PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

Organismo Contratante: UNIVERSIDAD NACIONAL VILLA MARIA

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: Contratación Directa por Compulsa Abreviada 11/2019

Clase: Sin Clase

Modalidad: Sin Modalidad

Encuadre legal: Dec. 1023/01 - Res. Rec. 846/2016, Art. 15º y 16º

Motivo contratación directa: Por monto

Expediente: EXP : 0000496/2019

Objeto de la contratación: PRIMERA IMPRESION DE LIBROS DE EDUVIM - 2019

Rubro: Imprenta y editoriales

Lugar de entrega único: EDITORIAL UNIVERSITARIA VILLA MARIA (EDUVIM) (Chile 251 (5900) VILLA MARIA, Córdoba)

Retiro del pliego		Consulta del pliego	
Dirección:	ENTRE RIOS Nº 1424, (5900), VILLA MARIA, Córdoba	**Dirección:**	ENTRE RIOS Nº 1424, (5900), VILLA MARIA, Córdoba
Plazo y horario:	Hasta el 16 de mayo de 2019 - 11:00 hs.	**Plazo y horario:**	Hasta el 16 de mayo de 2019 - 11:00 hs.
Costo del pliego:	$ 0,00		
Presentación de ofertas		**Acto de apertura**	
Dirección:	ENTRE RIOS Nº 1424, (5900), VILLA MARIA, Córdoba	**Lugar/Dirección:**	ENTRE RIOS Nº 1424, (5900), VILLA MARIA, Córdoba
Fecha de inicio:	08/05/2019	**Día y hora:**	16/05/2019 a las 11:00 hs.
Fecha de finalización:	16/05/2019 a las 11:00 hs.		

RENGLONES

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Impresión de libro Deudas, consumos y salarios	UNIDAD	500,00
2	Impresión de libro Responsabilidades y resistencias.	UNIDAD	300,00
3	Impresión de libro Regímenes de alteridad.	UNIDAD	300,00
4	Impresión de libro La mujeres latinoamericanas y sus migraciones	UNIDAD	100,00
5	Impresión de libro La máquina de hacer libritos	UNIDAD	200,00
6	Impresión de libro Lectura y contralectura en la historia de la lectura	UNIDAD	300,00
7	Impresión de libro Córdoba respira lucha.	UNIDAD	100,00
8	Impresión de libro El precursor velado: R. L Stevenson en la obra de Borges.	UNIDAD	500,00
9	Impresión de libro Sinfonía para un monstruo. Aproximaciones a la obra de A. Laise-ca	UNIDAD	300,00
10	Impresión de libro Trigo: un cereal único	UNIDAD	500,00
11	Impresión de libro El inmortal futuro	UNIDAD	300,00
12	Impresión de libro La ciudad amoral.	UNIDAD	300,00
13	Impresión de libro Invención de la nación en Borges y Marechal.	UNIDAD	300,00
14	Impresión de libro Destrucción de la metafísica	UNIDAD	300,00
15	Impresión de libro La edición independiente crítica	UNIDAD	300,00
16	Impresión de libro ¿Pueden los planteos descoloniales prescindir de las metod.?	UNIDAD	150,00
17	Impresión de libro La metamorfosis	UNIDAD	700,00
18	Impresión de libro Malos pensamientos.	UNIDAD	300,00
19	Impresión de libro Silencio Pentacker o una historia europea	UNIDAD	100,00
20	Impresión de libro Escribir palabras ajenas	UNIDAD	300,00
21	Impresión de libro Érase una vez la lectura	UNIDAD	300,00
22	Impresión de libro Colección Eduvim ilustrados Chicos que vuelven.	UNIDAD	150,00
23	Impresión de libro Colección Eduvim ilustrados Malvinas el sur el mar el frío	UNIDAD	150,00

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.", el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobado por Resolución Rectoral Nº 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, las mismas deberán cumplir con los requisitos establecidos por el Artículo 13º del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales de la Universidad.
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. **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)**.**
3. **Anexo de domicilio especial en el territorio nacional y declaración jurada de correo electrónico.**
4. **Anexo declaración jurada Libre deuda previsional.**
5. **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/.

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, incluidos los gastos necesarios para la entrega.

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 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.

ARTÍCULO 10: 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 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 11: 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 12: 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 13: VIGENCIA DE LA CONTRATACION

La vigencia de la contratación será de cinco (5) meses a partir del día hábil inmediato siguiente a la fecha de notificación de la adjudicación. Durante el lapso de vigencia del contrato, la Universidad emitirá órdenes de Compra y su notificación al adjudicatario dará comienzo a los plazos para el cumplimiento de la prestación. La no emisión, o la emisión por una cantidad inferior a la establecida como máxima, no generarán ninguna responsabilidad para la Universidad y no dará lugar a reclamo ni indemnización alguna a favor de los adjudicatarios.

ARTÍCULO 14: PRUEBA DE IMPRESION -PLAZOS

El diseño y contenido de cada ejemplar será proporcionado por la Editorial de la Universidad Nacional de Villa María mediante un original en CD o vía correo electrónico o FTP.
Dentro de los tres (3) días hábiles a partir del día siguiente a la fecha de recepción de la Orden de Compra y diseño de los ejemplares, el adjudicatario deberá hacer entrega a la Editorial de la Universidad de las pruebas de impresión.
La Universidad dispondrá de un plazo de tres (3) días hábiles desde la recepción de la prueba de impresión,para dar conformidad a la misma o realizar las observaciones correspondientes.

ARTÍCULO 15: PLAZO DE ENTREGA DE LOS EJEMPLARES

La entrega de los ejemplares deberá realizarse dentro de los siete (7) días hábiles a partir del día siguiente a la aprobación por parte de la Editorial de las correspondientes pruebas de impresión.

ARTÍCULO 16: LUGAR DE ENTREGA DE LOS EJEMPLARES

Las impresiones deberán ser entregadas según requerimiento de la Editorial. No se deberá incluir en el precio la Logística de Distribución.

ARTÍCULO 17: CONDICIONES DE ENTREGA

Las Impresiones deberan ser entregadas en su totalidad dentro de su embalaje original sin ningún tipo de fallas o roturas, no aceptándose, en consecuencia, si no cumple estrictamente con esta condición. Los elementos ofertados serán nuevos, sin uso, originales de fábrica.

ARTÍCULO 18: 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 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, 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 19: 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 20: FACTURACIÓN

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 21: 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 el mismo lugar de entrega de los productos.

ARTÍCULO 22: PLAZO DE PAGO

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

ARTÍCULO 23: 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 24: 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 25: 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).