



PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

Organismo Contratante: Universidad Nacional del Sur

CUIT 30-54666878-5
Av. Colón 80, 2do. piso
(8000) Bahía Blanca
Tel. Fax.: (0291) 459-5053
Correo electrónico: compras@uns.edu.ar

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: Contratación Directa por Adjudicación Simple 311/2018
Clase: Sin Clase
Modalidad: Sin Modalidad
Motivo contratación directa: Especialidad
Encuadre Legal: Dto. 1023/2001 art. 25, inc d) apartado 2 ESPECIALIDAD
Expediente: LEGC: 248/2018
Objeto de la contratación: DIPLOMAS DE GRADO
Rubro: Librería,pap. y utiles oficina
Lugar de entrega único: DIRECCION DE TITULOS Y EGRESADOS (Av. Alem 1.253 Patio Central (8000) BAHIA BLANCA, Buenos Aires)

Retiro del pliego		Consulta del pliego	
Dirección:	Av. Colón 80 Piso2, (8000), BAHIA BLANCA, Buenos Aires	Dirección:	Av. Colón 80 Piso 2, (8000), BAHIA BLANCA, Buenos Aires
Plazo y horario:	Lunes a Viernes de 08:00 Hs a 12:30 Hs	Plazo y horario:	Lunes a Viernes de 08:00 Hs a 12:30 Hs
Costo del pliego:	\$ 0,00		
Presentación de ofertas		Acto de apertura de ofertas	
Dirección:	Av. Colón 80 Piso2, (8000), BAHIA BLANCA, Buenos Aires	Dirección:	Av. Colón 80 Piso2, (8000), BAHIA BLANCA, Buenos Aires
Fecha de inicio:	03/10/2018	Día y horario:	08/10/2018 a las 11:00 hs.
Fecha de finalización:	08/10/2018 a las 11:00 hs.		

RENGLONES

Rng	Cant.	Unidad	Descripción
1	4.000,00	UNIDAD	Diplomas de Grado con medidas de seguridad documental: Papel/GRS: Cartulina de seguridad importada, de 240 gr/m2,desarrollada especialmente para títulos

Firma y aclaración
(Apoderado, socio, presidente, gerente u otro responsable)



Rng	Cant.	Unidad	Descripción
			<p>académicos. Bajo la luz ultravioleta se deberán apreciar fibrillas visibles en colores amarillos y azules, estos elementos no se observan bajo condiciones de luz normal. Deberá Poseer la propiedad especial de mantenerse intacto frente al paso del tiempo, salvo que se intenten realizar borrados mediante químicos para insertar nuevos datos, allí el soporte deberá mancharse irreversiblemente notándose la acción realizada en él. Deberá ser apto para ser procesado en cualquier impresora de escritorio. Formato: A3 (29.7x42cm) Impresión: deberá ser por sistema offset de alta calidad, solo al frente a 1 color fijo visible(negro), más de un Fondo de Seguridad invisible a la luz natural que se revelará en color amarillo fluorescente bajo la luz UV. Diseño: deberá incluir diseño de alta seguridad a cargo del Departamento de Arte exclusiva para el cliente. La creación deberá incluir, entre otros, elementos tales como guardas, rosetas, guiloches, microtextos modulados, etc. Deberá incluir el diseño del Fondo invisible de Seguridad. Numeración: Pre-impresión y correlativa aplicada mediante "Sistema de Codificación de Seguridad" que combine tipografía FArrington 7B con una codificación Alpha debajo de cada dígito de dos letras relacionadas directamente con el número que representa al frente (o al dorso)de cada diploma con tinta negra de seguridad con propiedad "sangrante" especial para numeración, la cual que penetre en el sustrato dificultando así su eliminación (anti borrado); además de tener la particularidad de cambiar bajo la luz UV a color verde. La numeración alfanumérica (primeras dos letras del nombre del número estampadas por debajo del mismo) deberá ser un agregado que desalienta las maniobras delictivas. Holograma: aplicación de una imagen con foil holográfico exclusivo de GL apto láser, de estructura tornasolada con presencia de múltiples elementos de seguridad entre los cuales se destaquen: -efecto barrido en mini textos "Safe- seguro original valid" -nanotextos "ok" -guiloches full color -efectos de relieve - Información oculta que incidir una luz láser sobre una porción de diseño de foil se refracta la palabra OK a modo de verificación de autenticidad. El diseño deberá ser multidireccional y poseer base color plata. Deberá ser de alta seguridad y verificación instantánea, que no pueda ser reproducido por ningún medio (fotocopiadoras, escáner e impresoras color) ya que ni siquiera siendo fotografiado se debe lograr imitar su apariencia. El holograma se estampará en el documento, no autoadhesivo, por lo que no será posible que sea despegado y a posterior reutilizado. Formato aproximado: 1.2 x 3cm. Silueta pluma. Terminación: los diplomas se entregarán en pliegos listos para ser personalizados en cualquier tipo de impresora de escritorio láser, inkjet, plotter o manualmente. Presentación: todo deberá ser embalado por sistema termocontraible en packs de hasta 250 unidades, contenidos en cajas cerradas, numeradas, precintadas y rotuladas. Calidad: cada producto deberá ser controlado visual y electrónicamente, garantizando calidad, cantidad y correlatividad de la numeración.</p>
2	4.000,00	UNIDAD	<p>Cocardas para diploma: -Papel/ grs. la misma cartulina de seguridad importada, de 240 gr/m2, que se utilizará para la confección de los diplomas la cual bajo la luz ultravioleta deberá presentar fibrillas visibles en colores amarillos y azules, estos elementos no se observan bajo condiciones de luz normal. Deberá poseer la propiedad especial de mantenerse intacta frente al paso del tiempo, salvo que se intenten realizar borrados mediante químicos para insertar nuevos datos, allí el soporte deberá mancharse irreversiblemente notándose la acción realizada en él. Formato: Circular de 81.49 mm (aproximadamente) Diseño: Réplica del diseño actual, adaptando el tamaño de la oblea proporcionalmente para que sea adecuado al nuevo formato A3 del diploma. Timbrado seco: Impresión en sobre relieve en seco sin tinta. Presentación: Todo embalado por sistema termocontraible, contenidos en cajas cerradas, precintadas y rotuladas. Calidad: cada producto será controlado visual y electrónicamente, garantizando calidad, cantidad y correlatividad de la numeración.</p>

CLAUSULAS PARTICULARES

ARTÍCULO 1: NORMATIVA APLICABLE:

El presente procedimiento de selección, el contrato y su posterior ejecución, se regirán por la normativa vigente sobre el régimen de las contrataciones del Estado y que son de carácter general y libre obtención y consulta por el público en general a través de la página web www.uns.edu.ar accediendo al link "Gestión" "compras y licitaciones", "reglamentación vigente"; Dto. 1023/2001 sus modificatorias y complementarios, su reglamento Dto. 1030/2016, el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobado mediante Disposición ONC N° 63/2016, la Resolución Consejo Superior Universitario N° 274/2018, la Circular N° 2 emitida por la Dirección General de Economía y Finanzas y el Pliego de Especificaciones

Firma y aclaración
(Apoderado, socio, presidente, gerente u otro responsable)



Técnicas - si hubiere - sin perjuicio de la aplicación directa de las normas del título III de la Ley 19549 y sus modificaciones en cuanto fuere pertinente.

ARTÍCULO 2: VISTA Y RETIRO DE PLIEGOS:

Los pliegos podrán ser obtenidos por los interesados en la Dirección de Contrataciones, ubicada en Avda. Colón 80 - 2° piso de la ciudad de Bahía Blanca, por el término fijado en el presente Pliego.

Asimismo podrán ser descargados **de manera gratuita** del sitio de internet de la Oficina Nacional de Contrataciones (www.argentinacompra.gov.ar) y/o descargarse desde la página de internet de la Universidad, www.uns.edu.ar accediendo al link "Gestión" "llamados a licitación".

ARTÍCULO 3: ACLARACIONES Y CONSULTAS:.

Por consultas dirigirse a la Dirección de Contrataciones ubicada en Av. Colón 80 - 2do. piso, de 08:00 a 12:00 hs. Correo electrónico: licitaciones@uns.edu.ar Deberán ser efectuadas hasta TRES (3) días antes de la fecha fijada para la apertura.

Asimismo deberán tenerse en cuenta las modificaciones y/o aclaraciones que pudieren surgir luego de la publicación inicial, en el sitio mencionado, bajo el título Circulares.

Quedará bajo la exclusiva responsabilidad de los interesados el pleno conocimiento de de las mismas.

ARTÍCULO 4: PRESENTACION DE OFERTAS:

Ampliar los términos del art. 13º de la Disposición ONC 63/2016, de acuerdo al siguiente detalle:

La cotización podrá entregarse hasta el día **08/10/2018 a las 11:00 hs.**, en la Dirección de Contrataciones (Avda. Colón 80 Piso 2) ya sea en forma personal o por correo postal.

Requisitos de la oferta:

Ampliar los términos del punto 30, Anexo II, de la Disposición ONC 63/2016.

Las ofertas deberán presentarse utilizando la "**planilla de cotización**" que acompaña el presente Pliego.

Deberán entregarse mediante sobre cerrado y consignará en su cubierta:
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR - DIRECCION DE CONTRATACIONES
AV. COLON 80 – 2do. PISO – BAHIA BLANCA

TIPO Y NÚMERO DE PROCEDIMIENTO:

FECHA Y HORA DE APERTURA DE OFERTAS:

Si el sobre no fuese sellado y marcado siguiendo las instrucciones de lo indicado precedentemente, la Universidad no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la oferta sea traspapelada o abierta prematuramente.

En virtud del art. 10 y conforme el art. 13 inciso b) de la Disposición ONC 63/2016, se requiere la firma de la oferta en cada una de sus hojas, caso contrario será desestimada. Se entenderá como oferta, a esos efectos, el precio cotizado del bien

Firma y aclaración
(Apoderado, socio, presidente, gerente u otro responsable)



o servicio ofrecido y las condiciones particulares que pudieran proponerse.
IMPORTANTE: En los casos en que la presentación se efectúe fuera de los días y/u horario de atención al público de la Dirección (se recuerda dichos días y horarios: lunes a viernes de 7:30 hs a 12:30 hs.) deberá ser depositado en el buzón habilitado a tal efecto, ubicado en la Mayordomía del edificio de Rectorado. (Avda. Colón 80 PB).

ARTÍCULO 5: PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA:

En el marco del inciso 29 del Anexo II de la Disposición ONC N° 63/2016, se establece un plazo de mantenimiento de ofertas de 30 (TREINTA) días corridos.

ARTÍCULO 6: MONEDA DE COTIZACION Y PLAZO DE PAGO:

La moneda de cotización será en MONEDA NACIONAL.
El plazo de pago será de 30 (treinta) días corridos, contados a partir de la presentación - por parte de la unidad requirente - de la correspondiente factura en la Dir. Gral. de Economía y Finanzas.

ARTÍCULO 7: OFERTAS VARIANTES:

En la presente contratación **sí** se admiten OFERTAS VARIANTES. El oferente deberá discriminar y especificar claramente cuando se trata de una oferta variante, alternativa o base.

Para ello, deberá tenerse en cuenta lo establecido en los artículos 56 y 57 del Decreto 1030/2016, respecto a las ofertas variantes y alternativas; a saber:

- Oferta alternativa: cumple con las especificaciones técnicas previstas en el Pliego de Condiciones Particulares y ofrece distintas soluciones técnicas que hace que pueda haber distintos precios para el mismo producto o servicio.
- Oferta variante: modifica las especificaciones técnicas previstas en el Pliego de Condiciones Particulares y ofrece una solución con una mejora que no sería posible en caso de cumplimiento estricto del mismo.

Solo se podrá considerar la oferta variante del oferente que tuviera la oferta base más conveniente.

ARTÍCULO 8: ERROR EN EL PRECIO:

En todos los casos en que se detecte un error en los montos totales cotizados, bien sea por renglón, por grupo de renglones o por el total general de la oferta, se tomará como válido el precio unitario cotizado.

ARTÍCULO 9: FOLLETOS:

Preferentemente deberán adjuntarse folletos o imágenes ilustrativas de los artículos cotizados.

Firma y aclaración
(Apoderado, socio, presidente, gerente u otro responsable)



ARTÍCULO 10: DICTAMEN DE EVALUACION DE OFERTAS:

A los fines de la evaluación de las ofertas, la Comisión Evaluadora, para recomendar la adjudicación, tendrá en cuenta:

El cumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa aplicable, la idoneidad de los oferentes, el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas en el presente pliego, la calidad del servicio ofertado y su relación con el precio ofrecido. Asimismo se tendrán en cuenta antecedentes en anteriores contrataciones.

ARTÍCULO 11: CONTRATACIÓN POR ADJUDICACION SIMPLE, ESPECIALIDAD:

En el marco de lo establecido en el inciso 45 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales (Disposición ONC 63/2017), se aclara que el cocontratante actuará bajo su propia y exclusiva responsabilidad y sin relación de dependencia con el Estado Nacional.

ARTÍCULO 12: ALTA EN EL PADRÓN ÚNICO DE ENTES:

Con respecto a lo establecido en el art. 33º de la Disposición ONC 63/2016, la Universidad Nacional del Sur no se encuentra alcanzada por los términos de la normativa que rige el padrón citado.

ARTÍCULO 13: CONDICION IMPOSITIVA:

La Universidad Nacional del Sur debe considerarse frente al I.V.A. como Consumidor final. Asimismo, y por resolución de la AFIP-DGI, es agente de retención del Impuesto a las Ganancias, I.V.A. y Régimen de Seguridad Social. En los casos que corresponda, deberá adjuntarse constancias de Autorización de No Retención emitida por la AFIP-DGI.

ARTÍCULO 14: PLAZO DE ENTREGA:

El plazo de entrega de los bienes o servicios deberá ser detallado en la oferta. De no ser así, será acordado con la unidad requirente.

ARTÍCULO 15: GARANTIAS:

A los efectos de verificar si corresponde su constitución y las formas de constitución de garantías, remitirse al artículo 39 y 40 de la Disposición ONC 63/2017, disponible en el sitio web www.uns.edu.ar

ARTÍCULO 16: INFORMACION SOBRE CUENTA BANCARIA:

Teniendo en cuenta que esta Universidad realiza el sistema de pago mediante depósito bancario, se solicita informar los datos correspondientes a ese efecto (Entidad Bancaria – CBU-Tipo y número de Cuenta) con la presentación de la factura.

Firma y aclaración
(Apoderado, socio, presidente, gerente u otro responsable)



ARTÍCULO 17: CORREO ELECTRONICO:

Por aplicación de la reglamentación vigente, se considera como acto formal de notificación para todas las etapas de la contratación, el correo electrónico como medio de comunicación. Se tendrá por válido el informado en la base de datos administrada por la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES, se encuentre preinscripto o incorporado, bien sea que la inscripción se encuentre vigente o no.

ARTÍCULO 18: JURISDICCION:

En el marco de lo establecido en el inciso 54 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales (Disposición ONC 63/2017), queda expresamente estipulado que todas las cuestiones que se pudieren suscitar concernientes a la interpretación, aplicación o ejecución del contrato que se suscriba en virtud de la presente licitación, serán obligatoria y exclusivamente sometidas a la jurisdicción del Juzgado Federal de la ciudad de Bahía Blanca, renunciando expresamente quien resulte adjudicatario a cualquier otro fuero o jurisdicción que pudiera corresponder.

ARTÍCULO 19: OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO:

De corresponder y según sea el objeto de la contratación, el adjudicatario deberá:

a- Contar con todo el personal bajo su exclusivo cargo y responsabilidad.
b- Cumplir con el pago de los sueldos, cargas sociales, seguros, beneficios y otras obligaciones que existan o surjan durante la vigencia del contrato. Certificar el cumplimiento de la legislación laboral y de la seguridad social.

El adjudicatario será responsable de que las retribuciones del personal se realicen conforme a lo dispuesto en el respectivo Convenio Colectivo de Trabajo de la especialidad, conteniendo todos los conceptos que les correspondan.

c- Presentar la póliza de seguro de vida obligatorio y seguro de responsabilidad civil. Presentar la póliza de seguro de riesgo del trabajo para todo el personal, sea contratado o en relación de dependencia, con su correspondiente recibo de pago.

d- Complimentar ante el Servicio de Higiene y Seguridad en el Trabajo de esta Universidad todos los requisitos que este le imponga en virtud de la normativa vigente en materia de Riesgos del Trabajo (Ley 24557 y Dto. reglamentarios) y Ley 19587 (Higiene y Seguridad del Trabajo).

e- Asumir la responsabilidad total por los eventuales daños que pudieren ocurrir a las personas o cosas por consecuencias o accidentes en el servicio o por descuido del personal a su cargo.

ARTÍCULO 20: FACTURACION:

El adjudicatario deberá remitir la factura – en cualquiera de sus formatos - por renglón adjudicado y discriminando los bienes o insumos de lo que se facture en concepto de prestación de servicios, mensualmente o al momento de entregar la mercadería para su recepción en la unidad requirente (destinataria del bien o

Firma y aclaración
(Apoderado, socio, presidente, gerente u otro responsable)



servicio) de esta Universidad.

La fecha de presentación de las facturas, en la forma y lugar indicados anteriormente, se computará para el cálculo del plazo fijado para su pago. De corresponder y según sea el objeto de la contratación, el adjudicatario deberá presentar la siguiente documentación junto con la facturación a fin de percibir su cobro:

El ingreso de cada agente nuevo al servicio no podrá efectuarse sin acreditar su Alta Temprana en la AFIP, su N° de CUIL, su cobertura en Riesgos del Trabajo. Copia de esta documentación deberá ser entregada al responsable de la Universidad para permitir el ingreso del nuevo personal.

La baja de personal afectado al servicio deberá ser comunicada para conocer si es un traslado de la empresa o si es una baja. En ese caso, deberá acompañarse constancia del pago de la liquidación final completa y con firma de conformidad del empleado, como parte de la documentación obligatoria para dar curso a la facturación de pago.

a) Si la adjudicataria es una Cooperativa de Trabajo:

1) Nómina de los trabajadores/asociados que presten servicios a las órdenes del contratista en la Universidad con N° de CUIT/CUIL de cada uno de ellos.

2) Constancia de pago de las remuneraciones mediante la entrega de copias de los recibos de sueldos del personal firmados por la empresa. En el caso de personal que cese en el empleo, constancias del pago de la liquidación.

3) Copia de la constancia del pago del Monotributo de los asociados (Formulario 910 y su aplicativo) en el que conste el pago de la Obra Social y pago de la jubilación al Régimen de Trabajadores Autónomos.

4) Copia del Certificado de Cobertura de Seguros de accidentes personales, muerte e incapacidad de todos los asociados que prestan servicios en la Universidad y copia del pago mensual de la póliza de seguro mencionada previamente.

b) Si la adjudicataria es persona física o jurídica:

1) Nómina de los trabajadores que presten servicios a las órdenes del contratista en nuestro establecimiento con N° de CUIL de cada uno de ellos.

2) Constancia de pago de las remuneraciones mediante la entrega de copias de los recibos del personal firmadas por la empresa. En el caso de personal que cese en el empleo, constancias del pago de la liquidación final.

3) Copia firmada por la empresa de los comprobantes de pago mensuales al sistema de Seguridad Social y de Obras Sociales (F. 931) acompañados de la copia de la nómina de los empleados incluidos en el aplicativo correspondiente de la AFIP.

ARTÍCULO 21: CONFLICTO DE INTERESES:

El oferente deberá dar cumplimiento a la presentación del Anexo I aprobado por Resolución N° 11/2017 de la Secretaría de Ética Pública, Transparencia y Lucha contra la Corrupción; que forma parte del presente Pliego.

Ante cualquier duda o consulta sobre el tema, puede **remitirse** a la normativa vigente en el sitio web www.uns.edu.ar /Llamados a Licitación/Reglamentación vigente.

FUNCIONARIO CON COMPETENCIA Y CAPACIDAD DE DECISION EN LA

Firma y aclaración
(Apoderado, socio, presidente, gerente u otro responsable)



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
BAHIA BLANCA - REPUBLICA ARGENTINA

PRESENTE CONTRATACION:

María Susana Rodríguez
13461668

ARTÍCULO 22: SUBSANACION DE ERRORES Y OMISIONES:

En los casos en que se deba subsanar errores u omisiones, mediante la presentación de documentación, esta deberá ser presentada mediante sobre cerrado y deberá indicarse: "*Documentación anexa al procedimiento/20.....*" y respetando lo establecido en el segundo párrafo del artículo del presente pliego denominado " PRESENTACION DE OFERTAS".

Firma y aclaración
(Apoderado, socio, presidente, gerente u otro responsable)