

# PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

**Organismo Contratante:** UNIVERSIDAD NACIONAL VILLA MARIA

## PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

**Tipo:** Contratación Directa por Compulsa Abreviada 8/2024  
**Clase:** Sin Clase  
**Modalidad:** Sin Modalidad  
**Encuadre legal:** Dec. 1023/01 - Res. Consejo Superior N° 282/2024  
**Motivo contratación directa:** Por monto  
**Expediente:** EXP : 1014/2024  
**Objeto de la contratación:** CONTRATACIÓN SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS PATÓGENOS SÓLIDOS 2024-2025  
**Rubro:** Serv. profesional y comercial  
**Lugar de entrega único:** I.A.P. CS. BASICAS Y APLICADAS - CAMPUS UNIVERSITARIO (Av. Arturo Jauretche 1555 (5900) VILLA MARIA, Córdoba)

| Retiro del pliego             |                                                                               | Consulta del pliego     |                                                                               |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Dirección:</b>             | http://compras.unvm.edu.ar - ENTRE RIOS N° 1424, (5900), VILLA MARIA, Córdoba | <b>Dirección:</b>       | http://compras.unvm.edu.ar - ENTRE RIOS N° 1424, (5900), VILLA MARIA, Córdoba |
| <b>Plazo y horario:</b>       | Hasta el 18 de septiembre de 2024 - 11:00 hs.                                 | <b>Plazo y horario:</b> | Hasta el 18 de septiembre de 2024 - 11:00 hs.                                 |
| <b>Costo del pliego:</b>      | \$ 0,00                                                                       |                         |                                                                               |
| Presentación de ofertas       |                                                                               | Acto de apertura        |                                                                               |
| <b>Dirección:</b>             | ENTRE RIOS N° 1424, (5900), VILLA MARIA, Córdoba                              | <b>Lugar/Dirección:</b> | ENTRE RIOS N° 1424, (5900), VILLA MARIA, Córdoba                              |
| <b>Fecha de inicio:</b>       | 10/09/2024                                                                    | <b>Día y hora:</b>      | 18/09/2024 a las 11:30 hs.                                                    |
| <b>Fecha de finalización:</b> | 18/09/2024 a las 11:00 hs.                                                    |                         |                                                                               |

## RENGLONES

| Renglón | Descripción                                                                    | Unidad de medida | Cantidad |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------|
| 1       | Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Patógenos. | 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 Consejo Superior N° 282/2024, Resolución Rectoral N° 455/2024 y el presente Pliego de Condiciones Particulares.

La normativa vigente para los procedimientos 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](mailto: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 Condiciones Particulares del llamado deberán efectuarse por correo electrónico a la dirección: [dircompras@rec.unvm.edu.ar](mailto: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.

### ARTÍCULO 4: CIRCULARES ACLARATORIAS Y MODIFICATORIAS

La Universidad podrá elaborar circulares aclaratorias o modificatorias al pliego de 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 podrán presentarse, cumpliendo los mismos requisitos indicados, mediante correo electrónico en la cuenta habilitada a tal efecto:** ofertas@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 54º de la Resolución Consejo Superior N° 282/2024.

**ARTÍCULO 6: REQUISITOS DE LAS OFERTAS**

(Artículo 54º de la Resolución Consejo Superior N° 282/2024).

Las ofertas deberán estar acompañadas por:

1. **Planilla de cotización FIRMADA** (Firma ológrafa o Firma digital).
2. Debera especificar las características del servicio cotizado.
3. **Garantía de mantenimiento de oferta** por el 5% del total de la oferta.
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 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/>, 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.**

**El oferente debe cotizar:**

1. **ABONO MENSUAL FIJO** en concepto del servicio de recolección y transporte.
2. **PRECIO POR KILOGRAMO DE RESIDUOS PATÓGENOS RECOLECTADOS.** Deberá indicar, en caso de existir valores diferenciados, para cada tipo de residuo el precio correspondiente.
3. Especificar todo adicional que pudiera corresponder abonar a la Universidad por la Contratación del servicio, que no se encontrare incluido en el abono mensual ni en el precio variable determinado por la cantidad de residuos recolectados.

**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 DIEZ (10) 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 (en las formas y condiciones establecidas en el Reglamento de Compras y Contrataciones de la Universidad, con las excepciones allí previstas - Artículos 84º al 87º).

#### ARTÍCULO 10: FORMAS DE GARANTÍA

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 adjuntar 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 \$ 3.250.000,00**. En este caso, la garantía deberá remitirse debida y legalmente confeccionada a través de correo postal, dirigida a: Dirección de Compras, a través 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 condiciones particulares.

Las garantías de mantenimiento de la oferta serán constituidas por el plazo de validez de aquella 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 \$250.000.-**

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 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. 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.**
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 72° del Anexo de la Resolución Consejo Superior N° 282/2024).
4. Errores de cotización - Causales de desestimación No Subsanales (Art 70° Anexo del Resolución Consejo Superior N° 282/2024).
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 73° del Anexo de la Resolución Consejo Superior N° 282/2024).

## 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.

## 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 (en las formas, condiciones y con las excepciones establecidas por el presente Pliego).

**ARTÍCULO 15: VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN**

La vigencia del contrato será de **SIETE (07) MESES** a contar desde el primer día hábil del mes siguiente a la suscripción del contrato, con opción a prórroga por un período igual si las partes llegan a un acuerdo en la readecuación de los precios.

Estará excluido el mes de Enero en la prestación del servicio por no haber actividad académica en la Universidad, siendo de esta manera una prestación efectiva de seis (06) meses.

La Universidad podrá ordenar a la empresa que fuere adjudicada, la suspensión de la prestación, o hacerla efectuar en forma reducida, por razones debidamente justificadas. Dicha suspensión o prestación en menor grado será comunicada por escrito y con no menos de tres días corridos de anticipación. En caso que el servicio deba suspenderse en forma total no se abonará el precio por el lapso de tiempo en que no se haya prestado.

**ARTÍCULO 16: LUGAR DE PRESTACIÓN**

- **Sede Villa del Rosario**, sita en la calle Obispo Ferreira N° 411 de la localidad de Villa del Rosario, provincia de Córdoba.

- **Campus de la Universidad Nacional de Villa María**, sita en la calle Arturo Jauretche N° 1.555 de la localidad de Villa María, provincia de Córdoba.

**ARTÍCULO 17: MODALIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recolección deberá hacerse en **días hábiles para la Universidad, en el rango horario de 08:00hs. a 16:00hs**, mediante vehículos de transporte aptos, declarados y debidamente autorizados.

El oferente deberá asegurar el servicio durante el período contratado, y deberá cumplir con las leyes y normativas que rigen y regulan la actividad.

El personal que designe la empresa adjudicataria para manipular y trasladar los residuos patógenos y/o peligrosos, deberá contar con los elementos de protección personal adecuados.

No será necesaria la utilización de un servicio de transporte exclusivo para el retiro de los residuos peligrosos. La empresa podrá utilizar un transporte compartido, en donde se incluya al Campus de Villa María y también a la sede de Villa del Rosario, dentro de la trayectoria de los retiros.

**ARTÍCULO 18: CONDICIONES DEL SERVICIO**

La **frecuencia de recolección** deberá hacerse, dependiendo de cada sede de la siguiente manera. A saber:

- Sede Villa del Rosario: **Semanalmente**, lo que implica de **cuatro a cinco retiros mensuales**.

- Sede Villa María: **Quincenalmente**, lo que implica **dos retiros mensuales**.

El oferente deberá proveer las bolsas y precintos para residuos en cantidad suficiente, de acuerdo con las necesidades de la Universidad.

**ARTÍCULO 19: 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 los bienes con carácter provisional y los recibos o remitos que se firmen quedarán sujetos a la conformidad de recepción (Artículo 100° del Anexo I de la Resolución Consejo Superior 282/2024). 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 20: 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 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 a 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 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 21: FACTURACIÓN**

Mensual. 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 22: PRESENTACIÓN DE LA FACTURACIÓN**

El proveedor deberá presentar la factura original para su conformidad, IAP de Cs. Básicas y Aplicadas. Asimismo, se deberá enviar copia mediante correo electrónico dirigido a: [dircompras@rec.unvm.edu.ar](mailto:dircompras@rec.unvm.edu.ar).

#### **ARTÍCULO 23: PLAZO DE PAGO**

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

#### **ARTÍCULO 24: FORMA DE PAGO**

Con depósito interbancario previa presentación del comprobante de CBU (emitido por el Banco). Las retenciones que deban realizarse sobre el pago se registrarán por lo dispuesto por las normas nacionales vigentes.