

**CONCURSO DE PRECIOS PARA LA EXPLOTACIÓN COMERCIAL DE LA FOTOCOPIADORA/LIBRERÍA DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN Y SALUD (FES) PERTENECIENTE A LA UNIVERSIDAD PROVINCIAL DE CÓRDOBA MEDIANTE CONCESIÓN.**

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

**A. PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES:**

**ARTÍCULO 1º.- OBJETO:** *La Secretaria de Administración General y Recursos Humanos de la Universidad Provincial de Córdoba llama a Concurso destinado a la concesión de la explotación comercial de la Fotocopiadora / Librería de la Facultad de Educación y Salud perteneciente a la Universidad Provincial de Córdoba, sito en Av. Deodoro Roca S/N (Parque Sarmiento) de la Ciudad de Córdoba provincia del mismo nombre, por el término de dos años contados a partir de la firma del contrato de concesión.*

**ARTÍCULO 2º.- AUTORIDADES:** *La Secretaria de Administración General y Recursos Humanos, sita en Av. Pablo Ricchieri N° 1.955, (Atelier N° 9) de la Ciudad de Córdoba, es la Autoridad de Aplicación del presente Concurso.*

**ARTÍCULO 3º.- RÉGIMEN LEGAL:** *El trámite del presente Concurso se registrá por:*

- a. El presente Pliego de Bases y Condiciones y toda otra documentación complementaria producida en el expediente del concurso.*
- b. Manual de Compras y Contrataciones de la Universidad Provincial de Córdoba, Resolución Rectoral N° 33/2013 y su modificatoria Resolución Rectoral N° 84/2014.*
- c. Régimen de Compras y Contrataciones de la Administración Pública Provincial – Ley Provincial N° 10.155 actualizada y Decreto Reglamentario N° 305/2014, ellos de aplicación supletoria siempre que las mismas no se opongan a la normativa interna de la Universidad Provincial de Córdoba.*

*La sola presentación como proponente implica el conocimiento y aceptación lisa y llana del régimen legal y de todas y cada una de las especificaciones obrantes en los Pliegos de Bases y Condiciones, siendo de ningún valor y efecto cualquier*

*modificación, sustitución, alteración o condicionamientos que los Oferentes consignen en los mismos.*

**ARTÍCULO 4°.- DOMICILIO ELECTRÓNICO:** *A todos los efectos legales el Proponente deberá constituir domicilio administrativo electrónico en los términos de la Ley Provincial N° 10618, artículos 5° y 6°, Decreto Reglamentario N° 750/19 Anexo I, artículo 1°, pto. 1.2.1.4. y Decreto N° 1280/14, artículo 7: cuenta de usuario CiDi.*

*La notificación quedará perfeccionada cuando se encuentre disponible en el domicilio administrativo electrónico, de forma tal que se considerará al destinatario notificado a partir del primer día hábil siguiente a su recepción, momento desde el cual comenzarán a correr los plazos que correspondieren.*

**ARTÍCULO 5°.- JURISDICCIÓN:** *Las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales competentes en materia Contencioso - Administrativa y/o Ordinaria de la Ciudad de Córdoba, para resolver cualquier controversia emergente del presente Concurso, haciendo expresa renuncia al Fuero Federal o cualquier otro de excepción que pudiera corresponder.*

**ARTÍCULO 6°.- ADQUISICIÓN DE PLIEGOS:** *Los pliegos del presente concurso de precios no tienen costo, y podrán ser descargados desde el Portal Web de la Universidad Provincial de Córdoba: [www.upc.edu.ar](http://www.upc.edu.ar). La adquisición del Pliego sólo otorga derecho a presentar una oferta en las condiciones aquí establecidas, y no da lugar ni derecho a formular reclamo alguno basado en discrepancias de opinión sobre cualquier punto del mismo.*

**ARTÍCULO 7°.- FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:**

*La oferta deberá presentarse en un sólo sobre o envoltorio cerrado, con la Leyenda:*  
**"OFERTA PARA EL CONCURSO DE PRECIOS PARA LA EXPLOTACIÓN COMERCIAL DE LA FOTOCOPIADORA/LIBRERÍA DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN Y SALUD DR DOMINGO CABRED (FES) PERTENECIENTE A LA UNIVERSIDAD PROVINCIAL DE CÓRDOBA"** *sin membrete o leyenda alguna que permita identificar al participante, y en su interior deberá contener la*

*documentación requerida con todas las páginas numeradas en forma correlativas y rubricadas por el oferente o representante legal del oferente.-*

*La documentación debe ser confeccionada utilizando procesador de texto, en idioma español, sin raspaduras, ni enmiendas que no se encuentren debidamente salvadas, la cual tendrá carácter de declaración jurada y cualquier omisión y/o falsedad de los datos aportados podrá importar, a juicio del organismo contratante, el rechazo de la oferta. La eventual inclusión en la oferta de prospectos, catálogos comerciales o información publicitaria tendrá efectos meramente ilustrativos. Los costos de preparación de la oferta, cualquiera sea su índole, serán a exclusivo cargo del oferente.*

**ARTÍCULO 8°.- LUGAR Y FECHA DE PRESENTACIÓN:**

*La propuesta deberá ser presentada en la Mesa de Entradas del Sistema Único de Atención al Ciudadano (SUAC) de la Universidad Provincial de Córdoba, sita en Av. Pablo Ricchieri N° 1.955, (Ingreso Principal al Auditorio Pte. Perón de Ciudad de las Artes) de la Ciudad de Córdoba, hasta el día 17 de marzo de 2022 a las 12:00 horas, según hora oficial indicada por el SUAC.*

**ARTÍCULO 9°.- DETALLE DEL CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS:**

*Las presentaciones deberán integrarse con la documentación y elementos que a continuación se detallan:*

*9.a.) **PLIEGO:** Los oferentes deberán acompañar a su presentación, el Pliego de Bases y Condiciones, debidamente firmado en todas y cada una de sus hojas por el oferente y/o su representante legal con facultades suficientes para obligarle.*

**9.b.) DOCUMENTACIÓN LEGAL Y CAPACIDAD JURÍDICA DEL OFERENTE:**

*Las ofertas deberán contener la siguiente documentación: 1) Copia del Documento Nacional de Identidad si se trata de persona Individual. 2) Copias debidamente autenticadas, y si fuera de extraña jurisdicción legalizadas, si se tratare de persona jurídica de: a) Estatuto o Contrato Social vigente, con sus modificaciones y, cuando corresponda, Actas de Directorio de autorización para presentarse en el presente Concurso de Precios y demás documentos relativos a la capacidad jurídica de la sociedad debidamente inscriptos ante la Autoridad de Contralor que en cada caso*

*corresponda, todo inscripto en el Registro Público de Comercio u Organismo pertinente, en copia debidamente certificada y, cuando correspondiere, legalizada.*

*b) Documentación social de designación de las autoridades que concurran en representación de la sociedad, en debida forma (copia debidamente certificada y cuando correspondiere, legalizada) o constancia emitida por el Registro Público de Comercio, Dirección de Inspección de Personas Jurídicas o la entidad que corresponda, donde se informe la nómina de autoridades debidamente inscripta. En caso de apoderados, original y/o copia autenticada de la documentación que acredite la representación legal del oferente: poder general o especial que otorgue las facultades suficientes para obligar al sujeto oferente. 3) Constitución de domicilio especial en la Ciudad de Córdoba; y denunciar e-mail.*

**9.c.) DOCUMENTACIÓN FISCAL:**

*Los oferentes deberán acompañar en copias autenticadas o firmadas las que a continuación se detallan:*

*1) Copia de la Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT) expedida por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP), suscripta por su titular.*

*2) Constancia de Inscripción en la Dirección General de Rentas de la Provincia de Córdoba, suscripta por su titular.*

*3) Acreditar situación fiscal activa o regularizada.*

*4) Si se trata de una Sociedad, presentación de los últimos dos balances debidamente certificados.*

**9.d.) DECLARACIÓN JURADA.** *Los oferentes deberán presentar una declaración jurada expresando:*

- Que no pesa sobre él inhabilitación civil, comercial o penal vigente, por sentencia judicial firme pasada en autoridad de cosa juzgada.*
- Que no es actor o demandado o tercero interesado en litigios judiciales cuya contraparte sea la Universidad Provincial de Córdoba o algún Organismo Oficial de la Provincia de Córdoba (Administración Central, Organismos Descentralizados, Entes Autárquicos o Sociedades del Estado); debiendo, en caso contrario, declarar las carátulas de cada uno de los autos conjuntamente con los importes dinerario comprometidos en cada pleito y cuál es su intervención en el pleito, a los efectos de que*

*la Autoridad Competente lo considere, siendo causal de exclusión inmediata cualquier reclamo que hubiere contra la administración pública provincial, la Universidad Provincial de Córdoba y/o cualquier ente u organismo descentralizado.*

- *Que no ha sido declarado en quiebra o que, si lo fue, se encuentra rehabilitado. Que no se encuentra en concurso de acreedores.*
- *Que no ha sido sancionado con la rescisión de una contratación pública por su culpa.*
- *Que no se encuentra en conflicto judicial o extrajudicial con la Universidad Provincial de Córdoba.*

*9.e.) **PROPUESTA DE EXPLOTACIÓN:** Los oferentes deberán adjuntar una propuesta de explotación de la Fotocopiadora/Librería de la Facultad de Educación y Salud para el cumplimiento de los objetivos del presente contrato, de acuerdo a lo establecido en este Pliego de Bases y Condiciones:*

- 1.- Alternativas de fotocopias (Blanco y Negro y a Color) para la comunidad educativa de la Facultad de Educación Física.*
- 2.- Alternativas para trabajos de imprenta o gráficos para la comunidad educativa de la Facultad de Educación Física.*
- 3.- Disponibilidad de maquinaria y personal capacitado para trabajos necesarios y que sean requeridos por la comunidad educativa de la Facultad de Educación y Salud.*
- 4.- Alternativas de productos de librería para la comunidad educativa de la Facultad de Educación y Salud*
- 5.- Plan de mejora y limpieza de los elementos y ambiente que integran el espacio de la Fotocopiadora/Librería de la Facultad de Educación y Salud.*

*9.f.) **OFERTA ECONOMICA - CANON BASE MENSUAL INICIAL MÍNIMO:***

*La Universidad Provincial de Córdoba estima para el presente concurso un canon mensual mínimo a su favor de Pesos quince mil (\$ 15.000) para el primer semestre de la concesión.*

*EL PRECIO DEL CANON MENSUAL deberá expresarse en valores unitarios y totales y en moneda Argentina de curso legal, excluyendo todos los gastos, impuestos, tasas, aranceles y/o contribuciones, ya sean nacionales, provinciales, municipales y/o*

*de organismos profesionales que resulten de aplicación en función al objeto del Concurso, en base al siguiente detalle:*

- a) PRECIO DEL CANON MENSUAL para el primer semestre de concesión.*
- b) PRECIO DEL CANON MENSUAL para el segundo semestre de concesión, el que no podrá ser inferior a la suma del canon del primer semestre de concesión más un quince por ciento (15%) de aquel.*
- c) PRECIO DEL CANON MENSUAL para el tercer semestre de concesión, el que no podrá ser inferior a la suma del canon del segundo semestre de concesión más un quince por ciento (15%) de aquel.*
- d) PRECIO DEL CANON MENSUAL para el cuarto semestre de concesión, el que no podrá ser inferior a la suma del canon del tercer semestre de concesión más un quince por ciento (15%) de aquel.*

*La sola presentación de la oferta económica implicará por parte del respectivo oferente el pleno conocimiento y aceptación de las condiciones citadas en el presente Pliego de Condiciones Generales, el Pliego de Condiciones Técnicas y el compromiso de mantener sus propuestas por el término de **sesenta** (60) días hábiles a contar de la fecha fijada para su presentación. Tal compromiso se considerará automáticamente prorrogado por igual término de no mediar manifestación expresa en contrario por parte del oferente, con una antelación no menor a **tres** (3) días hábiles a la fecha de vencimiento del primer plazo.*

**ARTÍCULO 10°.- ACTO DE APERTURA Y PREADJUDICACIÓN:**

*1. El Acto de Apertura se realizará el día 17 de marzo de 2022 a las 12:30hs., en la Universidad Provincial de Córdoba sita en Av. Pablo Ricchieri N° 1.955, Atelier N° 6, de la ciudad de Córdoba. En la fecha y hora precitada se abrirán los sobres en presencia de los funcionarios y agentes designados al efecto (Comisión de Apertura y Preadjudicación) y de los interesados que en representación de las firmas oferentes hayan concurrido al Acto de Apertura.*

*2. En el acto de se abrirán los sobres de cada oferente, agregándolos al expediente principal, asignándoles un número desde el uno (1) en base al orden de presentación y apertura y haciéndose constar en acta.*

3. *En el acto de apertura no se permitirán interrupciones. Cualquier observación deberá ser efectuada al finalizar el mismo, debiendo constar en el acta respectiva y serán resueltas por la Comisión de Apertura y Pre adjudicación.*
4. *La Comisión de Apertura y Pre adjudicación sólo tomará en consideración aquellas propuestas que hubiesen sido presentadas hasta el día y hora fijados en el presente pliego, no pudiendo, pasada dicha hora, admitirse nuevas propuestas.*
5. *La documentación obrante en cada uno de los sobres será examinada y evaluada por la Comisión de Apertura y Pre adjudicación, dentro del término de tres (3) días hábiles subsiguientes al mencionado acto de apertura, expidiéndose mediante acta.*
6. *La autoridad de aplicación se encuentra facultada para prorrogar, dando la debida publicidad, las fechas de presentación de ofertas y apertura de las mismas, cuando las circunstancias lo hagan necesario a fin de velar por la mayor cantidad de oferentes y la protección de los intereses de la Universidad Provincial de Córdoba.*
7. *En cualquier estado del trámite previo a la adjudicación, se podrá dejar sin efecto el Concurso, rechazar todas o parte de las propuestas.*

#### **ARTÍCULO 11°.- COMISIÓN DE APERTURA Y PRE ADJUDICACIÓN**

1. *La comisión de Apertura y Preadjudicación estará integrada por tres (3) agentes: Dos (2) de la Secretaria de Administración General y Recursos Humanos y uno (1) del Área de Asuntos Legales del Rectorado de la Universidad Provincial de Córdoba, los cuales serán nominados por las respectivas dependencias.*
2. *La Comisión al evaluar las propuestas tendrá en consideración no solamente el precio cotizado sino también los antecedentes que registren los oferentes en cuanto a su situación económica financiera, estructura empresarial, referencias comerciales, bancarias, como así también, los sistemas que utilizan y propuestas innovadoras, por lo que en consecuencia, entre las propuestas estimadas admisibles, la comisión adjudicadora se reserva el derecho de realizar las consultas aclaratorias que crea conveniente, adjudicar a la que a su solo juicio más convenga a sus intereses y necesidades, parcializar la adjudicación, rechazar todas las propuestas, sin que ello pueda dar lugar a reclamo alguno por parte de los oferentes.*
3. *La Comisión podrá seleccionar las ofertas de acuerdo a su exclusiva discreción y podrá en todo momento no aceptar una oferta, aún cuando la misma sea la que proponga el precio más bajo, sin otorgar ello derecho a reclamo alguno.*

4. La Comisión evaluará la documentación presentada, la verificación de antecedentes y/o documentación pertinente. A tal fin, podrá solicitar mayor información y/o documentación a los oferentes a efectos de ampliar los elementos de juicio dentro de las pautas fijadas en el presente Pliego.

3. La negativa o presentación fuera del término que se estipule para la presentación de la información adicional que se requiera, así como el incumplimiento de los requisitos exigidos en el pliego, implicará que se tenga por no mantenida la oferta.

4. La Comisión tendrá a su cargo el análisis y evaluación de las ofertas en su conformidad a lo indicado en el pliego de bases y condiciones, debiendo expedirse sobre la oferta más conveniente a los intereses de la Universidad Provincial de Córdoba.

La Universidad Provincial de Córdoba podrá en cualquier momento y circunstancia modificar y/o desistir total o parcialmente del llamado a Concurso de precio, y ninguna de las personas físicas y/o jurídicas que se hubieran presentado o hubieran sido invitadas a participar en el mismo podrá reclamar concepto alguno por dichas modificaciones y/o desistimiento total o parcial.

#### **ARTÍCULO 12°.- CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS:**

Serán objeto de rechazo de las ofertas:

- (a) Las presentaciones que no cumplan en el sobre con la documentación y elementos que se detallan en el presente pliego;
- (b) Que la propuesta y documentación requerida no estén firmadas por el oferente o su representante legal;
- (c) Condicionadas o que se aparten de las bases de la contratación;

#### **ARTÍCULO 13°.- NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DE LA APERTURA Y PREADJUDICACIÓN:**

Seleccionada(s) la(s) oferta(s) de acuerdo con la apertura efectuada por la Comisión, ésta labrará 2 Actas:

- Acta de apertura y acta de pre adjudicación.

Esta última deberá ser notificada al oferente pre adjudicado al domicilio electrónico constituido y la publicará durante dos (2) días en las Oficinas de la Secretaria de



*Administración General y Recursos Humanos de la Universidad Provincial de Córdoba, sito en Av. Pablo Ricchieri N° 1.955, Atelier N° 9 de esta ciudad de Córdoba y en el portal web oficial de la Universidad Provincial de Córdoba.*

**ARTÍCULO 14°.- IMPUGNACIÓN:**

*Los oferentes interesados podrán formular impugnación fundada a la pre adjudicación, dentro del plazo de 24 Horas a contar desde el vencimiento del término fijado para los anuncios de la pre adjudicación. Conjuntamente con la impugnación, el oferente deberá acreditar la constitución de una garantía del uno por ciento (1%) del valor total de la oferta a impugnar, en forma idéntica a lo previsto en el presente pliego.*

**ARTÍCULO 15°.- ADJUDICACIÓN:**

*La adjudicación recaerá en la oferta que se encuentre ajustada al pliego y resulte ser la más conveniente a los intereses de la Universidad Provincial de Córdoba. Se realizará mediante acto administrativo emanado de la Secretaria de Administración General y Recursos Humanos de la Universidad Provincial de Córdoba.*

*La contratación se formalizará a través de la suscripción de un Contrato, cuyas cláusulas juntamente con el presente pliego deberán ser aceptadas por el adjudicatario y en adelante concesionario del servicio.*

**ARTÍCULO 16°.- PAGO:**

*El concesionario debe presentar en forma mensual, dentro de los 15 primeros días corridos del mes siguiente, en la Secretaria de Administración General y Recursos Humanos, sita en Av. Pablo Ricchieri N° 1.955, Atelier N° 9 de esta ciudad de Córdoba, o en el lugar que ésta indicare, el comprobante de depósito del pago del CANON MENSUAL efectuado en la cuenta N° 0040030704 habilitada en el Banco de la Provincia de Córdoba (Sucursal Nueva Córdoba, Ciudad de Córdoba), donde se le expedirá el correspondiente recibo. En caso de incumplimiento respecto de la obligación de pago mensual, se producirá la mora de forma automática y se aplicarán los intereses pertinentes establecidos en el contrato de concesión a firmarse.*

**ARTÍCULO 17°.- VIGENCIA DEL CONTRATO:**

*La contratación de la concesión de la explotación comercial de la Fotocopiadora/Librería para la Facultad de Educación y Salud de la Universidad Provincial de Córdoba tendrá una VIGENCIA DE DOS (2) AÑOS a partir de la firma del contrato de concesión. La Universidad Provincial de Córdoba queda exclusivamente facultada para otorgar una prórroga por igual período, como así también a rescindir el contrato en cualquier momento, previa comunicación fehaciente al concesionario con treinta (30) días corridos de antelación, sin invocar causa, sin que el ejercicio de dicha facultad genere derecho alguno a indemnización a favor del concesionario.*

**ARTÍCULO 18°.- ABANDONO - CESIÓN DE CONTRATO:**

*El adjudicado no podrá abandonar ni transferir ni ceder total o parcialmente sus derechos y obligaciones, salvo que medie de manera previa autorización expresa y por escrito de la autoridad competente quien podrá acordarla cuando la concesionaria cumpla con lo establecido en los pliegos y demás disposiciones vigentes en la Universidad Provincial de Córdoba. Hasta tanto no mediare dicha autorización, la explotación comercial estará a cargo del adjudicado (concesionario), no siendo oponible ningún tipo de causal ni convenio privado entre las partes.*

*Ante la hipótesis de abandono de la concesión, el concesionario queda obligado a resarcir a la Universidad Provincial de Córdoba mediante el pago de la totalidad de canon pendientes hasta la finalización del contrato, sin perjuicio de la ejecución de la garantía que será establecida en el presente contrato y la Universidad tomará inmediato control del sector concesionado, sin obligación de notificación judicial ni extrajudicial previa.*

**ARTÍCULO 19°.- CONTRALOR – FISCALIZACIÓN - INSPECCIÓN:**

*El Decanato de la Facultad de Educación y Salud a través del área correspondiente se reserva la facultad de ejercer el contralor, fiscalización e inspección permanente de la explotación comercial que realice el adjudicado y de los bienes cedidos, quien podrá realizar todos los controles e inspecciones que estime pertinentes para constatar y verificar el desarrollo de la explotación de la Fotocopiadora/Librería de la Facultad de Educación y Salud.*

**ARTÍCULO 20°.- INCUMPLIMIENTO - PENALIDADES- RESCISIÓN**

*Se considerará incumplimiento de lo previsto en el presente pliego, dando lugar a la rescisión con causa del contrato que se firmará luego de la adjudicación por parte de la Universidad Provincial de Córdoba, sin necesidad de notificación o interpelación previa, y sin que ello genere indemnización alguna a favor del concesionario:*

- 1) Falta de pago del canon mensual por dos (2) períodos mensuales consecutivos.*
- 2) Incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente pliego a cargo del concesionario.*
- 3) Incumplimiento de las prohibiciones establecidas en el presente pliego por parte del concesionario.*

*Sin perjuicio de lo expuesto, cualquiera de las partes podrán rescindir la relación contractual en cualquier momento, sin expresión de causa, bastando para que la rescisión se produzca de pleno derecho y en todo sus efectos, la previa comunicación de la facultad de rescindir la relación contractual, con sesenta (60) días corridos de anticipación. Producida la rescisión, ninguna de las partes podrá reclamar o pretender reclamar a la otra, indemnización por posibles daños y perjuicios, lucro cesante, intereses o daños indirectos o eventuales ni por ningún otro concepto originado o derivado del hecho de la rescisión.*

*Producida la rescisión y/o al vencimiento de la vigencia del contrato que se celebre o el de sus prórrogas en su caso, el proveedor que resulte adjudicado deberá de inmediato restituir las superficies edilicias y los bienes muebles de Universidad Provincial de Córdoba afectados a la prestación del Servicio, totalmente desocupadas de personas o cosas, puestas por el proveedor adjudicado o que de él dependan, y con los bienes muebles de concedente en el perfecto estado en que le hayan sido entregados, limpio, higiénico, sin empleados y en estado de funcionamiento, sin necesidad de notificación, aviso o interpelación judicial o extrajudicial alguno. En caso que el proveedor que resulte adjudicado no restituya las instalaciones y bienes muebles al concedente una vez producida la rescisión y/o el vencimiento de la vigencia del contrato que se celebre o el de sus prórrogas en su caso, el proveedor adjudicado deberá abonar al cedente (Universidad Provincial de Córdoba) una multa diaria equivalente al 5% (cinco por*

*ciento) de la última facturación mensual por el canon locativo, por cada día de retardo en la devolución.*

*Asimismo, se deja constancia que el cedente podrá rescindir la relación contractual de pleno derecho y sin necesidad de interpelación previa alguna, en los casos que se enumeran a continuación:*

- a) Cuando el adjudicatario obre con dolo o reiterada negligencia en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, a exclusivo criterio de la Universidad; o*
- b) Cuando el adjudicatario sin causa justificada se exceda del plazo fijado en la documentación contractual para la iniciación del Servicio; o*
- c) Cuando el adjudicatario ceda, transfiera y/o dé en garantía, total o parcialmente, el contrato o los derechos y obligaciones resultantes del mismo, o se asocie con otra u otros, sin consentimiento expreso por parte de la Universidad Provincial de Córdoba; o*
- d) Cuando el adjudicatario infrinja las leyes de trabajo; o*
- e) Cuando el adjudicatario en más de dos ocasiones abandone o interrumpa, total o parcialmente, el Servicio; o*
- f) En caso de concurso de acreedores o quiebra del adjudicatario; o*
- g) Por incumplimiento de cualquier otra obligación resultante de la relación contractual, en tanto que la misma no sea regularizada dentro de los cinco (5) días de haber sido intimado al efecto.*

*En cualquiera de estos casos, Universidad Provincial de Córdoba tendrá derecho a reclamar al proveedor adjudicatario los daños y perjuicios ocasionados.*

*Asimismo, en todos los casos previstos precedentemente no procederá ningún reclamo por parte del oferente adjudicatario a Universidad Provincial de Córdoba en concepto de lucro cesante, intereses o daños indirectos o eventuales u otros conceptos.*

**ARTÍCULO 21°.- INDEMNIDADES:**

*El adjudicatario se obliga a proteger, defender, indemnizar, mantener indemne y salvaguardar a la Universidad Provincial de Córdoba de y contra todos los reclamos, requerimientos, demandas, acciones judiciales, litigios, gastos y costas de cualquier tipo y carácter, incluyendo reclamos por daños en la propiedad derivadas, causadas o relacionadas con el Servicio, con las actividades desarrolladas y/o las obligaciones contraídas por el adjudicatario bajo la relación contractual. A tal fin el adjudicatario deberá realizar todo acto administrativo, judicial o extrajudicial, incluido, pero no limitado a presentarse en los respectivos juicios, asistir audiencias, etc.*

**ARTÍCULO 22°.- SEGURO:**

- 1) *El adjudicado deberá contratar desde el primer día en vigencia del servicio un seguro de Responsabilidad Civil (por valor de \$ 6.000.000.-) que cubra todo tipo de daño derivado de la explotación de la Fotocopiadora/Librería, el cual deberá ser contratado en una compañía de Seguros de primera línea a satisfacción de la Universidad Provincial de Córdoba y mantenido en vigencia durante todo el plazo de duración de la relación contractual, y como mínimo cubrir al adjudicado concesionario y a Universidad Provincial de Córdoba frente a toda clase de reclamos de los adquirentes del servicio, usuarios, comensales o de terceros como consecuencia de daños en sus bienes o en su persona, en razón de las actividades del adjudicado.*
- 2) *El adjudicado deberá contratar desde el primer día en vigencia del servicio un seguro de Responsabilidad Civil por Robo y Hurto para todos los elementos entregados por el concedente para la prestación del servicio.*
- 3) *El adjudicado deberá contratar desde el primer día en vigencia del servicio un seguro de accidentes y enfermedades de trabajo (A.R.T.) para todo su personal.*
- 4) *El adjudicado renuncia al autoseguro.*
- 5) *Deberá incluirse en las condiciones particulares de la póliza a contratar, la siguiente cláusula:*

*“La compañía aseguradora renuncia a ejercer sus derechos de subrogación contra Universidad Provincial de Córdoba y/o el Gobierno de la Provincia de Córdoba”*

*“En el caso que un tercero reclame directa o indirectamente a Universidad Provincial de Córdoba por un siniestro indemnizable por la presente cobertura, Universidad Provincial de Córdoba, será considerada asegurada por esta póliza”*

6) *Toda diferencia que surja en el pago de las indemnizaciones por siniestros, ya sea por la aplicación de infraseguros o franquicias, será a cargo del adjudicado.*

7) *La póliza deberá tener una cláusula indicativa que establezca que la póliza no podrá ser reemplazada, enmendada, modificada o anulada sin el previo consentimiento por escrito de Universidad Provincial de Córdoba.*

8) *La exigencia y/o la contratación de seguros por el adjudicado en modo alguno limitará su exclusiva responsabilidad frente a la Universidad Provincial de Córdoba.*

9) *El adjudicado se obliga a presentar a Universidad Provincial de Córdoba copia de la póliza de seguro contratada y fotocopias de los comprobantes del pago de la misma y mantener la misma vigente por todo el periodo contractual.*

**ARTÍCULO 23°.- PAGO DE IMPUESTOS - SELLOS - TASAS:**

*Todo impuesto, sello, contribución, tasa o gabela que genere la contratación y que se genere durante el desarrollo de la explotación de la concesión es a cargo del concesionario adjudicado.*

**ARTÍCULO 24°.- PROVISIÓN Y ENTREGA DE BIENES, PROVISIÓN DE INSUMOS:**

*Universidad Provincial de Córdoba proveerá al concesionario que resulte adjudicado con el único y exclusivo fin de la prestación del Servicio el espacio físico habilitado a estos efectos con sus instalaciones, muebles y útiles disponibles y que son de su exclusiva propiedad. El que resulte adjudicado se obliga a reponer a su exclusivo costo y cargo, todos los faltantes durante todo el plazo de vigencia del contrato a celebrarse. Siendo la entrega de los espacios físicos referidos precedentemente, accesoria a la finalidad de la prestación del Servicio, dicha entrega no implicará en modo alguno locación de los mismos, obligándose el concesionario adjudicado a darle el uso aquí previsto, o sea limitado a los fines de la prestación del Servicio, con las responsabilidades que le correspondan como guardiana de los mismos, no pudiéndoles dar otro destino bajo pena de resolución.*

*El oferente que resulte adjudicatario renuncia en forma expresa a ejercer el derecho de retención sobre los bienes de propiedad de Universidad Provincial de Córdoba, que sean entregados por ésta al que resulte adjudicado a los fines de la prestación del Servicio.*

*El adjudicado utilizará para el desarrollo de su explotación elementos e insumos de primera calidad y marcas. Universidad Provincial de Córdoba estará facultada para objetar el uso de insumos que, a su criterio, no considere de primera calidad.*

*El adjudicado deberá avisar por lo menos 7 (siete) días antes y por escrito a Universidad Provincial de Córdoba sobre cualquier inconveniente en la prestación de sus servicios. Asimismo el adjudicado se compromete a emplear sus mejores esfuerzos para encontrar una solución al inconveniente.-*

*El adjudicatario podrá ser pasible de multas establecidas por el Convenio específico de la concesión del servicio en caso de incurrir en incumplimiento alguno de las obligaciones establecidos por los Pliegos de Condiciones Generales como Particulares y/o el Contrato.-*

I) DEBER DE CONSERVACIÓN Y GUARDA:

1) *Una vez recibidos los bienes muebles y útiles accesorios de propiedad de Universidad Provincial de Córdoba que sean afectados a la prestación del Servicio, el adjudicado se encontrará obligado a proceder a su guarda y conservación de modo tal que no se alteren en su calidad ni sean robados, hurtados, ni sufran averías ni daño alguno mientras se encuentren bajo su guarda, y serán a cargo del proveedor adjudicado los gastos originados en el cumplimiento de dichas obligaciones.*

2) *En caso que se produzcan pérdidas, averías y/o daños en los bienes muebles y útiles durante su guarda, el proveedor adjudicado deberá notificar a Universidad Provincial de Córdoba en forma inmediata (48 horas) y por escrito de la existencia de dichas pérdidas, averías y/o daños con una explicación detallada de las causas por los cuales se originaron. Principalmente pérdidas de agua y gas.*

3) *Lo expuesto en el punto precedente no eximirá al adjudicado de su obligación de abonar a Universidad Provincial de Córdoba la suma equivalente al valor de las*

*pérdidas, averías y/o daños de los bienes muebles y útiles mientras se encuentren bajo su guarda, cualquiera fuere la causa de dichas pérdidas, averías y/o daños; y/o de reponer los bienes averiados, dañados o extraviados por bienes de la misma calidad en el plazo que Universidad Provincial de Córdoba indique al efecto; y/o de locar bienes similares hasta tanto los bienes dañados sean reparados o reemplazados.*

4) *El adjudicado será exclusivo responsable de la conservación y guarda de los bienes muebles y útiles accesorios de su propiedad.*

### **ARTÍCULO 25°.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

#### **CONDICIONES A CUMPLIR POR EL PERSONAL DE LA ADJUDICATARIA:**

*El Servicio se prestará en forma directa y a través de personal idóneo, eficaz, responsable, debidamente seleccionado, entrenado y supervisado por el oferente adjudicado.*

*En especial, se deja expresa constancia que:*

1) *El oferente adjudicado actúa como parte independiente y no como mandatario o dependiente de la Universidad Provincial de Córdoba.*

2) *En ningún caso el personal del adjudicatario podrá ser considerado dependiente, obrero, empleado y/o persona vinculada a Universidad Provincial de Córdoba y/o al Gobierno de la Provincia de Córdoba.*

3) *El oferente adjudicado deberá dar estricto cumplimiento a toda la legislación laboral, previsional y tributaria que regula su relación con su personal.*

4) *En forma previa al inicio de la relación contractual, el adjudicatario deberá adjuntar un listado del personal que afectará a la prestación del Servicio, conteniendo los siguientes datos:*

a) *Apellido y nombres;*

b) *Tipo y número de documento;*

c) *Domicilio;*

d) *Número de CUIL;*

e) *Fecha de ingreso;*

f) *Categorías laborales asignadas y encuadramiento sindical;*



- g) *Sueldo asignado*
  - h) *Copia del último recibo de sueldo*
  - i) *Copia de la Clave de Alta Temprana (AFIP)*
  - j) *Copia del Certificado de Buena Conducta (antecedentes) actualizado*
  - k) *Copia de Póliza o contrato con A.R.T. en la cual se encuentra inscripto; y*
  - l) *Copia de constancia de pago de Aportes y Contribuciones.*
- 5) *En caso de producirse incorporaciones de personal, que sean posteriores a la entrada en vigencia de la relación contractual, el adjudicado deberá, en forma previa a la respectiva incorporación, entregar a la Concedente un detalle de los datos requeridos en el punto anterior correspondiente al nuevo personal contratado.*
- 6) *Además, el adjudicatario se obliga a presentar en forma mensual al concedente el código único de identificación laboral (CUIL) de cada uno de los miembros de su personal y copia de la constancia del pago de las remuneraciones, copia firmada de los comprobantes de pago mensuales al sistema de la seguridad social (formulario F931), descripción de una cuenta corriente bancaria de la cual sea titular, una cobertura por riesgo del trabajo con su correspondiente constancia de pago, y demás documentación que la legislación nacional, provincial y/o municipal ordene.*
- 7) *Estarán a cargo del concesionario, además del seguro de vida y por accidentes laborales de todo su personal, el cumplimiento de todas las obligaciones que establece la legislación laboral vigente. Asimismo la Secretaria de Administración General y Recursos Humanos de la Universidad Provincial de Córdoba queda facultada para exigir la exhibición de toda la documentación que surge de la presente, para conocer la existencia o no de infracciones a dichas normas. Previo a la iniciación de las tareas, la empresa adjudicataria se obliga a acreditar ante la mencionada Secretaría, haber suscripto el Seguro de Accidentes para el personal destinado a estas tareas, manteniéndolo en vigencia durante el lapso del contrato.*
- 8) *Todo el personal deberá contar con un Seguro de Riesgo del Trabajo, cuya Póliza deberá ser exhibida ante la Secretaria de Administración General y Recursos Humanos de la Universidad Provincial de Córdoba previo a la iniciación de las actividades. En dicha Póliza deberá constar los nombres y documentos de identidad de las personas que empleará para el cumplimiento de la concesión, con los siguientes términos:*

*"...ART renuncia en forma expresa a iniciar toda acción de repetición contra la Universidad Provincial de Córdoba, sus funcionarios o empleados, bien sea con fundamento en el art. 39 inc. 5 de la Ley 24557 o en cualquier otra norma jurídica, con motivo de las prestaciones en especies o dinerarias que se vea obligado a otorgar o a abonar al personal dependiente de la empresa adjudicataria alcanzados por la cobertura de la presente póliza, por accidentes de trabajo o enfermedades profesionales, sufridas o contraídas por el hecho o en ocasión del trabajo, o en el trayecto entre el domicilio del trabajador y el lugar de trabajo".*

9) *El adjudicatario acepta que la Universidad Provincial de Córdoba podrá no admitir el ingreso a la dependencia correspondiente del personal del adjudicatario respecto del cual no se haya presentado la documentación requerida de conformidad a los puntos precedentes.*

**B. PLIEGO ESPECIFICACIONES TECNICAS:**

**ARTÍCULO 1º.- OBJETO**

*El presente Pliego de Condiciones o Especificaciones Técnicas tiene por objeto definir las características técnicas necesarias para la gestión y prestación del servicio de la concesión de la explotación comercial de la Fotocopiadora/Librería de la Facultad de Educación y Salud perteneciente a la Universidad Provincial de Córdoba, sito en Av. Deodoro Roca S/N (Parque Sarmiento) de la Ciudad de Córdoba provincia del mismo nombre.*

**ARTÍCULO 2º.- EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO:**

**A. DESTINATARIOS:**

- a) Comunidad Educativa de la Facultad de Educación y Salud (Alumnos, Docentes, No Docentes, personal y funcionarios de Facultad de Educación y Salud).*
- b) Personas que participen de las actividades de la Facultad de Educación y Salud y/o de aquellas actividades programadas por terceros acordadas con la Facultad de Educación y Salud y/o con la Universidad Provincial de Córdoba.*

**B. HORARIO:**

- a) De lunes a viernes en el horario de 07:30 hs. a 21:00hs. y/o hasta una hora antes de finalización de cualquier actividad que se realice en la Facultad de Educación y Salud a los fines de cubrir el servicio respecto de la Comunidad Educativa de la Facultad de Educación y Salud y de todo asistente de las actividades que en ella se desarrollen.*
- b) De lunes a domingo en horario que se realicen actividades académicas, culturales, de extensión o institucionales de la Facultad de Educación y Salud para cubrir el servicio a las personas que participen de ellas, las cuales serán notificadas con una antelación no menor a veinticuatro (24) horas. Las condiciones de atención y de higiene son idénticos a los requeridos para los días lunes a sábado.*
- c) La Fotocopiadora/Librería debe estar abierto desde el 1º de febrero al 31º de diciembre de cada año, pudiendo ser el concesionario convocado con no menos de noventa y seis (96) Horas de anticipación para abrir durante el mes de enero.*
- d) La atención eventual durante el mes de enero debe cumplirlo con todas las condiciones previstas en este contrato.*

**C. CONTENIDO DEL SERVICIO:**

- a) *Fotocopiadora. Blanco y Negro, Color, incluidas medidas no habituales en lo cotidiano (Tabloide, A3, etc.)*
- b) *Contar con al menos dos computadoras equipadas con programas de diseño gráfico y personal capacitado para su utilización.*
- c) *El valor de la fotocopia al inicio de la actividad será de:*
  - Simple faz: Hasta 20 copias: \$2,50 y de 21 copias en adelante: \$2,00.-*
  - La doble faz: Hasta 50 copias: \$1,75.- y de 51 copias en adelante: \$ 1,50.-*
  - Texto color: \$ 15,00.-*
  - Imagen color ½ página A4: 20,00.- (Hoja Legal u oficio: \$ 25,00.-)*
  - Imagen full color toda la página A4: 25,00.- (Hoja Legal u oficio: \$ 30,00.-)*
- d) *El decanato de la Facultad de Educación y Salud tendrá como base un mil (1.000)–fotocopias blanco y negro libres por mes, pudiéndose acumular las no utilizadas un mes a los meses siguientes. En caso de no llegarse al cupo de fotocopias libres en el mes de diciembre, las mismas se acumularán al mes de febrero siguiente.*
- e) *Los estudiantes tendrán como base diez mil (10.000) fotocopias blanco y negro libres al año para ser distribuido en forma de becas por el Centro de Estudiantes.*
- f) *El Centro de Estudiantes tendrá como base doscientas (200) fotocopias blanco y negro libres al mes desde febrero a diciembre, pudiéndose acumular las no utilizadas un mes a los meses siguientes. En caso de no llegarse al cupo de fotocopias libres en el mes de diciembre, las mismas se acumularán al mes de febrero siguiente.*
- g) *La Fotocopiadora/Librería de la Facultad de Educación y Salud entregará una vez al año un dossier a cada docente que lo solicite y a cada docente adscripto del espacio curricular correspondiente, no pudiendo superar el mes de abril la entrega correspondiente. En caso que el docente requiera el anillado de este material, el mismo estará a cargo de cada docente*
- h) *En caso de ingresar un nuevo docente a cualquier espacio curricular se deberá entregar un dossier al mismo.*
- i) *La Fotocopiadora/Librería de la Facultad de Educación y Salud entregará entre*

*el 15 y el 30 de abril de cada año al-centro de estudiantes- un dossier anillado y con tapas de cada espacio curricular que comercialice.*

- j) En caso de imprimir material de estudio y/o de capacitación de cursos u otras actividades externas y/o asociadas a la Facultad de Educación y Salud, Fotocopiadora/Librería Facultad de Educación y Salud entregará un ejemplar anillado de ese material a la Biblioteca.*
- k) La Fotocopiadora/Librería Facultad de Educación y Salud no podrá comercializar apuntes de ninguna institución no perteneciente a la Universidad Provincial de Córdoba, salvo que sea autorizado por la Facultad de Educación y Salud.*
- l) Impresiones.*
- m) Anillados y encuadernaciones.*
- n) Librería.*
- o) Entregar ticket de compra según las normas vigentes*
- p) Contar con los medios necesarios para que los usuarios puedan abonar con tarjeta de débito según las normas vigentes.*
- q) Tener en lugares visibles el listado de precios, siendo al menos uno de ellos, mostrado en forma de cartel y con letras y números grandes y visibles.*
- r) El servicio al público debe ser organizado adecuadamente, contando con un llamador electrónico o similar ante la entrega de número que ordenen el mismo.*

**D. LIMPIEZA:**

*De lunes a sábados, y eventualmente los domingos y/o feriados, se realizará limpieza cuidadosa de todas las instalaciones de la Fotocopiadora/Librería de la Facultad de Educación y Salud y todos los bienes otorgados en concesión. Asimismo, se deberá:*

- a. Garantizar la limpieza de la Fotocopiadora/Librería, la que deberá efectuarse con anterioridad y posterioridad a la prestación del servicio en cada jornada y deberá disponer de todos los elementos necesarios a tal fin y realizarse por medio de un personal EXCLUSIVO que no atienda al público.*
- b. Garantizar que todos los residuos sean debidamente acondicionados en bolsas de polietileno oscuras y selladas con el objeto de evitar emanaciones fétidas y serán depositados en los lugares que el Concedente prevea al respecto.*

c. *Garantizar las demás condiciones y normativas ambientales y sanitarias reglamentadas por la Municipalidad respectiva para la explotación del emprendimiento concesionado.*

**E. INSUMOS Y MAQUINARIAS:**

*La provisión de todos los insumos, muebles y maquinarias que no hayan sido entregados por la concedente y que se empleen para la explotación de la Fotocopiadora/Librería de la Facultad de Educación y Salud, correrán por cuenta de la Concesionaria, debiendo ser de una calidad superior y funcionar correctamente durante todo el periodo de concesión. La concesionaria deberá mantener en cantidad y condiciones adecuadas los elementos, insumos y maquinarias que utilice para cubrir las necesidades durante la vigencia del servicio.*

*El Decanato de la Facultad de Educación y Salud, o quien esta indique, se reserva la facultad de ejercer el control del estado de los elementos y/o productos empleados, pudiendo en cualquier momento recoger muestras de los mismos para su análisis y, en caso de incumplimiento de la calidad exigida, disponer fundadamente su rechazo y/o decomiso, total o parcial.*

**F. DEL PERSONAL:**

*El concesionario deberá dar acabado cumplimiento a las pautas fijadas en el pliego de condiciones generales.*

a) *En consecuencia deberá especificar y asegurar la cantidad de operarios que resulten necesarios para la explotación comprometida de manera integral, en los horarios y hacia los públicos arriba mencionados, de la Fotocopiadora/Librería de la Facultad de Educación y Salud debiendo emplear todos los recursos materiales y humanos necesarios para prestar un servicio de atención adecuado.*

b) *El concesionario asume la total responsabilidad en lo referido a capacidad e idoneidad, del personal afectado; no pudiendo en ningún caso tener los mismos registrado antecedentes en contra de la administración pública o conflicto con la Universidad Provincial de Córdoba. Y asume la obligación de tener el personal debidamente registrado.*

c) *El listado del personal y su función específica debe estar en posesión del decanato de la Facultad de Educación y Salud.*

e) *El personal designado para cumplir con los requisitos de limpieza debe contar permanentemente con guantes de tipo quirúrgico o similar. Este personal no puede cumplir otra tarea.*

f) *El personal designado para cumplir las tareas deberá contar con carnet sanitario vigente expedido por el Gobierno de la Provincia de Córdoba.*

#### **G. SEGURIDAD**

*La explotación y prestación del servicio concesionado deberá efectuarse con personal especializado, los que deberán contar con las herramientas y elementos de protección personal que den estricto cumplimiento a todas las normas de seguridad e higiene vigentes en la materia, tanto en el orden provincial como nacional. La concesionaria deberá dar estricto cumplimiento a toda normativa sobre seguridad e higiene laboral y comercial.*

*El concesionario deberá contratar un seguro de responsabilidad civil a los fines de asegurar al público consumidor del servicio, a la comunidad educativa de la Facultad de Educación y Salud y/o a cualquier tercero que se encuentre dentro del mismo, de cualquier tipo de contingencias que surjan respecto de la prestación o como consecuencia de la misma o las instalaciones.*

#### **H. MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES, EQUIPAMIENTO Y ELEMENTOS AUXILIARES DEL SERVICIO:**

*Las instalaciones, equipamiento y elementos auxiliares que obren en el lugar son de propiedad de la Universidad Provincial de Córdoba y serán puestos a disposición del concesionario, para lo cual ésta se efectuará el pertinente inventario detallado esos bienes. El concesionario deberá usar los mismos responsablemente.*

*Universidad Provincial de Córdoba cederá el uso al Concesionario del espacio que será objeto para el desarrollo del servicio dispuesto en el presente pliego. El espacio referido comprende las dependencias para la prestación del Servicio y los elementos que se individualizan en el inventario, de los cuales el Concesionario se hará responsable del faltante de dichos elementos, reponiéndolos automáticamente para que no se dificulte el normal desenvolvimiento del Servicio. Esta reposición se realizará con elementos de iguales características y calidad a los provistos.*

*El Concesionario será responsable de todos los bienes del concedente provistos y que resulte adjudicado con el único y exclusivo fin de la prestación del Servicio, con todas sus instalaciones, muebles y útiles de exclusiva propiedad del concedente, siendo el Concesionario responsable de su custodia y mantenimiento de todos los equipos.*

*El Concesionario será total y exclusiva responsable del mantenimiento de las instalaciones en las que se ubican las dependencias afectadas a la prestación del Servicio, así como de todo el equipamiento y mobiliario inventariado.*

**I. PROPIEDAD DEL NEGOCIO:**

*El negocio de la Fotocopiadora/Librería será propiedad del concesionario, y por tanto se encuentra obligado a efectuar las gestiones correspondientes para la obtención de las habilitaciones necesarias para la apertura y funcionamiento del mismo, así como del cumplimiento de las normas fiscales, administrativas y seguridad que correspondan. Constituirá el único y exclusivo empleador del personal que allí cumpla tareas y tendrá competencia exclusiva sobre el giro comercial, sin perjuicio de las condiciones u obligaciones impuestas en el presente.*

*En este sentido el concesionario se compromete a respetar y cumplir, y hacer respetar y cumplir, todas las reglamentaciones Nacionales, Provinciales y Municipales, sean de Salud Pública, Comercio, Energía y Trabajo, siendo único responsable de las infracciones en que incurriere.*

*Será también por su exclusiva cuenta el pago de los impuestos, patentes, derechos, tasas, cánones y servicios, sean Nacionales, provinciales o Municipales que graven su actividad y cualquier gravamen que afecte al negocio y cualquier otro gasto inherente a la explotación.*

*Asimismo, ninguna responsabilidad directa o indirecta cabrá a la concedente con relación al personal que el concesionario emplee, siendo este último el responsable directo y único de todas las obligaciones que nacen de las leyes laborales, como asimismo de convenio de trabajo y de toda otra disposición de carácter social o civil, sea actual o futura.*

**J. PROHIBICIONES:**

*El concesionario tiene prohibido:*



- i. La venta de productos alimentarios.*
- ii. La venta de bebidas alcohólicas y cigarrillos.*
- iii. Invocar o arrogarse la representación de la Universidad Provincial de Córdoba para provecho de su actividad ni para ningún otro propósito, ni participar en reuniones, asambleas o de cualquier otro modo en las actividades propias de alumnos y docentes de la Universidad Provincial de Córdoba.*
- iv. Realizar por su cuenta o aceptar por cuenta de terceros cualquier tipo de propaganda comercial que no haya sido previamente autorizada por el concedente.*
- v. Interrumpir el servicio injustificadamente y sin autorización expresa salvo caso fortuito o fuerza mayor.*

**ARTÍCULO 3°.- SOLUCIÓN DE DIVERGENCIAS:**

*Si en la interpretación de las condiciones surgieran divergencias, éstas serán analizadas de buena fe por ambas partes. No se aceptarán modificaciones a estas especificaciones técnicas cuando se refieran a la calidad de víveres, insumos, elementos, aspectos legales, cumplimiento de normativas internas de la Universidad Provincial de Córdoba y en la eficiente ejecución de los servicios.*