

## PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo:	<b>Contratación Directa por Compulsa Abreviada</b>
Número:	<b>35/2018</b>
Clase:	<b>Sin Clase</b>
Modalidad:	<b>Sin Modalidad</b>
Motivo contratación directa:	<b>Por monto</b>
Expediente:	<b>EXP : 827-1057/18</b>
Objeto de la contratación:	<b>Impresión de libros: "Manual de lectura, escritura y oralidad académica para ingresantes a la universidad" y otros títulos.</b>
Costo del pliego:	<b>\$ 0,00</b>

### OBTENCIÓN DEL PLIEGO

<b>Lugar/Dirección</b>	<b>Plazo y horario</b>
Roque Saenz Peña 352, (1876), BERNAL, Buenos Aires	desde el 21 de mayo de 2018

### CONSULTAS

<b>Lugar/Dirección</b>	<b>Plazo y horario</b>
licitaciones@unq.edu.ar, (1876), BERNAL, Buenos Aires	hasta el 1 de junio de 2018 a las 11 horas

### PRESENTACIÓN DE OFERTAS

<b>Lugar/Dirección</b>	<b>Plazo y horario</b>
Roque Saenz Peña 352, (1876), BERNAL, Buenos Aires	Desde 21/05/2018 hasta 07/06/2018 a las 11:00 hs.

### ACTO DE APERTURA

<b>Lugar/Dirección</b>	<b>Plaza y Horario</b>
Roque Saenz Peña 352, (1876), BERNAL, Buenos Aires	07/06/2018 a las 11:00 hs.

## CONDICIONES PARTICULARES

### ARTÍCULO 1: Orden de prelación

- Reglamento para la adquisición de bienes y servicios de la Universidad Nacional de Quilmes (Podrá ser consultado: <http://www.unq.edu.ar/advf/documentos/5a281cd2e9c36.PDF>) aprobado por Resolución CS 545/17
- Las normas que se dicten en consecuencia del presente reglamento.
- Decreto 1023/01 Régimen de contrataciones, sus reglamentarios, sus modificatorios y complementarios en lo que fuere aplicable.
- El pliego Único de Bases y Condiciones Generales (Podrá ser consultado: <http://www.unq.edu.ar/advf/documentos/5a281d28eaf5a.doc>)
- El pliego de Bases y Condiciones Particulares
- La Oferta
- Las muestras que se hubieren acompañado
- La adjudicación
- La orden de compra, o de venta o el contrato en su caso.

### ARTÍCULO 2: Notificaciones

Todas las notificaciones entre la Universidad Nacional de Quilmes y los interesados, oferentes, adjudicatarios o cocontratantes se realizarán por correo electrónico: Los oferentes deberán constituir una dirección de correo electrónico que deberá ser declarada dentro de la documentación de la oferta. A esa dirección, la Universidad le notificará los actos que correspondan al proceso licitatorio. **Las notificaciones por este medio se considerarán perfeccionadas el primer día hábil siguiente al de la fecha de ingreso de la notificación de su cuenta, momento en que comienzan a correr los plazos, sirviendo de prueba suficiente la constancia que el correo electrónico genere para el emisor.**

Dirección institucional de correo electrónico en los que serán válidas las comunicaciones que emita y reciba la Dirección de Suministros: Cualquiera de las siguientes: [compras@unq.edu.ar](mailto:compras@unq.edu.ar), [licitaciones@unq.edu.ar](mailto:licitaciones@unq.edu.ar), [notificacionescompras@unq.edu.ar](mailto:notificacionescompras@unq.edu.ar)

### ARTÍCULO 3: Requisitos de la oferta

- 1) No se requiere la presentación de pliegos junto con la oferta
- 2) UN SOLO EJEMPLAR EN ORIGINAL con TODAS LAS HOJAS FIRMADAS Y ACLARACION DE NOMBRE Y APELLIDO (No se requiere duplicados ni triplicados)
- 3) Anexo I del pliego completo y firmado consignando PRECIO UNITARIO Y TOTAL Y MARCA y MODELO OFERTADO si correspondiera
- 4) Anexo II del pliego completo y firmado
- 5) Garantía de oferta si correspondiera
- 6) Constancia pre/inscripción Sistema SIPRO o COMPR.AR
- 7) Muestras según Artº 6 del presente.

### ARTÍCULO 4: Mantenimiento de la oferta

Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de mínimo de sesenta (60) días corridos contados a partir de la fecha del acto de apertura. El plazo de sesenta (60) días se prorrogará en forma automática por un lapso igual al inicial o por el que se fije en el respectivo pliego particular, y así sucesivamente, 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.

Si el oferente, en la nota por la cual manifestara que no mantendrá su oferta, indicará expresamente desde qué fecha retira la oferta, la Universidad Nacional de Quilmes la tendrá por retirada en la fecha por él expresada. Si no indicara fecha, se considerará que retira la oferta a partir de la fecha de vencimiento del plazo de mantenimiento de la oferta en curso. No obstante, la Universidad podrá requerir una menor extensión de plazo de garantía de oferta en cualquier instancia del procedimiento. El oferente que manifestara que no mantendrá su oferta quedará excluido del procedimiento de selección a partir de la fecha indicada en el párrafo anterior. Si el oferente manifestara su negativa a prorrogar el mantenimiento de su oferta dentro del plazo fijado a tal efecto, quedará excluido del procedimiento de selección, sin pérdida de la garantía de mantenimiento de la oferta. Si por el contrario, el oferente manifestara su voluntad de no mantener su oferta fuera del plazo fijado para realizar tal manifestación o retirara su oferta sin cumplir con los plazos de mantenimiento, corresponderá excluirlo del procedimiento y ejecutar la garantía de mantenimiento de la oferta.

#### **ARTÍCULO 5: Plazo límite para comunicación de Circulares aclaratorias**

La Dirección de Suministros podrá comunicar Circulares Aclaratorias hasta el día 4 de junio de 2018.

#### **ARTÍCULO 6: Muestras patrón**

### **1. Muestras a presentar por todos los oferentes:**

- a) Muestras de papel ahuesado bookcel de 65 grs para interior de todos los ítems
- b) Muestras de cartulina para tapa ilustración 270 gramos para Ítems 1,2, 4, 6 y 7.
- c) Muestras de cartulina conqueror vergé o similar para Ítems 3 y 5.

En cada convocatoria en la que se presente cada oferente deberá presentar estas muestras de los ítems cotizados. Deberá ser entregado en la Dirección de Suministros en sobre identificado CON NOMBRE DE LA EMPRESA Y NRO. DE ÍTEM. Rige para esta presentación la fecha de cierre de la convocatoria en curso.

### **2. De material impreso(solo para nuevos oferentes).**

En cada convocatoria de la que participe cada oferente deberá presentar un libro impreso y encuadernado con las características del ítem cotizado. Deberá presentar este material de acuerdo a lo solicitado en las especificaciones técnicas (columna DESCRIPCIÓN/TEMA). Se evaluará la calidad de la encuadernación y la calidad de la impresión en el papel solicitado de interior y la cartulina de tapa.

#### **Pruebas y vistas**

Las ofertas deberán contemplar la posibilidad de realizar a solicitud de la Universidad y durante el período de análisis de ofertas: Pruebas y/o vistas a instalaciones en el país donde se encuentren en funcionamiento servicios como los ofrecidos. Responder fehacientemente a todo tipo de aclaraciones, incluyendo la provisión de documentación técnica adicional, sin que ello represente costo adicional alguno o causal de

demanda. En la oferta se deberá indicar quienes serán los responsables técnicos que representen a la empresa en esta Licitación. Las vistas no implicarán reconocimiento de gastos por parte de la UNQ y se realizarán de acuerdo a los términos de la notificación que se cursase a la Empresa para la presentación de los servicios. El material necesario para la misma será facilitado sin cargo por el Oferente. La fecha y lugar de aplicación de las visitas serán convenidos entre la UNQ y el Oferente.

#### **ARTÍCULO 7: Presentación de ofertas**

Se recepcionarán hasta la hora y fecha indicadas en Roque Sáenz Peña 352, Bernal, Casa Nº 5 – Dirección de Suministros, o Mesa de Entradas.

#### **ARTÍCULO 8: Moneda de cotización**

Todos los precios volcados en la planilla de cotización, deberán ser expresados en PESOS IVA incluido. Esta Institución reviste el carácter de “Consumidor Final”, por lo cual dicho gravamen, no debe estar discriminado. El precio deberá incluir los gastos de transporte hasta la Universidad.

#### **ARTÍCULO 9: Errores de cotización**

Si el total cotizado para cada renglón no respondiera al precio unitario, se tomará este último como precio cotizado.

Todo otro error en el monto cotizado denunciado por el oferente o detectado por el organismo contratante antes de la adjudicación, producirá la desestimación de la oferta en los renglones pertinentes, con pérdida de la garantía de mantenimiento de la oferta en la proporción que corresponda.

#### **ARTÍCULO 10: Garantía de la oferta**

5% DEL MONTO TOTAL DE LA OFERTA (MAYOR VALOR PRESENTADO) en PESOS.

Las garantías a que se refiere el artículo anterior podrán constituirse de las siguientes formas, o mediante combinaciones de ellas:

- a) En efectivo, mediante depósito bancario en una cuenta de la Universidad, o giro postal o bancario.
- b) Con cheque certificado contra una entidad bancaria, con preferencia del domicilio de la Universidad. Ésta, a través de la Tesorería, deberá depositar el cheque dentro de los plazos que rijan para estas operaciones.
- c) 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. 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.
- d) 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 entre 500 módulos.

**Las garantías de mantenimiento de la oferta serán constituidas por el plazo de validez de aquélla 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 presentar garantías**

No será necesario presentar garantías en los siguientes casos:

- a) Adquisición de publicaciones periódicas, licencias, software.
- b) Contrataciones de avisos publicitarios.
- c) Cuando el monto de la oferta no supere la cantidad que represente DOSCIENTOS CINCUENTA MÓDULOS ( 250 M).
- d) Cuando el monto de la orden de compra, venta o contrato no supere la cantidad que represente DOSCIENTOS CINCUENTA MÓDULOS (250 M).
- e) Contrataciones que tengan por objeto la locación de obra intelectual a título personal.
- f) 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.
- g) 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.
- h) Cuando el oferente sea un organismo provincial, municipal o del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

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: Compre Mipyme**

COMPRES MIPYME (LEY N° 25.300). La condición de MIPYME deberá certificarse mediante Declaración Jurada, la cual acredite el cumplimiento de las condiciones requeridas en la Resolución N° 39/2016 Artículo 2°, bis. de la SECRETARÍA DE EMPRENDEDORES Y DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA. Asimismo dicha declaración deberá ser acompañada por el comprobante generado por el Sistema AFIP

#### **ARTÍCULO 13: Comisión Evaluadora. Preadjudicación**

Criterio de selección: la oferta más conveniente que se ajuste a las especificaciones técnicas, según el informe técnico de la/s área/s requirente/s, según corresponda a cada ítem o a su totalidad prevista como

forma de adjudicación en el pliego.

Evaluación de las calidades de todos los oferentes:

1. Resultado de la consulta a los Sistemas de Información de Proveedores para determinar si los oferentes se encuentran incorporados a dichos sistemas, si no están suspendidos o inhabilitados para contratar con la Administración Nacional en virtud de sanciones aplicadas por la ONC y si los datos se encuentran actualizados.
2. Verificación de la vigencia del Certificado Fiscal para Contratar emitido por la Administración Federal de Ingresos Públicos al momento de la adjudicación, si el mismo no estuviera vigente durante esta etapa no podrá recomendar su adjudicación cuando la oferta sea superior a 200 MODULOS.
3. Explicación de los motivos de la recomendación de la exclusión, cuando alguno de los oferentes no fuere elegible para contratar.

#### **ARTÍCULO 14: Antecedentes**

A los efectos de la evaluación de ofertas, y a los efectos del orden de mérito y/o precalificación de ofertas, serán tenidos en cuenta:

- Antecedentes de incumplimientos en la Universidad Nacional de Quilmes
- Antecedentes de incumplimientos de entrega y/o suspensiones, sanciones en la Oficina Nacional de Contrataciones.

#### **ARTÍCULO 15: Causales de desestimación de ofertas NO SUBSANABLES**

Será desestimada la oferta, sin posibilidad de subsanación, en los siguientes supuestos:

- a) Si no estuviera redactada en idioma nacional.
- b) Si tuviere tachaduras, raspaduras, enmiendas o interlíneas sin salvar en las hojas que contengan la propuesta económica, la descripción del bien o servicio ofrecido, plazo de entrega, o alguna otra parte que hiciera a la esencia del contrato.
- c) Si no se acompañare la garantía de mantenimiento de oferta o no se lo hiciera en la forma debida o la misma fuera insuficiente en más de un diez por ciento (10%) del monto correcto (en los casos que correspondiere).
- d) Si estuviera escrita con lápiz o con un medio que permita el borrado y reescritura sin dejar rastros.
- e) Si fuere formulada por personas que tuvieran una sanción vigente de suspensión o inhabilitación para contratar con la Administración Nacional al momento de la apertura de las ofertas o en la etapa de evaluación de aquéllas o en la adjudicación.
- f) Si fuera formulada por empresas que no estuvieran incorporadas en alguno de los Sistemas de Información de Proveedores a la fecha de comienzo del período de evaluación de las ofertas.
- g) Si fuere formulada por personas físicas o jurídicas no habilitadas para contratar con la Administración Nacional al momento de la apertura de las ofertas o en la etapa de evaluación de aquéllas o en la adjudicación.
- h) Si contuviera condicionamientos.
- i) Si contuviera cláusulas en contraposición con las normas que rigen la contratación o que impidieran la exacta comparación con las demás ofertas.
- j) Cuando contuviera errores u omisiones esenciales.
- k) Si el precio cotizado mereciera la calificación de vil o no serio
- l) Se acredite que el oferente tenga incumplimiento/s en anteriores contratos u ordenes de compra en la Universidad y/o sanciones en la Oficina Nacional de Contrataciones, de acuerdo a lo que se disponga en los respectivos pliegos de bases y condiciones particulare

#### **II) Falta de presentación de Anexo I y II completos y firmados del presente pliego**

## **ARTÍCULO 16: Impugnaciones al dictamen de evaluación**

Los oferentes y aquellos que acrediten fehacientemente algún interés podrán impugnar el dictamen de evaluación dentro de los tres (3) días de su comunicación o de su difusión en el sitio de Internet de la Universidad y/o de la ONC, según corresponda, previa integración de la garantía..

## **ARTÍCULO 17: Garantía de impugnación**

De impugnación al dictamen de evaluación de las ofertas: tres por ciento (3%) del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato. Si el dictamen de evaluación para el renglón o renglones que se impugnen no aconsejare la adjudicación a ninguna oferta, el importe de la garantía de impugnación se calculará sobre la base del monto de la oferta del renglón o renglones del impugnante.

e) De impugnación del dictamen de preselección: en los casos de impugnaciones contra la precalificación, en las licitaciones o concursos de etapa múltiple, por el monto fijo de 50 MODULOS.

f) Quien acredite un interés legítimo, no habiendo presentado oferta: impugnación al dictamen de evaluación: monto fijo de 50 MODULOS.

1 MÓDULO: PESOS MIL

## **ARTÍCULO 18: Operatoria de los trabajos**

Operatoria de ejecución de los trabajos

1- La Editorial entregará al adjudicatario los archivos electrónicos de interiores y de tapa. El adjudicatario entregará la tirada completa a los 30 días corridos de recibidos los originales.

2- El adjudicatario no podrá realizar modificación alguna a las características técnicas descritas en cada ítem (formato, colores, cantidad de colores, tirada, tipo de encuadernación, etc), con excepción del tipo de papel de interiores en caso de que alguno de los tipos de papel solicitados se encuentre en falta, para lo cual deberá presentar previamente muestras para que sean evaluadas.

3- El adjudicatario entregará a la Editorial, previo a la impresión, una prueba de tapa en alta calidad, (sherpa, match print o similar) y un improof del interior en baja (armado en cuadernillos similar al libro) con el objetivo de detectar cualquier error o defecto en el procesamiento técnico de originales y/o de imposición de pliegos.

Previo a la encuadernación, el adjudicatario entregará a la Editorial una muestra impresa de pliegos de interior y de tapa (armado en cuadernillos), para evaluar la calidad de la impresión y autorizar el encuadernado.

4- La aceptación definitiva del trabajo está sujeta al cumplimiento de los parámetros de calidad que se requieren en el proceso final de encuadernación (doblado, guillotinado, cortes, cosido, etc.).

5- La Editorial controlará 5 ejemplares para autorizar la descarga de la tirada completa, que se realizará, una vez aprobados, en el Almacén de insumos, de Lunes a viernes de 10 a 15 Hs., con los libros retractilados por unidad y en cajas etiquetadas con nombre y cantidad.

## **ARTÍCULO 19: Adjudicación y Orden de Compra**

La adjudicación se podrá otorgar por ítem según resulte más conveniente conforme el precio, la calidad, idoneidad del oferente y demás condiciones de la oferta.

El proponente podrá formular oferta por todos los ítems o por algunos de ellos.

La adjudicación y la orden de compra serán notificadas por correo electrónico. **El plazo de vencimiento de entrega de los bienes comienza a partir de esta notificación de la orden de compra.**

## **ARTÍCULO 20: Garantía de adjudicación/cumplimiento de contrato**

El adjudicatario deberá integrar la garantía de cumplimiento del contrato (10% del monto total de la adjudicación) dentro del término de quince (15) días hábiles de recibida la orden de compra o de la firma del contrato. La Dirección de Suministros recibirá la garantía de cumplimiento de contrato. Si el cocontratante no integrara la garantía de cumplimiento de contrato en el plazo fijado en el presente artículo, se lo intimará por un nuevo plazo y en caso de no integrarla se rescindirá el contrato, siendo pasible el proveedor de las Penalidades y Sanciones establecidas en el presente Reglamento y de tener que abonar a la Universidad el valor equivalente al de la mencionada garantía.

No se requerirá garantía si:

- 1) Ejecución de la prestación o entrega de los bienes se realiza 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.
- 2) Cuando el monto de la orden de compra, venta o contrato no supere la cantidad de PESOS DOSCIENTOS CINCUENTA MIL.

## **ARTÍCULO 21: Plazo de entrega**

### **30 días corridos**

1. El adjudicatario deberá entregar los libros dentro de los 30 días corridos a partir de fecha de entrega de originales por parte de la Editorial.
2. La Editorial entregará los originales en archivos electrónicos de tapa e interior de los libros adjudicados al adjudicatario para su procesamiento.
3. La entrega de los originales por parte de la Editorial podrá ser por medios físicos (CD, Pendrive, etc.) o vía FTP, en cuyo caso se tomará como fecha de entrega al adjudicatario la comunicación fehaciente por parte de la Editorial de que los archivos fueron cargados en el repositorio digital; esta comunicación se realizará por correo electrónico.
4. En caso de que un solo oferente sea adjudicatario de 1 o 2 ítems, el plazo también será de 30 días corridos.
5. En caso de que un oferente resulte adjudicatario de más de dos ítems, se establecerá un cronograma en acuerdo entre la Editorial y el adjudicatario que no podrá superar en ningún caso los 60 días corridos. En todos los casos la Editorial determinará las prioridades.
6. El adjudicatario hará un uso responsable de los archivos originales entregados por la Editorial, evitando que se utilicen para otra finalidad que no sea la del servicio licitado. No entregará el material a terceros, excepto en los casos en que el trabajo de impresión lo requiera, como la copia de chapas o la confección de pruebas.
7. El adjudicatario entregará a la Editorial, previo a la impresión, una prueba de tapa en alta calidad, (sherpa, match printo similar) y un improofdel interior en baja (armado en cuadernillos similar al libro) con el objetivo de detectar cualquier error o defecto en el procesamiento técnico de originales y/o de imposición de pliegos.
8. Previo a la encuadernación, el adjudicatario entregará a la Editorial una muestra impresa de pliegos de interior y de tapa (armado en cuadernillos), para evaluar la calidad de la impresión y autorizar el encuadernado.
9. La aceptación definitiva del trabajo está sujeta al cumplimiento de los parámetros de calidad que se requieren en el proceso final de encuadernación (doblado, guillotinado, cortes, cosido, acabado, etc.).

10. Cronograma tentativo de trabajo:

Día 1: Entrega de originales por parte de la Editorial.

Día 7: Editorial: revisión de pruebas previas a la impresión (prueba de tapa/improof de interior).

Día 18: El adjudicatario debe entregar muestra de pliegos de interior y de la tapa impresa.

Día 28/29: El adjudicatario deberá presentar 5 a 10 ejemplares del libro terminado para su aprobación en la Editorial de la Universidad (Roque Sáenz Peña 352, Bernal, Aula 41). Una vez aprobados el adjudicatario descargará la tirada completa embalada en cajas

identificadas, con su correspondiente remito, en el Almacén de la UNQ. La mercadería deberá ser descargada por personal de la empresa adjudicataria, de lunes a jueves de 8:30 a 15 hs.

En caso de que las muestras NO fueran aprobadas; la editorial firmará y entregará al adjudicatario un acta con las observaciones formuladas: en este caso el proveedor deberá reimprimir el libro en un plazo de 20 días.

En el caso de que la nueva impresión NO fuera aprobada por la Editorial, se entregará un acta de desaprobación y se procederá a rescindir la adjudicación de el/los ítem/s que fueran objetados con las correspondiente pérdida de la garantía y eventual sanción ante la Oficina Nacional de Contrataciones.

Día 30: Entrega final de los libros terminados

## **ARTÍCULO 22: Lugar de entrega**

Roque Sáenz Peña 352. Bernal. Pcia de Buenos Aires, en el horario de 8 a 13 Hs., en el Almacén de Insumos (4365-7162 ó 4365-7100 Interno 5228

LA MERCADERIA DEBERÁ SER DESCARGADA POR PERSONAL DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

## **ARTÍCULO 23: Presentación de las facturas**

Las facturas B o C, serán presentadas conjuntamente con las mercaderías y el Remito por Duplicado en el Almacén de Insumos o en los lugares de entrega indicados

La factura deberá contener los siguientes datos:

- a) N° y fecha de la orden de compra o contrato.
- b) N° de expediente.
- c) N° y fecha de los remitos de entrega.
- d) Renglón/ descripción del artículo/ precio unitario y total del mismo.
- e) Importe neto de la factura.

En caso de optar por el pago mediante transferencia bancaria, el proveedor deberá adjuntar a la factura nota indicando:

Nro. de cuenta bancaria

Tipo de cuenta bancaria

Banco

Sucursal

CBU

Titular de la empresa

Dirección de la empresa

Correo electrónico de la empresa.

Exenciones impositivas de la empresa (en caso de corresponder)

Situación de la Universidad Nacional de Quilmes frente al IVA: Exento.

Deberán reunir los requisitos que al respecto determina la A.F.I.P.

#### **ARTÍCULO 24: Forma de pago**

15 (quince) días a partir de la recepción definitiva. TRANSFERENCIA BANCARIA. En caso de que por cualquier motivo el adjudicatario no hubiere presentado la factura antes de la recepción definitiva, el plazo se constatará a partir a partir del día su presentación.

#### **ARTÍCULO 25: Devolución de las garantías**

Si las garantías no fueran retiradas dentro de los 120 días corridos de notificados del dictamen de evaluación o adjudicación o al vencimiento del contrato de cada convocatoria, la Dirección de Suministros, con la presencia de un representante de la UNIDAD DE AUDITROIRA INTERNA, destruirá las garantías no retiradas labrando un acta de destrucción con el listado de oferentes que no retiraron los mencionados documentos.

#### **ARTÍCULO 26: Tribunales competentes en caso de conflicto**

Tribunales Federales del Depto. Judicial de Quilmes

## ANEXO I - PLANILLA DE COTIZACIÓN:

El que suscribe .....  
 Documento ..... en nombre y representación de la Empresa .....  
 ..... N° ..... Piso .....  
 Of. .... Correo electrónico .....  
 Localidad ..... Teléfono .....  
 Fax ..... N° de CUIT ..... y con poder  
 suficiente para obrar en su nombre, luego de interiorizarse de las condiciones particulares y técnicas que  
 rigen la presente compulsa, cotiza los siguientes precios:

Item	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Marca	Unitario (IVA INCLUIDO)	Total (IVA INCLUIDO)
1	Ítem 1. Manual de lectura, escritura y oralidad académicas para ingresantes a la universidad (Federico Navarro y Graciela Aparicio, coordinadores) Textos para la enseñanza universitaria SERVICIO DE IMPRESION (3.5.3.02165)	UNIDAD	750,00			
2	Ítem 2. Deleites y afanes de la literatura. Actividades de lectura y escritura en torno a El juguete rabioso, de Roberto Arlt (Graciela Aparicio y Federico Navarro, coordinadores) Textos para la enseñanza universitaria SERVICIO DE IMPRESION (3.5.3.02165)	UNIDAD	750,00			
3	Ítem 3. Ensayo sobre el gobierno civil (John Locke) Colección Política SERVICIO DE IMPRESION (3.5.3.02165)	UNIDAD	500,00			
4	Ítem 4. La aplicación de la desaparición forzada en la República Argentina en 1976-1983 (Pablo Gabriel Salinas y Viviana Laura Beigel) Colección Derechos humanos SERVICIO DE IMPRESION (3.5.3.02165)	UNIDAD	500,00			
5	Ítem 5. Unidos, la revista peronista de los años ochenta (Martina Garategaray) Colección Intersecciones SERVICIO DE IMPRESION (3.5.3.02165)	UNIDAD	500,00			

Item	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Marca	Unitario (IVA INCLUIDO)	Total (IVA INCLUIDO)
6	Ítem 6. La teoría de la selección natural. Una exploración metacientífica (Santiago Ginnobili) Colección Filosofía y ciencia	UNIDAD	500,00			
	SERVICIO DE IMPRESION (3.5.3.02165)					
7	Ítem 7. Capitalismo, Sociedad y Turismo (Alfredo A. César Dachary Stella Maris Arnaiz Burne Fernanda César Arnaiz) Edición especial	UNIDAD	500,00			
	SERVICIO DE IMPRESION (3.5.3.02165)					

<b>TOTAL:</b>	
---------------	--

SON ..... PESOS

**SE ADMITIRAN UNICAMENTE COTIZACIONES CON DOS (2) DECIMALES**

.....  
FIRMA Y ACLARACIÓN  
OFERENTE

## ANEXO II

### DECLARACIÓN JURADA

<b>Razón Social o Nombre completo:</b>											
El que suscribe, con poder suficiente para este acto, DECLARA BAJO JURAMENTO:											
<p>1) Que esta persona y/o empresa conoce la normativa vigente, incluido el Reglamento de Compras y Contrataciones y el Pliego Unico de Bases y Condiciones Generales, ambos de la Universidad Nacional de Quilmes</p> <p>2) No estar incurso en ninguna inhabilidad para contratar, según la normativa vigente.</p> <p>3) Estar habilitado para contratar con la Administración Nacional según normativa aplicable.</p> <p>4) No estar incurso en ninguna de las causales de elegibilidad, según la normativa vigente.</p> <p>5) No mantiene deudas, reclamos administrativos y/o juicios como parte demandada contra el Estado Nacional.</p> <p>6) Afirmo que los datos consignados en este formulario de DDJJ son correctos y que se han confeccionado sin omitir ni falsear dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad.</p> <p>7) Me comprometo a ocupar personas con discapacidad en caso de resultar adjudicatario de esta convocatoria (Art. 7 Decreto 312/10 y Disposición 21/15 ONC).</p> <p>8) Que para oferta de bienes de origen nacional, acredito (mediante documentación correspondiente); el cumplimiento de las condiciones requeridas para ser considerada como tal, de acuerdo a la normativa vigente sobre la materia.</p> <p>9) No encontrarnos incursos en los supuestos de Art. 1 y 2 del Decreto 202/17</p>											
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>											
<p>El correo electrónico consignado por mí en el Anexo I del presente pliego es el válido para las notificaciones cursadas por la UNQ. A tal efecto me responsabilizo por la revisión, mantenimiento y demás condiciones que hagan a la operatividad, renunciando a oponer tales situaciones como causal de falta de recepción de las notificaciones.</p>											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;"><b>FIRMA:</b></td> <td style="border: none;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"><b>ACLARACIÓN:</b></td> <td style="border: none;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"><b>CARÁCTER:</b></td> <td style="border: none;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"><b>LUGAR Y FECHA:</b></td> <td style="border: none;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"><b>CONTRATACION DIRECTA/LICITACION PRIVADA/LICITACION PUBLICA (INDICAR NUMERO)</b></td> <td style="padding: 5px;"><b>Nro:</b></td> </tr> </table>	<b>FIRMA:</b>		<b>ACLARACIÓN:</b>		<b>CARÁCTER:</b>		<b>LUGAR Y FECHA:</b>		<b>CONTRATACION DIRECTA/LICITACION PRIVADA/LICITACION PUBLICA (INDICAR NUMERO)</b>	<b>Nro:</b>	<div style="border-top: 1px dashed black; border-bottom: 1px dashed black; height: 100px;"></div>
<b>FIRMA:</b>											
<b>ACLARACIÓN:</b>											
<b>CARÁCTER:</b>											
<b>LUGAR Y FECHA:</b>											
<b>CONTRATACION DIRECTA/LICITACION PRIVADA/LICITACION PUBLICA (INDICAR NUMERO)</b>	<b>Nro:</b>										

### ANEXO III

#### Especificaciones Técnicas

#### Items

Item	Especificación Técnica
1	<p><b>Sistema de originales:</b> CTP  <b>Formato:</b> 20 cm x 28 cm cerrado  <b>Páginas:</b> 288 pp.  <b>Tapa:</b> Color 2/0 (Pantone), cartulina ilustración 270 g, sin solapas.  Terminación: plastificado mate  <b>Interiores:</b> 2/2 (negro y color especial), papel bookcel 65 g, tipo celulosa argentina.  <b>Encuadernación:</b> cosida a hilo en 9 pliegos de 32 pp.  <b>Retractilado:</b> por unidad</p>
2	<p><b>Sistema de originales:</b> CTP  <b>Formato:</b> 20 cm x 28 cm cerrado  <b>Páginas:</b> 48 pp.  <b>Tapa:</b> Color 2/0 (Pantone), cartulina ilustración 270 g, sin solapas.  Terminación: plastificado mate  <b>Interiores:</b> 2/2 (negro y color especial), papel bookcel 65 g, tipo celulosa argentina.  <b>Encuadernación:</b> abrochado, acaballado  <b>Retractilado:</b> por unidad</p>
3	<p><b>Sistema de originales:</b> CTP  <b>Formato:</b> 12,5 cm x 20 cm cerrado  <b>Páginas:</b> 296 pp.  <b>Tapa:</b> color 2/0 (Código Pantone), cartulina conqueror vergé crema 220 g (o similar presentando muestra o blanca fondeada de ambos lados), solapas de 7 cm. Terminación: Barniz mate  <b>Interiores:</b> color 1/1, papel bookcel 65 g, tipo celulosa argentina.  <b>Encuadernación:</b> cosida a hilo en 9 pliegos de 32 pp. y 1 pliego de 8 pp.  <b>Retractilado:</b> por unidad</p>
4	<p><b>Sistema de originales:</b> CTP  <b>Formato:</b> 14 cm x 20 cm cerrado  <b>Páginas:</b> 160 pp.  <b>Tapa:</b> color 4/0, cartulina ilustración 270 g., solapas de 7 cm. Terminación: plastificado mate  <b>Interiores:</b> color 1/1, papel bookcel 65 g, tipo celulosa argentina.  <b>Encuadernación:</b> cosida a hilo en 5 pliegos de 32 pp.  <b>Retractilado:</b> por unidad.</p>
5	<p><b>Sistema de originales:</b> CTP  <b>Formato:</b> 14 cm x 20 cm  <b>Páginas:</b> 160 pp.  <b>Tapa:</b> color 2/0 (Código Pantone), cartulina conqueror vergé crema 220 g (o similar presentando muestra o blanca fondeada de ambos lados), solapas de 7 cm. Terminación: Barniz mate  <b>Interiores:</b> color 1/1, papel bookcel 65 g, tipo celulosa argentina.  <b>Encuadernación:</b> cosida a hilo en 5 pliegos de 32 pp.  <b>Retractilado:</b> por unidad</p>
6	<p><b>Sistema de originales:</b> CTP  <b>Formato:</b> 15 cm x 23 cm cerrado  <b>Páginas:</b> 256 pp.  <b>Tapa:</b> color 3/0 (Código Pantone), cartulina ilustración 270 g, solapas de 7 cm. Terminación: plastificado mate  <b>Interiores:</b> color 1/1, papel bookcel 65 g, tipo celulosa argentina.  <b>Encuadernación:</b> cosida a hilo en 8 pliegos de 32 pp.  <b>Retractilado:</b> por unidad</p>
7	<p><b>Sistema de originales:</b> CTP  <b>Formato:</b> 15,5 cm x 23 cm cerrado  <b>Páginas:</b> 720 pp.  <b>Tapa:</b> Color 4/0 (cuatricromía), cartulina ilustración 270 g., solapas de 7,5 cm. Terminación:</p>

Item	Especificación Técnica
7	plastificado mate <b>Interiores:</b> color 1/1, papel bookcel 65 g, tipo celulosa argentina <b>Encuadernación:</b> cosida a hilo en 22 pliegos de 32 pp. y 1 pliego de 16 pp. <b>Retractilado:</b> por unidad.