



# PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

**Organismo Contratante:** UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTO URUGUAY

## PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

**Tipo:** Contratación Directa 1/2022  
**Clase:** Sin Clase  
**Modalidad:** Sin Modalidad  
**Motivo contratación directa:** Por monto  
**Expediente:** EXP : 0037/2022  
**Objeto de la contratación:** Compra de papel moneda para la impresión de títulos de los egresados  
**Rubro:** Librería, pap. y útiles oficina  
**Lugar de entrega único:** Oficina Central De Compras y Contrataciones (Ruta Provincial N° 13 km 49 " Campus Universitario" (3364) SAN VICENTE, Misiones)

Retiro del pliego		Consulta del pliego	
<b>Dirección:</b>	Ruta Provincial N°13 km 49 "Campus Universitario", (3364), SAN VICENTE, Misiones	<b>Dirección:</b>	Ruta Provincial N°13 km 49 "Campus Universitario", (3364), SAN VICENTE, Misiones
<b>Plazo y horario:</b>	10/03/2022 al 15/03/2022 12 hrs	<b>Plazo y horario:</b>	10/03/2022 al 16/03/2022 12 hrs
<b>Costo del pliego:</b>	\$ 0,00		
Presentación de ofertas		Acto de apertura	
<b>Dirección:</b>	Ruta Provincial N°13 km 49 "Campus Universitario", (3364), SAN VICENTE, Misiones	<b>Lugar/Dirección:</b>	Ruta Provincial N°13 km 49 "Campus Universitario", (3364), SAN VICENTE, Misiones
<b>Fecha de inicio:</b>	17/03/2022	<b>Día y hora:</b>	17/03/2022 a las 13:00 hs.
<b>Fecha de finalización:</b>	17/03/2022 a las 13:00 hs.		



## RENGLONES

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Diplomas con Impresion invisible a la luz natural, numeracion con medidas de seguridad documental	UNIDAD	500,00

## CLAUSULAS PARTICULARES

### ARTÍCULO 1: NORMATIVA APLICABLE

La presente contratación se regirá por las disposiciones contenidas en el presente pliego particular, el Pliego Único de bases y Condiciones Generales aprobado por la Disposición N° 63/2016 de la Oficina Nacional de Contrataciones y el Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional aprobado por el Decreto N° 1.023/01 y sus Modificatorias el Decreto N° 1030/16.

### ARTÍCULO 2: FORMA,FECHA Y LUGAR DE PRESENTACION DE OFERTAS

Las cotizaciones podrán presentarse:

- Personalmente hasta el día 17 de marzo del 2022 a las 13hs, en la oficina de compras y contrataciones de Rectorado -Ruta Provincial N° 13 km 49 "Campus Universitario", San Vicente - Misiones. (C.P. 3364), Tel. 3755-616714.
- En sobre cerrado y con los siguientes datos al frente: Contratación Directa N° 01/22 Fecha y hora establecida para la APERTURA: 17 de marzo de 2022, a las 13:00 horas y la identificación del oferente (Nombre o Razón Social, Dirección y Tel), debe estar firmada en todas sus fojas por el/los titulares de la firma, o por un apoderado debidamente acreditado También podrá presentarse la oferta por correo postal o por e-mail, siendo requisito en este último caso el envío anticipado de copias escaneadas. Dicho e-mail deberá enviarse a la dirección de correo compras@unau.edu.ar antes de la hora supra mencionada. En caso de recepcionarse el e-mail después de la hora fijada, la misma no será tomada en cuenta.

### ARTÍCULO 3: LAS OFERTAS DEBERAN CONTENER

- La oferta económica debidamente cumplimentada y suscripta. Se deberá cotizar costo unitario y total de los bienes requeridos, en Moneda Nacional IVA incluido. Los gastos de flete y/o envío de los artículos adjudicados hasta el lugar de entrega estarán a cargo del proveedor y deberán ser incluidos en la oferta como parte del costo unitario, también cubrir todos los costos que consideren pertinentes para la presentacion de la misma . La Universidad no reconocerá bajo ningún concepto costos adicionales a lo ofertado originalmente.
- Constancia de Inscripción ante la Administración Federal de Ingresos Públicos- AFIP.-
- Libre de deuda de AFIP-
- Constancia de inscripción al Impuesto de Ingresos Brutos- DGR.-
- Constancia de Inscripción al SIPRO (Sistema de Proveedores de la Nación). -
- marca, modelo y características y especificaciones técnicas de los artículos ofrecidos.
- En caso de tratarse de persona jurídica, se deberá acompañar el contrato social inscripto,



estatuto social o instrumento que corresponda. -

h) En caso de actuar en representación, para acreditar debidamente la misma deberá acompañar las constancias de los cuales resulten la/s persona/s que representen al oferente, con facultades para obligarlo. -

i) A los efectos de continuar con el trámite y en caso de ser adjudicado, se deberá dejar expresamente aclarado a nombre de qué persona o razón social se efectivizará el correspondiente pago. En dicha aclaración se consignarán los siguientes datos: Nombre, N° de C.U.I.T., Domicilio, Teléfono. -

j) Formulario de habilidad para contratar con el Estado Nacional.

k) Declaración jurada de oferente que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la Administración Pública Nacional.

l) Declaración jurada si mantiene o no juicios con el Estado Nacional.

m) Toda aquella documentación complementaria que el Oferente considere de interés para ilustrar mejor su propuesta. -

En la oferta OBLIGATORIAMENTE deberá designar un correo electrónico donde se efectuarán las pertinentes notificaciones.

La presentación de la oferta significará por parte del oferente el pleno conocimiento y aceptación de las cláusulas que rigen este llamado a contratación, presentando el pliego firmado con la documentación solicitada.

#### **ARTÍCULO 4: CONDICIONES QUE DEBEN REUNIR LAS PROFORMAS**

a) Dirigidas a la UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTO URUGUAY -, Ruta Provincial N° 13 km 49 "Campus Universitario" de la localidad de San Vicente. Misiones (CP 3364). CUIT (30-71504117-7)

b) Detalle minucioso de los artículos solicitados; Cantidad requerida; Precio Unitario y Total; Importe Total en números y letras; y de acuerdo a lo solicitado Validez de la oferta; Forma de Pago; Plazo de Entrega de la mercadería. -

c) Consignar N° de la Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT)

d) Sello de la casa en la Pro-forma o con Membrete identificatorio; Firma del Propietario o dueño del comercio - Aclarado. -

#### **ARTÍCULO 5: MANTENIMIENTO DE OFERTA**

La oferta se mantendrá por un plazo de treinta (30) DÍAS CORRIDOS contados a partir de la fecha del acto de apertura, el cual se prorrogará automáticamente por un lapso igual, y así sucesivamente, salvo que el oferente manifestará en forma expresa su voluntad de no renovar el plazo de mantenimiento con una antelación mínima de DIEZ (10) DIAS CORRIDOS al vencimiento de cada plazo contados a partir de la fecha de apertura. Este es el lapso de tiempo durante el cual la U.N.A.U. evaluará las ofertas que se presenten. Este plazo se prorrogará automáticamente a su vencimiento hasta tanto la Universidad finalice con los trámites de evaluación de las ofertas que se presenten - Artículo 54-Decreto 1030/2016. El oferente que no desea mantener su oferta, deberá, dentro de este plazo, manifestar esa decisión por escrito y quedará, a partir de esa fecha del vencimiento, excluida del procedimiento de selección correspondiente.

#### **ARTÍCULO 6: GARANTIAS**

La garantía de impugnación de Dictamen será del TRES (3) POR CIENTO del monto total de lo propuesto. La misma deberá ser presentada dentro de las 48 hs de remitido el mismo.

La garantía de cumplimiento de contrato y presentación de oferta será por el 10% del monto total de la adjudicación.



La garantía referida en el presente pliego podrá constituirse mediante:

- a) En efectivo, mediante depósito bancario en una cuenta de la UNA U, o giro postal o bancario.
- b) Con cheque certificado contra una entidad bancaria, con preferencia del domicilio de la UNA U.
- c) Con títulos públicos emitidos por el Estado Nacional.
- d) Con aval bancario u otra fianza a satisfacción de la UNA U.
- e) Con seguro de caución, mediante pólizas aprobadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación, extendidas a favor de la UNA U.

**"La garantía de los bienes y/o el servicio deberán venir especificados, duración de la misma y cobertura; firmada por personal competente." (Socio / Gerente/ Apoderado).**

#### **ARTÍCULO 7: MODO DE COTIZAR**

Los Señores proveedores deberán cotizar lo solicitado en MONEDA CURSO LEGAL (PESOS), si lo hicieren en MONEDA (DOLAR) el mismo se abonara de acuerdo al cierre del día del pago según valor BANCO NACION ARGENTINA, en cada precio unitario, consignando el mismo y el total solo con 2 decimales en aquellos casos en que el precio unitario no esté expresado en números enteros. Podrán cotizarse distintas alternativas cuando el bien a ofrecer, así lo permita; al efecto es conveniente presentar lo básico (solicitado en pliego) como propuesta y luego las distintas variantes, alternativas o complementos, acompañando las aclaraciones, folletos, instrucciones, etc., que permitan una decisión fundada.

"Se podrá cotizar solamente la totalidad del renglón."

"Los precios cotizados, (unitarios y totales), deberán incluir gastos de traslado y/o envío, pago de Rentas al ingreso de la Provincia de Misiones (formulario SR341 en su artículo N° 9 según Decreto 2913/07 RG56), IVA incluido y todo gasto que incurra el mismo hasta la entrega a la UNA U."

LAS CONSULTAS AL PLIEGO deberán realizarse únicamente POR ESCRITO al correo electrónico: [compras@unau.edu.ar](mailto:compras@unau.edu.ar), HASTA EL DIA 16 DE MARZO DEL 2022 - 12 HS.

#### **ARTÍCULO 8: APERTURA DE OFERTAS**

Se procederá a abrir las ofertas en la sede de la Universidad Nacional del Alto Uruguay sito en Ruta Provincial N° 13 km 49 "Campus Universitario" - San Vicente - Misiones - C.P. 3364 a las 13 Hs. Del día 17 de marzo del 2022.

**LAS OFERTAS PODRAN SER ENVIADAS POR CORREO ELECTRONICO A PARTIR DE LAS 11 HS DEL DIA 17 DE MARZO DEL 2022, FINALIZANDO LA RECEPCION DE LAS MISMAS A LAS 13 HS DONDE SE PROCEDERA A LA APERTURA.**

#### **ARTÍCULO 9: EVALUACION DE LAS OFERTAS**

Las ofertas presentadas serán evaluadas en sus aspectos formales, legales, económicos y técnicos se emitirá un informe fundado recomendando la selección de la oferta más conveniente a los intereses de la Universidad, teniendo en cuenta todos los aspectos evaluados y el cumplimiento de los requisitos establecidos.

PARÁMETROS DE EVALUACIÓN: Las ofertas serán evaluadas siguiendo los siguientes criterios:

1. Se verificará que las ofertas cumplan los aspectos formales requeridos por normas reglamentarias y los pliegos de Bases y Condiciones Generales y Particulares.
2. Se evaluará la calidad de los oferentes sobre la base de la documentación exigida en las Condiciones Particulares de este pliego. A los fines de generar la información relacionada con la habilidad del oferente para contratar con el Estado Nacional, se verificarán las siguientes



condiciones: a) Que no tengan deudas líquidas y exigibles por obligaciones impositivas y/o de los recursos de la seguridad social por importe igual o superior a UN MIL QUINIENTOS PESOS (\$ 1.500,00) vencidas durante el año calendario correspondiente a la fecha de la consulta, así como las vencidas en los 5 años calendarios anteriores; b) Que hayan cumplido con la presentación de las correspondientes declaraciones juradas determinativas impositivas y/o de los recursos de la seguridad social vencidas durante el año calendario correspondiente a la fecha de la consulta, así como las vencidas en los 5 años calendarios anteriores; c) En caso de Uniones Transitorias de Empresas (UTE), los contrales señalados en los apartados a) y b) se deberán cumplir también respecto de la CUIT de quienes la integran.- (RESOL GRAL AFIP 4164/2017)

Se tendrá en cuenta la admisibilidad y conveniencia de las ofertas. Las ofertas que se consideren admisibles y cumplan con la totalidad de las especificaciones técnicas y formales serán analizadas con el objeto de seleccionar la más conveniente para la Universidad. -

3- La Universidad adjudicará la presente contratación a la propuesta más conveniente y no necesariamente a la de menor precio; por lo que, si bien esta será la principal variable en tal análisis, no se comprará aquello que no sea útil, no se ajuste al pedido, o no posea la calidad suficiente, aunque se presente con el menor valor.

LAS COTIZACIONES DEBEN HACERSE POR RENGLON E ITEM Y LA ADJUDICACIÓN SE HARÁ POR LA TOTALIDAD DEL RENGLON.

Las ofertas serán evaluadas en forma conjunta con los antecedentes de las empresas con la Universidad Nacional del Alto Uruguay. Las rescisiones, incumplimientos en plazos de entregas, garantías, etc., podrán ser causales de desestimación.

#### **ARTÍCULO 10: ADJUDICACION**

La adjudicación recaerá en, la oferta más conveniente para la Universidad, siguiendo el criterio de valuación y selección de ofertas prescriptas en el artículo anterior. La relación contractual se perfeccionará mediante un contrato u orden de compra, debiendo acompañar, previamente, la documentación que se le requiera.

#### **ARTÍCULO 11: PLAZO DE ENTREGA**

Deberá ser entregado con la documentación solicitada en un plazo máximo de 25 días hábiles a partir de la recepción de la orden de compra, EN LA SEDE DE RECTORADO ubicada en RUTA PROVINCIAL Nº 13 KM 49, así como la recepción de los mismos de LUNES A VIERNES en el horario de 7 a 14 hs. -

#### **ARTÍCULO 12: EFECTOS DE LA PRESENTACION**

La presentación de la oferta significara de parte del oferente el pleno conocimiento y aceptación de las normas y cláusulas que rigen el llamado, la evaluación de todas las circunstancias, la previsión de sus consecuencias y la aceptación en su totalidad de las bases y condiciones estipuladas, sin que pueda alegar en adelante el oferente su desconocimiento.

#### **ARTÍCULO 13: CONTROVERSIA**



La Universidad Nacional del Alto Uruguay podrá dejar sin efecto la presente contratación en cualquier estado anterior a la adjudicación o declarada desierta por no considerar conveniente ninguna de las propuestas presentadas, sin que de ello acuerde derecho alguno a los proponentes a ser reembolsados los gastos que hubieren incurrido en la preparación de su oferta o ser indemnizado por cualquier otro motivo.

#### **ARTÍCULO 14: CONFORMIDAD DE RECEPCION**

La conformidad de la recepción definitiva se otorgará dentro del plazo máximo 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 15: FACTURA**

La factura deberá confeccionarse a nombre de "Universidad Nacional del Alto Uruguay". Exenta en IVA y Ganancias. CUIT: 30-71504117-7. 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 16: PRESENTACION DE FACTURA**

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. Según Art. 11.

#### **ARTÍCULO 17: PLAZO PAGO DE FACTURA**

El plazo para el pago de las facturas será de quince (15) días corridos a partir de la conformidad de la Comisión de Recepción.

#### **ARTÍCULO 18: FORMA DE PAGO**

Con cheque propio de la Universidad Nacional del Alto Uruguay y/o 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 19: ANTICIPO**

La misma podrá ser el 30% anticipado previo envío de poliza de caución sobre el valor total de la factura emitida, y el 70 % restantes una vez recibido en conformidad los bienes, en ambos casos deben ser con POLIZA DE CAUCION EMITIDA **UNICAMENTE** POR LA SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION y el 100% una vez recibido de conformidad los bienes o con Poliza por el total del valor facturado. **La misma deberá ser solicitada por el proveedor al momento de la presentación de oferta final, en caso de omisión la Universidad pagará su totalidad una vez recibido los ítems solicitados previa conformidad de la Comisión de Recepción según Art.17**

#### **ARTÍCULO 20: CONDICIONES ESPECIALES PARA LA PRESENTACION DE OFERTA**

**La documentación deberá contar con estos requisitos mínimos :**

**PAPEL/GRS:** Impresos en cartulina de seguridad de alta resistencia con gramaje de 240 g/m<sup>2</sup> desarrollado especialmente para títulos académicos con impresión invisible a la luz natural y numeración con medidas de seguridad documental.

Debe ser apto para ser procesado en cualquier impresora.

**FORMATO:** A3 – 29,7 X 42 cm.

**IMPRESIÓN:** Por sistema offset de alta calidad. Solo al frente pleneando absolutamente con un fondo de seguridad invisible a la luz natural que se revela en color amarillo fluorescente bajo luz UV.

**DISEÑO:** Como elemento adicional de seguridad, el diseño puede incluir microtextos modulados, guardas, rosetas, etc.

**NUMERACIÓN:** Los diplomas deben contar con numeración pre-impresa y correlativa con tinta negra de seguridad.

**TERMINACIÓN:** Los diplomas deben entregarse en pliegos listos para ser personalizados en impresoras de escritorio y/o plotters.

#### **ARTÍCULO 21: CONDICION NECESARIA PARA LA PRESENTACION DE OFERTA**

**Para la presentación de oferta el proveedor deberá contar con SERVICIO DE RESGUARDO EN BOVEDA DE LA DOCUMENTACION, ya que se le solicitará el envío cuando así sea necesario y las cantidades imprescindibles para la Universidad.**

## **OBSERVACIONES GENERALES**

Compra de papel con medidas de seguridad documental