# PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

**Organismo Contratante:** UNIVERSIDAD NACIONAL VILLA MARIA

## PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

**Tipo:** Trámite Simplificado 10/2020

**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 : 0000513/2020

**Objeto de la contratación:** IMPRESION DE LIBRO: "HABITANTES DE LA TIERRA"

**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:** | 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 29 de octubre de 2020 - 11:00 hs. | **Plazo y horario:** | Hasta el 29 de octubre de 2020 - 11:00 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:** | 22/10/2020 | **Día y hora:** | 29/10/2020 a las 11:00 hs. |
| **Fecha de finalización:** | 29/10/2020 a las 11:00 hs. | | |

## RENGLONES

| Renglón | Descripción | Unidad de medida | Cantidad |
|---|---|---|---|
| 1 | Libro Habitantes de la tierra | UNIDAD | 1.000,00 |

# 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, 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".
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 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.
Las ofertas podrán presentarse, cumpliendo los mismos requisitos indicados en el primer párrafo, mediante correo electrónico en la cuenta habilitada a tal efecto: ofertas_t_simplificado@unvm.edu.ar
*"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:** 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. **Anexo de domicilio especial en el territorio nacional y declaración jurada de correo electrónico.**
3. **Anexo de declaracion jurada libre deuda tributaria y previsional.**
4. **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 DIEZ (10) días corridos al vencimiento de cada plazo.

**ARTÍCULO 9:** 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 10:** 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 11:** Vigencia de la Contrataciôn

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 12:** Prueba de Impresiôn - 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 13:** Plazo de Entrega de los Ejemplares

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

**ARTÍCULO 14:** 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 15:** 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 16:** 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 17:** 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 18:** 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 19:** 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.

**ARTÍCULO 20:** Plazo de pago

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

**ARTÍCULO 21:** 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 regirán por lo dispuesto por las normas nacionales vigentes.

**ARTÍCULO 22:** 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).