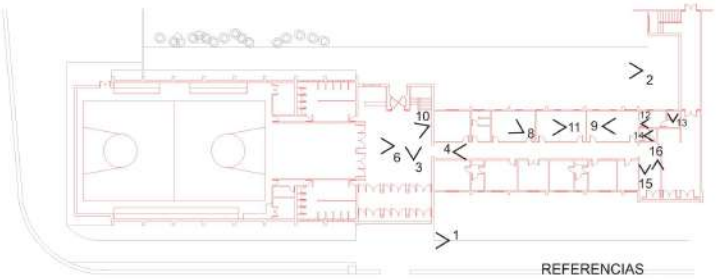
2:VISTA PATIO

3:HALL INGRESO

4:PASILLO

5:GAB. DOCENTE

6:HALL INGRESO



REFERENCIAS
ESCUELA PAULO VI (P.B.)

15:GAB. DOCENTE

16:GAB. DOCENTE

7:CIRCULACIÓN

8:AULA

9:GAB. DOCENTE

13:COCINA

14:BAÑO

10:HALL INGRESO

11:AULA

12:GAB. DOCENTE

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE

RN - CURZA - RELEVAMIENTO FOTOGRÁFICO

17:CIRCULACIÓN

18:MICROCINE

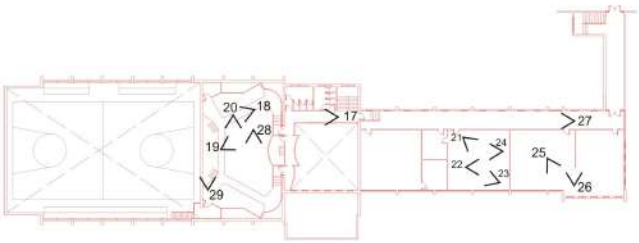
19:MICROCINE

20:MICROCINE

21:AULA

28:MICROCINE

29:TELONES MICROCINE



REFERENCIAS
ESCUELA PAULO VI (P.A.)

22:AULA

23:AULA

27:PASILLO

26:LABORATORIO

25:LABORATORIO

24:AULA

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE
RN - CURZA - RELEVAMIENTO FOTOGRÁFICO

30:ESCALERA

31:ESCALERA

32:PASILLO

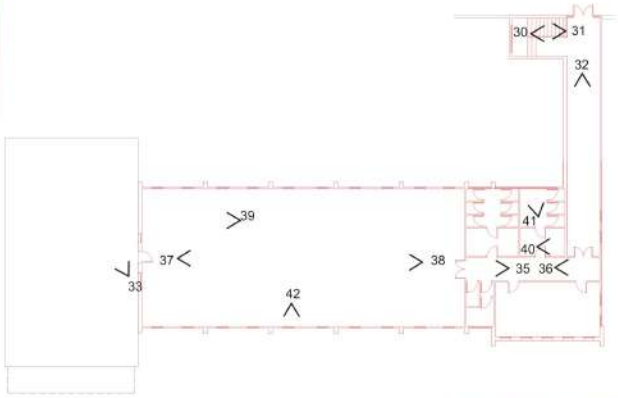
33:VISTA CUBIERTA

35:PASILLO

36:PASILLO

34:VISTA EXTERIOR

37:AULA



REFERENCIAS
ESCUELA PIO VI (2P)

41:BAÑO

38:AULA

39:AULA

40:BAÑO

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL COMAHUE
RN - CURZA - RELEVAMIENTO FOTOGRÁFICO