

# PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

**Organismo Contratante:** UNIVERSIDAD NACIONAL VILLA MARIA

## PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

**Tipo:** Licitación Pública 1/2024  
**Clase:** De etapa única nacional  
**Modalidad:** Sin Modalidad  
**Encuadre legal:** Dec. 1023/01 - Res. Consejo Superior N° 282/2024  
**Expediente:** EXP : 834/2024  
**Objeto de la contratación:** SERVICIO DE LIMPIEZA EN EDIFICIOS DE LA UNVM  
**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     |   |
|-------------------------------|---|-------------------------|---|
| <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 22 de noviembre de 2024 - 11:00 hs.                                  | <b>Plazo y horario:</b> | Hasta el 22 de noviembre 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>       | 04/11/2024  | <b>Día y hora:</b>      | 27/11/2024 a las 12:00 hs.  |
| <b>Fecha de finalización:</b> | 27/11/2024 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.   | AÑO              | 1,00     |
| 2       | Servicio de limpieza en las siguientes Sedes: Rectorado, Auditoría Interna, Dirección de Compras, EDUVIM, Instituto de Extensión, Centro Integrado de Medios. | AÑO              | 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 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](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](mailto:ofertas@unvm.edu.ar).

Las ofertas presentadas por correo electrónico deberán estar firmadas digitalmente, en caso de

no cumplir tal requisito se aplicará lo dispuesto por el Reglamento de Compras de la Universidad, en su artículo 70° "Causal de desestimación NO subsanable", inciso j) "*Cuando contuviera errores u omisiones esenciales*".

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 54° de la Resolución Consejo Superior N° 282/2024.

#### **ARTÍCULO 6: REQUISITOS DE LAS OFERTAS**

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

Las ofertas deberán estar acompañadas por:

1. **Planilla de cotización FIRMADA** (Firma ológrafa o Firma digital de acuerdo a la forma de presentación escogida por el oferente).
2. **CONSTANCIA DE VISITA DE OBRA.**
3. **Garantía de mantenimiento de oferta** por el 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 84° al 87°).
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. (Cumplir condiciones del Pliego de especificaciones técnicas - B. Cláusulas Particulares, que se adjunta al presente)

#### **ARTÍCULO 8: MANTENIMIENTO DE OFERTA**

Los oferentes deberán mantener sus ofertas por el término de **SESENTA (60) días corridos** contados a partir de la fecha del acto de apertura. El plazo antes aludido se renovará en forma automática por 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 mantenimiento de la oferta** por el **CINCO POR CIENTO (5%)** del monto total de la oferta.

En el caso de cotizar con descuentos, alternativas o variantes, **la garantía se calculará sobre el mayor monto propuesto.**

#### **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. Errores de cotización - Causales de desestimación No Subsanales (Art 70º Anexo del Resolución Consejo Superior Nº 282/2024).
3. 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).
4. Pautas de inelegibilidad (Art 72º del Anexo de la Resolución Consejo Superior Nº 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 73º del Anexo de la Resolución Consejo Superior Nº 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 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 del mismo, dentro del plazo de CINCO (5) días de su firma (en las formas, condiciones y con las excepciones establecidas por el presente Pliego).

## **ARTÍCULO 15: PLAZO DE CONTRATACIÓN**

El período de contratación será de doce (12) meses, contados a partir del primer día hábil del mes inmediato siguiente a la fecha de perfeccionamiento del contrato, con opción a prórroga por única vez y por un plazo igual o menor al del contrato original.

**ARTÍCULO 16: LUGAR DE PRESTACIÓN**

El lugar de prestación se encuentra definido en la MEMORIA DESCRIPTIVA que forma parte del Pliego de Especificaciones Técnicas del llamado.

**ARTÍCULO 17: 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 100º 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 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 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 19: 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 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**

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](mailto:dircompras@rec.unvm.edu.ar).

**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 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.

**ARTÍCULO 23: 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 Campus Ciudad Universitaria de la U.N.V.M., sita en calle Arturo Jauretche 1555, Villa María.

DIA: 15/11/2024

HORA: 10:00hs.

Responsable: en caso de consultas o coordinación, deberá comunicarse con la Secretaría de Planificación.

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.**