

# PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

**Organismo Contratante:** UNIVERSIDAD NACIONAL VILLA MARIA

## PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

**Tipo:** Contratación Directa por Compulsas Abreviada 16/2024  
**Clase:** Sin Clase  
**Modalidad:** Sin Modalidad  
**Encuadre legal:** Dec. 1023/01 - Res. Consejo Superior N° 282/2024  
**Motivo contratación directa:** Por monto  
**Expediente:** EXP : 0001286/2024  
**Objeto de la contratación:** IMPRESIÓN DE LIBROS DE EDUVIM 2024  
**Rubro:** Imprenta y editoriales  
**Lugar de entrega único:** EDITORIAL UNIVERSITARIA VILLA MARIA (EDUVIM) (Entre Rios 1421 (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 12 de noviembre de 2024. - 12:00 hs.	<b>Plazo y horario:</b>	Hasta el 12 de noviembre de 2024. - 12:00 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>	05/11/2024	<b>Día y hora:</b>	12/11/2024 a las 12:30 hs.
<b>Fecha de finalización:</b>	12/11/2024 a las 12:00 hs.		

## RENGLONES

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Impresión de libro Colección Historia Feminista	UNIDAD	50,00
2	Impresión de libro Literatura argentina y política	UNIDAD	50,00
3	Impresión de libro Política y tiempos del poema	UNIDAD	50,00
4	Impresión de libro Colección Calímaco	UNIDAD	30,00
5	Impresión de libro Dos novelas cortas (Narradoras argentinas)	UNIDAD	30,00
6	Impresión de libro Breve biblioteca de bibliología	UNIDAD	30,00
7	Impresión de libro Breve biblioteca de bibliología	UNIDAD	30,00
8	Impresión de libro ¿Qué es?	UNIDAD	30,00
9	Impresión de libro Portarse mal en la escuela	UNIDAD	50,00
10	Impresión de libro Colección Desvíos	UNIDAD	200,00
11	Impresión de libro Colección Marula	UNIDAD	100,00
12	Impresión de libro Colección Narradoras argentinas	UNIDAD	200,00
13	Impresión de libro Colección ¿Qué es?	UNIDAD	300,00

## 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. **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 84º al 87º).
3. Anexo de domicilio especial en el territorio nacional y declaración jurada de correo electrónico.
4. Anexo de declaración jurada libre deuda tributaria y 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 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.

#### **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.

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

## **ARTÍCULO 15: PRUEBA DE IMPRESIÓN - 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 16: PLAZO DE ENTREGA**

La entrega de los ejemplares deberá realizarse dentro de los siete (07) días hábiles a partir del día siguiente a la aprobación por parte de la Editorial de las correspondientes pruebas de impresión.

#### **ARTÍCULO 17: LUGAR DE ENTREGA**

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

#### **ARTÍCULO 18: CONDICIONES DE ENTREGA**

El adjudicatario deberá proveer a su cargo todos los insumos necesarios para la obtención del objeto de la contratación, y proporcionar a la Editorial de la U.N.V.M. una prueba de impresión para proceder a la impresión masiva sólo cuando reciba de ésta la correspondiente aprobación. Las Impresiones deberán 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 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 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 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**

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, 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 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.