

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

Organismo Contratante: UNIVERSIDAD NACIONAL VILLA MARIA

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: Licitación Pública 1/2020
Clase: De etapa única nacional
Modalidad: Precios Máximos
Encuadre legal: Dec. 1023/01 - Resol. Rectoral N° 846/2016 y Modificatorias
Expediente: EXP : 953/2019
Objeto de la contratación: SERVICIO DE LIMPIEZA SEDES UNVM VILLA MARIA
Rubro: Mantenimiento, reparacion y limpieza
Lugar de entrega único: SECRETARIA DE PLANIFICACION TECNICA, SERVICIOS Y MANTENIMIENTO (Entre Ríos 1431 (5900) VILLA MARIA, Córdoba)

Retiro del pliego		Consulta del pliego	
Dirección:	ENTRE RIOS N° 1424, (5900), VILLA MARIA, Córdoba	Dirección:	ENTRE RIOS N° 1424, (5900), VILLA MARIA, Córdoba
Plazo y horario:	Hasta el 12 de febrero de 2020 - 11:00 hs.	Plazo y horario:	Hasta el 12 de febrero de 2020 - 11:00 hs.
Costo del pliego:	\$ 0,00		
Presentación de ofertas		Acto de apertura	
Dirección:	ENTRE RIOS N° 1424, (5900), VILLA MARIA, Córdoba	Lugar/Dirección:	ENTRE RIOS N° 1424, (5900), VILLA MARIA, Córdoba
Fecha de inicio:	03/02/2020	Día y hora:	18/02/2020 a las 12:00 hs.
Fecha de finalización:	18/02/2020 a las 11:00 hs.		

RENGLONES

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
---------	-------------	------------------	----------

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Servicio de limpieza en Campus Universitario ubicado en Arturo Jauretche 1555 de la Ciudad de Villa María, según pliego de especificaciones técnicas y Anexos que forman parte del presente	UNIDAD	1,00
2	Servicio de limpieza en las siguientes Sedes: Rectorado, Unidad de Auditoría Interna y Dirección de Compras, según pliego de especificaciones técnicas y Anexos que forman parte del presente.	UNIDAD	1,00
3	Servicio de limpieza en las siguientes Sedes: Secretaría Comunicación Institucional, Relaciones Institucionales y Observatorio Integral de la Región, Centro Integrado de Medios, Secretaría de Internacionalización, EDUVIM, Instituto de Extensión, Subsele Instituto de Extensión. Según pliego de especificaciones técnicas y anexos que forman parte del presente.	UNIDAD	1,00

CLAUSULAS PARTICULARES

ARTÍCULO 1: NORMATIVA APLICABLE

El procedimiento de selección de ofertas se regirá por las disposiciones legales vigentes, Decreto N° 1023/2001, Resolución Rectoral N° 846/2016 "Reglamento de Compras y Contrataciones U.N.V.M." ratificada por Resolución Consejo Superior N° 047/2017, y sus modificatorias, el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobado por Resolución Rectoral N° 061/2017 y el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

La normativa vigente para los procedimiento de Compras y Contrataciones de la Universidad Nacional de Villa María podrá ser consultada a través del sitio de internet de la institución, <https://www.unvm.edu.ar/secretaria-economica/direccion-compras/> .

ARTÍCULO 2: NOTIFICACIONES

Las notificaciones se realizarán mediante la difusión en el sitio de internet de la U.N.V.M. <https://www.unvm.edu.ar/secretaria-economica/direccion-compras/>, como así también mediante correo oficial de la Dirección de Compras dircompras@rec.unvm.edu.ar (*correo en que serán válidas las comunicaciones que los interesados, oferentes, adjudicatarios o cocontratantes realicen en ellos*).

ARTÍCULO 3: CONSULTAS

Las consultas y/o solicitud de aclaraciones al Pliego de Bases y Condiciones Particulares del llamado deberán efectuarse por escrito ante la Dirección de Compras de la U.N.V.M., o por correo electrónico a la dirección: dircompras@rec.unvm.edu.ar, como máximo hasta el plazo indicado en "CONSULTA DEL PLIEGO".

ARTÍCULO 4: CIRCULARES ACLARATORIAS Y MODIFICATORIAS

La Universidad podrá elaborar circulares aclaratorias o modificatorias al pliego de bases y condiciones, de oficio o como respuesta a consultas. Las circulares aclaratorias podrán ser emitidas por el titular de la Dirección de Compras y deberán ser comunicadas con **dos (2) días de antelación** a la fecha fijada para la presentación de ofertas. Las circulares modificatorias deberán ser emitidas y difundidas con un **(1) día de anticipación** a la fecha fijada para la presentación de ofertas, por la autoridad con competencia para autorizar el procedimiento.

ARTÍCULO 5: PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse en el lugar indicado en el encabezamiento del presente, hasta el día y hora fijado en el mismo. A tal fin, se deberán presentar en sobres, cajas o paquetes perfectamente cerrados, que consignen en su cubierta la identificación del procedimiento de selección a que corresponden, precisándose el lugar, día y hora límite para la presentación de las ofertas y el lugar, día y hora del acto de apertura. A partir de la hora fijada como término para la recepción de las ofertas no podrán admitirse otras, aún cuando el acto de apertura no se haya iniciado.

ARTÍCULO 6: REQUISITOS DE LAS OFERTAS

(Artículo 13º del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales de la Universidad) Las ofertas deberán estar acompañadas por:

1. **Planilla de cotización FIRMADA.**
2. Deberá adjuntar todo lo solicitado por el Pliego de especificaciones Técnicas que forma parte del presente llamado, conforme lo indicado en apartado "**C- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO CON LA OFERTA ECONÓMICA**" del citado pliego (1. Antecedentes, 2. Planillas de Ponderación de Costos, 3 Otra documentación: a) Nómina de operarios (nombre, apellido y N° de documento), b) Detalle de productos a utilizar. Se deberán consignar marcas y nombre comercial, c) Detalle de herramientas y maquinarias, d) Detalle de seguros contratados o por contratar, a los efectos de cubrir contingencias de distinta naturaleza derivados de la prestación.)
3. **Planilla de Computo y Presupuesto (ANEXO II)**
4. **GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA por el 5% del total de la oferta** (en las formas y condiciones establecidas por el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales , con las excepciones allí previstas - Artículos 84º al 87º).
5. **Anexo de domicilio especial en el territorio nacional y declaración jurada de correo electrónico.**
6. **Anexo declaración jurada Libre deuda previsional.**
7. **Formulario de Inscripción de Proveedores** con la documentación correspondiente de acuerdo al tipo de Personería, conforme el procedimiento establecido por la Disposición Secretario Económico N° 113/2017, la cual se encuentra disponible en el sitio de internet de la UNVM <https://www.unvm.edu.ar/secretaria-economica/direccion-compras/>.

ARTÍCULO 7: COTIZACIÓN

La cotización deberá realizarse **en pesos, los precios deberán ser finales, e incluir el I.V.A..** Los oferentes deberán considerar a los fines de elaborar su propuesta, las bases definidas en el apartado B. **CLÁUSULAS PARTICULARES**, Artículo 6º y siguientes, del Pliego de Especificaciones Técnicas, y atender a la modalidad de contratación del presente procedimiento (**PRECIO MÁXIMO**). Se entenderá que se encuentran incluidas en el precio todas las prestaciones que, de acuerdo a su juicio y experiencia, deberá realizar para el fiel y estricto cumplimiento de sus obligaciones, aunque las mismas no estén explicitadas en la oferta. El precio cotizado será el precio final que deba pagar la U.N.V.M. por todo concepto, incluidos los gastos necesarios para la entrega.

ARTÍCULO 8: PRESUPUESTO OFICIAL - PRECIO MÁXIMO

El presupuesto oficial definido para la presente licitación es de **Pesos doce millones (\$12.000.000,00)**. El mismo, se corresponde al precio máximo conforme la modalidad de contratación definida.

Reglamento de Compras y Contrataciones: "**ARTÍCULO 197º.- PROCEDIMIENTO.** Los procedimientos de selección con modalidad precio máximo se podrán efectuar cuando en el pliego de bases y condiciones particulares se indique el precio más alto que podrá pagarse por los bienes o servicios requeridos (..) **ARTÍCULO 198º.- ADJUDICACIÓN.** La Universidad no podrá adjudicar por encima del precio máximo establecido. En su caso, podrá solicitar una mejora de precio al oferente primero en el orden de mérito a fin de que adecúe su propuesta"

ARTÍCULO 9: MANTENIMIENTO DE OFERTA

Los oferentes deberán mantener sus ofertas por el término de **TREINTA (30) días corridos** contados a partir de la fecha del acto de apertura. El plazo antes aludido se renovará en forma automática por un lapso igual 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: GARANTÍA DE OFERTA

El oferente deberá integrar garantía por el **CINCO POR CIENTO (5%) del total de la oferta**, en las formas y condiciones establecidas por el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, con las excepciones allí previstas.

En caso de optar por la garantía del Artículo 86º inc. a) Efectivo, el depósito bancario se deberá realizar a la cuenta de la Universidad en el Banco Patagonia - CBU 0340341700341617626006. Asimismo, se deberá adjuntar a la oferta el comprobante de dicho depósito como garantía.

ARTÍCULO 11: EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El análisis y estudio comparativo de las ofertas se realizará siguiendo las pautas fijadas en el Reglamento de Compras y Contrataciones de la Universidad Nacional de Villa María y el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, citados en el Artículo 1º del presente. La selección de la mejor propuesta para la Universidad se realizará no sólo por criterios económicos, sino atendiendo a la totalidad de las condiciones de la oferta, la idoneidad del oferente, antecedentes y cualquier otra particularidad que otorgue una ventaja comparativa.

La U.N.V.M. se reserva el derecho de dejar sin efecto el procedimiento, en forma total o parcial, en cualquier momento previo al perfeccionamiento del contrato u emisión de la Orden de Compra, sin lugar a indemnización alguna a favor de los interesados u oferentes.

Los parámetros de evaluación mínimos a considerar, serán:

1. Examen de aspectos formales de la totalidad de las ofertas presentadas (Artículo 13º del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales de la Universidad).
2. Evaluación de la calidad de los oferentes (cumplimiento de requisitos formales de presentación, capacidad del firmante, situación impositiva – cumplimiento de obligaciones tributarias y previsionales, sanciones, antecedentes de incumplimiento, Registros REPSAL).
3. Pautas de inelegibilidad (Art 72º del Anexo de la Resolución Rectoral N° 846/2016).
4. Errores de cotización - Causales de desestimación No Subsanables (Art 70º del Anexo de la Resolución Rectoral N° 846/2016).
5. Aspectos técnicos de la oferta, especificaciones, plazos y condiciones de las garantías ofrecidas.
6. Criterios de sustentabilidad. Alternativas dentro de los parámetros establecidos por la normativa nacional.
7. Precio (análisis de precios, comparativa, oportunidad y conveniencia). Precio vil o no serio (Art 73º del Anexo de la Resolución Rectoral N° 846/2016).

ARTÍCULO 12: CRITERIO DE SELECCIÓN

La adjudicación se realizará en favor de la oferta más conveniente para la Universidad Nacional de Villa María, teniendo en cuenta los parámetros de Evaluación establecidos en el artículo anterior.

ARTÍCULO 13: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El cocontratante deberá integrar la garantía de cumplimiento del contrato por el **DIEZ POR CIENTO (10%)** del monto total de la orden de compra, dentro del plazo de CINCO (5) días de recibida la misma (en las formas y condiciones establecidas por el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales , con las excepciones allí previstas - Artículos 84º al 87º).

ARTÍCULO 14: PLAZO DE CONTRATO

La vigencia del contrato será por **doce (12) meses** desde el primer día hábil del mes siguiente a la fecha del perfeccionamiento del contrato, **con opción a prórroga por un año más.**

ARTÍCULO 15: LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El lugar de prestación se encuentra definido en la **Memoria Descriptiva** que forma parte del presente Pliego de Especificaciones Técnicas del llamado.

ARTÍCULO 16: CONTROL DE LOS TRABAJOS

La Universidad, a través de sus representantes, supervisará los trabajos de ejecución en general, sin que el adjudicatario pueda oponerse. La Universidad podrá hacer las observaciones o reclamos que entienda corresponder. Para el control de la ejecución de trabajos se habilitarán dos (2) libros provistos por el contratista a través de los cuales se establecerá la comunicación entre éste y la U.N.V.M. Los libros son de "ORDENES DE SERVICIOS" y libro de "NOTAS DE PEDIDO" respectivamente. Todo ello, en los términos y con los alcances establecidos en Pliego de Especificaciones Técnicas del presente llamado.

ARTÍCULO 17: RECEPCIÓN

Las comisiones de recepción recibirán los bienes con carácter de provisional y los recibos o remitos que se firmen quedarán sujetos a la **conformidad de recepción** (Artículo 100º del Anexo de la Resolución Rectoral N° 846/2016).

El proveedor estará obligado a retirar los elementos rechazados dentro del plazo que le fije al efecto la Universidad. Vencido el mismo, se considerará que existe renuncia tácita a favor del organismo, pudiendo éste disponer de los elementos. Sin perjuicio de las penalidades que correspondieren, el proveedor cuyos bienes hubieran sido rechazados deberá hacerse cargo de los costos de traslado y, en su caso, de los que se derivaren de la destrucción de los mismos.

ARTÍCULO 18: PLAZO PARA LA CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN

La conformidad de la recepción definitiva se otorgará dentro del plazo de DIEZ (10) días, a partir de la recepción de los bienes o servicios objeto del contrato, salvo que en el pliego de bases y condiciones particulares se fijara uno distinto. En caso de silencio, una vez vencido dicho plazo, el proveedor podrá intimar la recepción. Si la dependencia contratante no se expidiera dentro de los DIEZ (10) días siguientes al de la recepción de la intimación, los bienes o servicios se tendrán por recibidos de conformidad.

En los casos en que la Comisión de Recepción intime la presentación de elementos faltantes o bien cuando solicite el reemplazo de elementos o la adaptación de servicios por no adecuarse

al pliego de bases y condiciones particulares, el plazo para otorgar la conformidad de la recepción de estas nuevas prestaciones comenzará a correr a partir de su entrega o cumplimiento.

ARTÍCULO 19: FACTURACIÓN

MENSUAL. La **factura** deberá confeccionarse a nombre de "Universidad Nacional de Villa María". Exenta en IVA y Ganancias. CUIT: 30-66938712-8. La Universidad reviste el carácter de agente de retención. El adjudicatario se comprometerá a presentar la Factura "B" ó "C" una vez entregado el bien. Deberá cumplir con todas las normativas emanadas de la Administración Federal de Ingresos Públicos. Con independencia de ello, corresponderá incluir al pie de la misma nota aclaratoria o referencia sobre el porcentaje de IVA correspondiente a cada uno de los productos gravados. Asimismo, el proveedor deberá suministrar las constancias pertinentes en caso de revestir el carácter de exento en algún tributo, o Certificado de No retención (en caso de corresponder).

ARTÍCULO 20: PRESENTACIÓN DE LA FACTURACIÓN

La factura deberá ser presentada una vez recibida la conformidad de recepción. El proveedor deberá presentar la factura original para su conformidad, en la Secretaría de Planificación.

ARTÍCULO 21: PLAZO DE PAGO

El plazo para el pago de las facturas será de VEINTE (20) días corridos.

ARTÍCULO 22: FORMA DE PAGO

Con cheque propio de la Universidad Nacional de Villa María y/o depósito interbancario previa presentación, en la Tesorería de la U.N.V.M, del comprobante de CBU (emitido por el Banco). Las retenciones que deban realizarse sobre el pago se regirán por lo dispuesto por las normas nacionales vigentes.

ARTÍCULO 23: LUGAR Y HORARIO DE PAGO

El pago se realizará en la TESORERÍA de la U.N.V.M. sita en Entre Ríos 1431, 2º piso - Villa María, en horario de 8 a 13 horas en días hábiles administrativos para la Universidad. Te: 0353-4539100 interno 2218-2358.

ARTÍCULO 24: Anticipo Financiero

Se prevé un anticipo financiero del 50% al momento del perfeccionamiento de la Orden de Compra, contra garantía por tal concepto por igual monto, que será descontado en forma proporcional del pago (en las formas y condiciones establecidas por el Reglamento de Compras y Contrataciones, con las excepciones allí previstas - Artículos 84º al 87º).

ARTÍCULO 25: REUNIÓN INFORMATIVA Y VISITA DE OBRA

La misma estará a cargo de la Secretaría de Planificación Técnica, Servicios y Mantenimiento de la Universidad, se desarrollará en el Modulo Aúlico 1, (al frente de Bedelía), Campus Universitario de la U.N.V.M., sita en calle Arturo Jauretche 1.555, Villa María. Responsable: Arq. Javier Yañez. Tel. 0353-4539100/05/11 int. 2242/2255, en horario de 8:00 a 14:00 hs. LA CONSTANCIA DE VISITA DE OBRA SERÁ REQUISITO PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS. **EI**



día y hora de visita será: viernes 07 de febrero de 2020 - 10:00hs.