PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

Organismo Contratante: UNIVERSIDAD NACIONAL VILLA MARIA

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: Trámite Simplificado 15/2022

Clase: Sin Clase

Modalidad: Sin Modalidad

Encuadre legal: Dec. 1023/01 - Resol. Rectoral Nº 846/2016 y Modificatorias

Motivo contratación directa: Por monto

Expediente: EXP : 758/2022

Objeto de la contratación: OBRA: INSONORIZACIÓN DE OFICINA DE GRABACIÓN Y ADECUACIÓN PARA ÁREA DE DISEÑO

Rubro: Mantenimiento, reparacion y limpieza

Lugar de entrega único: SECRETARIA DE COMUNICACION INSTITUCIONAL (Catamarca 1042 - 1º Piso (5900) VILLA MARIA, Córdoba)

Retiro del pliego		Consulta del pliego	
Dirección:	http://compras.unvm.edu.ar - ENTRE RIOS Nº 1424, (5900), VILLA MARIA, Córdoba	**Dirección:**	http://compras.unvm.edu.ar - ENTRE RIOS Nº 1424, (5900), VILLA MARIA, Córdoba
Plazo y horario:	Hasta el 02 de septiembre de 2022 - 12:00 hs.	**Plazo y horario:**	Hasta el 02 de septiembre de 2022 - 12:00 hs.
Costo del pliego:	$ 0,00		
Presentación de ofertas		**Acto de apertura**	
Dirección:	ofertas_t_simplificado@unvm.edu.ar ; ENTRE RIOS Nº 1424, (5900), VILLA MARIA, Córdoba	**Lugar/Dirección:**	ENTRE RIOS Nº 1424, (5900), VILLA MARIA, Córdoba
Fecha de inicio:	24/08/2022	**Día y hora:**	02/09/2022 a las 12:30 hs.
Fecha de finalización:	02/09/2022 a las 12:00 hs.		

RENGLONES

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Obra: de Mejoramiento de Sede Secretaría de Comunicación Institucional: Insonorización de Oficina de Grabación y adecuación Oficina para Área de Diseño.	UNIDAD	1,00

CLAUSULAS PARTICULARES

ARTÍCULO 1: Normativa Aplicable

El procedimiento de selección de ofertas se regirá por las disposiciones legales vigentes, Decreto Nº 1023/2001, Resolución Rectoral Nº 846/2016 "Reglamento de Compras y Contrataciones U.N.V.M." ratificada por Resolución Consejo Superior Nº 047/2017, y sus modificatorias, por la Disposición Secretario Económico N° 185/2020 (modificaciones “excepcionales” en el marco de la emergencia sanitaria), 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 correo electrónico a la dirección: dircompras@rec.unvm.edu.ar, como máximo hasta el plazo indicado en "CONSULTA DEL PLIEGO".
En oportunidad de realizar una consulta al pliego, los consultantes que no lo hubieran hecho con anterioridad, deberán suministrar obligatoriamente su nombre o razón social, domicilio y dirección de correo electrónico en los que serán válidas las comunicaciones que deban cursarse hasta el día de apertura de las ofertas.
No se aceptarán consultas telefónicas y no serán contestadas aquéllas que se presenten fuera de término.

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 las Ofertas

Las ofertas podrán presentarse, cumpliendo los mismos requisitos indicados, mediante correo electrónico en la cuenta habilitada a tal efecto: ofertas_t_simplificado@unvm.edu.ar.
Deberán presentarse en el lugar indicado en el encabezamiento del presente, hasta el día y hora fijado en el mismo. A tal fin, las mismas deberán cumplir con los requisitos establecidos por el Artículo 14º de la Anexo I - Disposición Secretario Económico N° 185/2020.
"ARTÍCULO 14º.- REQUISITOS DE LAS OFERTAS. *Las ofertas deberán cumplir, como mínimo, los siguientes requisitos:*
a) Deberán ser redactadas en idioma nacional.
b) El original deberá estar firmado, ya sea mediante firma ológrafa o firma digital, en todas y cada una de sus hojas, por el oferente o su representante legal.
c) Las testaduras, enmiendas, raspaduras o interlíneas, si las hubiere, deberán estar debidamente salvadas por el firmante de la oferta.
d) Los sobres, cajas o paquetes que las contengan se deberán presentar perfectamente cerrados y consignarán en su cubierta la identificación del procedimiento de selección a que corresponden, precisándose el lugar, día y hora límite para la presentación de las ofertas y el lugar, día y hora del acto de apertura.
e) Deberán consignar el domicilio especial para el procedimiento de selección en el que se presenten, o declaración jurada de correo electrónico válido para toda notificación.
f) En la cotización se deberá consignar:
1. Precio Unitario, cantidad, unidad de medida y precio total, en números, del renglón, e importe total general de la oferta, expresado en letras y números, determinados en la moneda de cotización fijada en el pliego de bases y condiciones particulares.
2. El precio cotizado será el precio final que deba pagar la Universidad por todo concepto.
El proponente podrá formular oferta por todos los renglones o por algunos de ellos.
Después de haber cotizado por renglón, podrá efectuar un descuento en el precio, por el total de los renglones o por grupo de renglones, sobre la base de su adjudicación íntegra.
g) Deberán estar acompañadas por:
1. La garantía de mantenimiento de la oferta o la constancia de haberla constituido, salvo los casos en que no correspondiere su presentación.
2. La información detallada del oferente.
- Tratándose de Personas Humanas, deberán informar su nombre completo y apellido, fecha de nacimiento, nacionalidad, profesión, domicilio real y constituido, estado civil y número de documento de identidad, información de principales clientes del sector público o privado (se deberá acompañar copia del DNI y fotocopia de la matricula profesional o título habilitante en caso de corresponder).
- Tratándose de Personas Jurídicas, deberán presentar denominación o razón social, lugar y datos del contrato constitutivo (copia fiel del contrato social, estatuto y sus modificaciones con constancia de inscripción en el registro correspondiente), nómina de los actuales integrantes de sus órganos de administración (actas de directorio, actas de asamblea, resoluciones de los socios), fecha de comienzo y finalización de los mandatos. Poderes de administración y disposición del firmante (en caso de corresponder), e información sobre los principales clientes del sector público y privado.
3. La restante información y documentación requeridas en los respectivos pliegos de bases y condiciones particulares."

ARTÍCULO 6: Requisito de las ofertas

(Artículo 14º de la Anexo I - Disposición Secretario Económico N° 185/2020).

Las ofertas deberán estar acompañadas por:

1. **Planilla de cotización FIRMADA**
2. **Planilla de Cómputo y Presupuesto.**
3. **Certificado de VISITA DE OBRA.**
4. Anexo de domicilio especial en el territorio nacional y declaración jurada de correo electrónico.
5. Anexo de declaración jurada libre deuda tributaria y previsional.
6. Formulario de Inscripción de Proveedores con la documentación correspondiente de acuerdo al tipo de Personería, conforme el procedimiento establecido por la Disposición Secretario Económico Nº 113/2017, la cual se encuentra disponible en el sitio de internet de la UNVM https://www.unvm.edu.ar/secretaria-economica/direccion-compras/, o Constancia de Inscripción al Registro de proveedores de la UNVM

ARTÍCULO 7: Cotización

La cotización deberá realizarse en pesos, **los precios deberán ser finales, e incluir el I.V.A.**
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.**

ARTÍCULO 8: 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 CINCO (5) días corridos al vencimiento de cada plazo.

ARTÍCULO 9: Garantía de oferta

El oferente deberá integrar garantía de oferta por el **CINCO POR CIENTO (5%)** del total de la oferta.

ARTÍCULO 10: Formas de Garantías

Las garantías podrán constituirse de las siguientes formas, o mediante combinaciones de ellas:
a) En **efectivo**, mediante depósito bancario en la cuenta de la Universidad, o giro postal o bancario. El **depósito bancario se deberá realizar a la cuenta de la Universidad en el Banco Patagonia - CBU 0340341700341617626006.** Asimismo, se deberá ajuntar a la oferta el comprobante de dicho depósito como garantía.
b) Con **cheque certificado contra una entidad bancaria**. La Universidad, a través de la tesorería de la misma, deberá depositar el cheque dentro de los plazos que rijan para estas operaciones.
c) Con **aval bancario u otra fianza a satisfacción de la Universidad**, constituyéndose el fiador en deudor solidario, liso y llano y principal pagador con renuncia a los beneficios de división y excusión en los términos del artículo 1583 y subsiguientes del Código Civil y Comercial de la Nación, así como al beneficio de interpelación judicial previa.
d) Con **seguro de caución**, mediante pólizas aprobadas por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN, extendidas a favor de la Universidad y cuyas cláusulas se conformen con el modelo y reglamentación que a tal efecto dicte la Autoridad de Aplicación. En los respectivos pliegos se podrán establecer los requisitos de solvencia que deberán reunir las

compañías aseguradoras, con el fin de preservar el eventual cobro del seguro de caución. La Universidad deberá solicitar al oferente o adjudicatario la sustitución de la compañía de seguros, cuando durante el transcurso del procedimiento o la ejecución del contrato la aseguradora originaria deje de cumplir los requisitos que se hubieran requerido.
e) Mediante la afectación de créditos líquidos y exigibles que el proponente o adjudicatario tenga en entidades de la ADMINISTRACIÓN NACIONAL, a cuyo efecto el interesado deberá presentar, en la fecha de la constitución de la garantía, la certificación pertinente y simultáneamente la cesión de los mismos al organismo contratante.
f) Con pagarés a la vista, **cuando el importe** que resulte de aplicar el porcentaje que corresponda, según se trate de la garantía de mantenimiento de oferta, de cumplimiento de contrato, de anticipo financiero (contragarantía) o de impugnación, o bien el monto fijo que se hubiere establecido en el pliego, **no supere la suma de $ 650.000,00**. En este caso, la garantía deberá remitirse debida y legalmente confeccionada a traves de correo postal, dirigida a: Dirección de Compras, a traves de Mesa de Entradas de Rectorado - Entre ríos N° 1431, P.B., Villa María (CBA) .
La elección de la forma de garantía, en principio, queda a opción del oferente o cocontratante, no obstante ello, se podrá elegir la forma de la garantía en el pliego de bases y condiciones particulares.
Las garantías de mantenimiento de la oferta serán constituidas por el plazo de validez de aquélla y su eventual prórroga. Todas las garantías deberán cubrir el total cumplimiento de las obligaciones contraídas, debiendo constituirse en forma independiente para cada procedimiento de selección.

ARTÍCULO 11: Excepciones a la obligación de presentar garantías

EXCEPCIONES A LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR GARANTÍAS. No será necesario presentar garantías en los siguientes casos:
a) Adquisición de publicaciones periódicas.
b) Contrataciones de avisos publicitarios.
c) Cuando el monto de la garantía no supere los $50.000.-
d) Contrataciones que tengan por objeto la locación de obra intelectual a título personal.
e) Ejecución de la prestación dentro del plazo de integración de la garantía. En el caso de rechazo el plazo para la integración de la garantía se contará a partir de la comunicación del rechazo y no desde la notificación de la orden de compra o de la firma del respectivo contrato. Los elementos rechazados quedarán en caución y no podrán ser retirados sin, previamente, integrar la garantía que corresponda.
f) Cuando el oferente sea una jurisdicción o entidad perteneciente al Sector Público Nacional en los términos del artículo 8° de la Ley N° 24.156 y sus modificaciones.
g) Cuando el oferente sea un organismo provincial, municipal o del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
h) Cuando así se establezca para cada procedimiento de selección en particular en el presente Reglamento o el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.
No obstante lo dispuesto, todos los oferentes, adjudicatarios y cocontratantes quedan obligados a responder por el importe de la garantía no constituida, de acuerdo al orden de afectación de penalidades establecido en el presente reglamento, sin que puedan interponer reclamo alguno sino después de obtenido el cobro o de efectuado el pago.
Las excepciones previstas en el presente artículo no incluyen a las contragarantías.

ARTÍCULO 12: Evaluación de 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. 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 14º de la Anexo I - Disposición Secretario Económico N° 185/2020).
2. Evaluación de la calidad de los oferentes (cumplimiento de requisitos formales de presentación, capacidad del firmante, sanciones, antecedentes de incumplimiento, Registros REPSAL).
3. Pautas de inelegibilidad (Art 72º del Anexo de la Resolución Rectoral Nº 846/2016).
4. Errores de cotización - Causales de desestimación No Subsanables (Art 70º del Anexo de la Resolución Rectoral Nº 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 Nº 846/2016).

ARTÍCULO 13: 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. Asimismo, la Universidad tendrá la facultad de realizar la adjudicación a un solo oferente o a varios.

ARTÍCULO 14: 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.

ARTÍCULO 15: Plazo de Ejecución de la Obra

Dentro de los TREINTA (30) días HÁBILES contados a partir del momento de la firma del Acta de inicio de Obra, la cual, deberá suscribirse dentro de los DIEZ (10) días de perfeccionado el contrato.

ARTÍCULO 16: Lugar de Ejecución de la Obra

La obra deberá ejecutarse en la Secretaria de Comunicación Institutcional de la Universidad Nacional de Villa María, sito en calle Catamarca N° 1042 de la ciudad de Villa María.

ARTÍCULO 17: Garantía del obra

Verificada la obra por la inspección y otorgada la recepción definitiva por parte de la comisión conformada a tal efecto, el contratista será responsable de los vicios y/o defectos no ostensibles al momento de la recepción, con la extensión y en los plazos previstos para la garantía por vicios ocultos prevista en los articulos 1.054 y concordantes del Código Civil y Comercial de la Nación.

ARTÍCULO 18: Responsabilidad por Daños y Perjuicios

El contratista se hará totalmente responsable de todos los daños y perjuicios ocasionados por su accionar, a toda persona y bienes existentes en el predio donde se realice la obra, rehaciendo la totalidad de los daños ocasionados.
Todas las dudas que surgieran de la lectura de los pliegos, podrán ser abordadas por preguntas formuladas en circulares con consultas, las que serán respondidas y difundidas para todos los oferentes antes de la fecha de cierre del llamado licitatorio.
Se deja expresa constancia que toda omisión o error en especificaciones técnicas particulares o en planos y pliegos serán salvadas por los planos y aclaraciones complementarias y esto no podrá generar demasías ni adicionales a los valores establecidos en el contrato de cotización de la obra.

ARTÍCULO 19: Obligaciones de la Contratista

El contratista deberá suministrar los materiales necesarios y utilizar sus propias maquinarias y elementos de trabajo para el debido cumplimiento del objeto del contrato. Estarán obligados a usar métodos y enseres que a juicio de la Universidad aseguren la calidad satisfactoria de la obra y su terminación dentro del plazo fijado, todo ello con sujeción a las especificaciones técnicas particulares que se anexan como parte integrante del presente Pliego. Deberán proveer el personal y/o mano de obra que resulte menester en la cantidad, calidad e idoneidad necesaria para los trabajos a ejecutarse.
• La Contratista deberá ejecutar todas las tareas comprendidas en los rubros e ítems que se citan en el pliego de especificaciones técnicas y aún aquellas, que sin estar expresamente indicadas sea necesario ejecutar a los efectos de conseguir el objetivo propuesto, proveyendo mano de obra, materiales, equipo técnico y personal idóneo. Aquellos ítems que merezcan una consulta en particular, ya sea porque se haya omitido una especificación técnica o porque su ejecución no pueda ser cumplimentada por problemas de mercado, tiempos de fabricación, etc. serán dirimidos por la Inspección de Obra o por la Secretaría de Planificación, Técnica y Servicios (S.P.T.S.) y la Unidad de Planificación, a quienes propondrán en cada caso, la solución a adoptar.
• Cuando en las especificaciones o en los planos respectivos, se establezcan materiales o equipos de una clase, marca o tipo particular, la propuesta básica deberá ajustarse a tal requisito o calidad equivalente.
La Contratista podrá proponer alternativas, siendo la la aceptación de las mismas, exclusiva decisión de la Inspección de Obra de la Secretaría de Planificación Técnica, Servicios y Mantenimiento de la U.N.V.M. (S.P.T.S.).
• Todo el personal que ingrese a la obra deberá estar declarado, contar con ART y seguros correspondientes a la actividad además de cumplir con todas las normas de seguridad establecidas por la legislación vigente. Asimismo, deberán dar cumplimiento a la normativa laboral y previsional pertinente.
Además mensualmente, deberán presentar ante la Dirección de Compras:
1. Nomina del personal que prestará servicio durante el mes siguiente al facturado, indicando CUIL, nombre y apellido.
2. Copia de Certificado de cobertura de ART vigente, con su correspondiente listado y cláusula de no repetición.
3. Formulario AFIP F931, con nómina de personal, comprobante de presentación y constancia de pago del mes anterior.
4. Alta temprana de cada nuevo empleado en AFIP, en caso de nuevas incorporaciones.
5. Copia del certificado de cobertura del Seguro de Vida Colectivo Obligatorio.
6. Seguro de Accidentes personales, cuando no estén alcanzados con la obligación de la Ley de Riesgos de trabajo.
7. Toda otra documentación solicitada en el pliego de especificaciones técnicas particulares, punto RIESGOS DEL TRABAJO (ART).

ARTÍCULO 20: Omisiones y/o Errores de Interpretación

Se deja expresa constancia que de existir, una vez iniciada la obra, una omisión y/o error de interpretación entre la documentación del Legajo Técnico, del Pliego de Especificaciones Técnicas, Memorias de Cálculo, Planillas o Planos (generales o particulares), las mismas serán salvadas en aclaraciones por escrito en los Libros de Ordenes de Servicio, sin que éstas generen demasías o adicionales a los valores establecidos en el contrato de cotización de la obra.

ARTÍCULO 21: Recepción

Las comisiones de recepción (o el Responsable designado por el área destinataria del bien cuando de acuerdo al tipo de procedimiento se permita) recibirán losbienes con carácter de provisional y los recibos o remitos que se firmen quedarán sujetos a la conformidadde recepción (Artículo 100º del Anexo de la Resolución Rectoral Nº 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, pudiendoéste disponer de los elementos. Sin perjuicio de las penalidades que correspondieren, el proveedor cuyosbienes hubieran sido rechazados deberá hacerse cargo de los costos de traslado y, en su caso, de los quese derivaren de la destrucción de los mismos.

ARTÍCULO 22: Plazo para la Conformidad de la Recepción de Obra

La recepción de obra que se realice será con carácter provisional. La Universidad Nacional de Villa María, a través de la Comisión de Recepción designada, deberá, en un plazo de noventa (90) días corridos, evaluar los trabajos realizados y otorgar la recepción definitiva.

ARTÍCULO 23: Facturación

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 secomprometerá 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 lasconstancias pertinentes en caso de revestir el carácter de exento en algún tributo, o Certificado de No retención (en caso de corresponder).

ARTÍCULO 24: Certificación y presentación de la facturación

Se realizará mediante certificación de avance de obra en forma mensual, de acuerdo con el plan de avance y la curva de inversión.
La empresa adjudicataria presentará mensualmente el Certificado de Avance de Obra para control y autorización de la Secretaria de Planificación, a través de la Inspección de Obra. Conformado el mismo, la empresa deberá presentar la facturación correspondiente a dicho avance a la misma área para que, conjuntamente con el certificado de Avance de Obra, sea intervenido por la comisión de recepción designada a tal efecto.
El proveedor deberá presentar la factura original para su conformidad, en el mismo lugar de entrega de los productos. Asimismo, se deberá enviar copia mediante correo electrónico dirigido a: **dircompras@rec.unvm.edu.ar**.

ARTÍCULO 25: Plazo de pago

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

ARTÍCULO 26: Forma y modalidad de pago

Con depósito interbancario previa presentación 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.
El pago se realizará mediante certificación de avance, de acuerdo al plan de avance y curva de inversión.

ARTÍCULO 27: Comunicaciones entre la Inspección de Obra y el Contratista

Se habilitarán libros de Órdenes de Servicio y Notas de Pedido a tal efecto.Asimimismo, serán igualmente válidos todos los medios de notificación previstos en el Artículo 9º del Anexo de la Resolución Rectoral Nº 846/2016 (Reglamento de Compras y Contrataciones de la Universidad Nacional de Villa María).

ARTÍCULO 28: Visita de Obra

La misma estará a cargo de la Secretaría de Planificación Técnica, de Servicios y Mantenimiento de la Universidad Nacional de Villa María. Ésta, se desarrollará en la Secretaria de Comunicación Institucional de la U.N.V.M., sito en la calle Catamarca Nº 1.042 de la ciudad de Villa María:
DIA: 29/08/2022
HORA: 10:00hs.
Responsable: la visita deberá coordinarse con el Arq. Javier Yañez. Tel.: (0353) 453-9100/05/11. Interno: 2255/4199, en el horario administrativo de de 8:00 a 14:00 hs.
LA CONSTANCIA DE VISITA DE OBRA SERÁ REQUISITO FUNDAMENTAL PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

ARTÍCULO 29: Anticipo financiero

Se prevé un anticipo financiero de hasta el 20% al momento del perfeccionamiento de la Orden de Compra/Contrato, 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)