



PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

Organismo Contratante: UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: Trámite Simplificado 54/2022
Clase: Sin Clase
Modalidad: Sin Modalidad
Motivo contratación directa: Por monto
Expediente: EXP : 100-9554/2022
Objeto de la contratación: Librería: útiles de Oficina
Rubro: Libreria,pap. y utiles oficina
Lugar de entrega único: Prosecretaria de Bienestar Universitario (7 N° 776 (1900) LA PLATA, Buenos Aires)

Retiro del pliego		Consulta del pliego	
Dirección:	Av. 7 N° 776, (1900), LA PLATA, Buenos Aires - Dirección de Compras y Contrataciones PB.	Dirección:	Av. 7 N° 776, (1900), LA PLATA, Buenos Aires - Dirección de Compras y Contrataciones PB.
Plazo y horario:	10,11 y 12/05/2022 de 8:00 hs a 13:00hs	Plazo y horario:	13/05/2022 de 8:00hs a 13:00hs
Costo del pliego:	\$ 0,00	Contacto:	licitaciones@presi.unlp.edu.ar
Presentación de ofertas		Acto de apertura	
Dirección:	Av. 7 N° 776, (1900), LA PLATA, Buenos Aires - Dirección de Compras y Contrataciones PB.	Lugar/Dirección:	Av. 7 N° 776, (1900), LA PLATA, Buenos Aires - Dirección de Compras y Contrataciones PB.
Fecha de inicio:	16/05/2022	Día y hora:	17/05/2022 a las 09:00 hs.
Fecha de finalización:	16/05/2022 a las 10:00 hs.		



REGLONES

Reglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Entrega Muestra
1	Banda Elástica común, 40 diam. por 500 gr.	UNIDAD	4	No
2	Folio a4 paq. x100 standard (liviano)	UNIDAD	8	No
3	folio oficio paq.x100 cristal	UNIDAD	10	No
4	Resaltador trazo grueso con punta biselada color amarillo fluo	UNIDAD	25	No
5	Resaltador trazo grueso con punta biselada color verde fluo	UNIDAD	20	No
6	Resaltador trazo grueso con punta biselada color naranja fluo	UNIDAD	20	No
7	Sobre madera 27x37.	UNIDAD	170	No
8	Sobre madera 25x35.	UNIDAD	200	No
9	Sobre obra oficio ingles 12x23,5. suelto liviano	UNIDAD	300	No
10	Tijera mango goma 21cm	UNIDAD	10	No
11	Lapiceras rojas. 1 caja de 12 unidades.	CAJA	1	No
12	lapiceras azules, trazo fino. 3 cajas de 50 unidades.	CAJA	3	No
13	lapiceras color negro, trazo fino. 3 cajas de 50 unidades.	CAJA	3	No
14	Marcadores : 4 negros-4 rojos-4 verde.	UNIDAD	12	No
15	Tinta para sellos color rojo y azul	UNIDAD	2	No
16	Marcadores de pizarra azul, rojo,verde y negro.	UNIDAD	14	No
17	Chinche color forrada x50unidades	CAJA	2	No
18	Caja Paper clips color 3cm	CAJA	8	No
19	Corcho en plancha 60x90 3mm aprox.	UNIDAD	1	No
20	sacapuntas metalicos 1 boca	UNIDAD	4	No
21	Señalador banderita x 125 unidades , 5 colores.	UNIDAD	7	No
22	Caja americana 42x32 x25	UNIDAD	4	No
23	Broche para abrochadora 10-50 caja x1000 tipo grap.	CAJA	30	No
24	broche para abrochadoras 21-6 x1000 unidades, tipo grap.	CAJA	10	No
25	broche para abrochadoras N ^a 64 x1000 unidades, tipo grap.	CAJA	5	No



Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Entrega Muestra
26	Abrochadora tipo GRAP. N° 64	UNIDAD	1	No
27	Abrochadora tipo Grap de 10-50	UNIDAD	6	No
28	Corrector cinta 5mm x 8metros.	UNIDAD	4	No
29	Lápiz corrector 7ml	UNIDAD	18	No
30	Carpeta a4 fibra negra 2x40	UNIDAD	5	No
31	Cuaderno tapa dura 90 hojas rayadas	UNIDAD	2	No
32	Cuaderno tapa dura de 48 hojas rayadas (16X21)	UNIDAD	17	No
33	Cuaderno universitario con espiral tapa blanda formato 223x295 . hojas rayadas	UNIDAD	10	No
34	Cuaderno A5 (16x21) tapa blanda, con espiral hojas rayadas	UNIDAD	30	No
35	Libro de actas 200 paginas.	UNIDAD	1	No
36	Anotador block 40 hojas rayado de 16x21	UNIDAD	3	No
37	Lapiz negro, Graduacion 2b tipo standler.	UNIDAD	32	No
38	Portapapiz mecánico n°. 0.5	UNIDAD	3	No
39	Goma de borrar lápiz-tinta	UNIDAD	2	No
40	Goma de borrar blanca tipo Standtler.	UNIDAD	6	No
41	Bibliorato oficio standar color negro	UNIDAD	17	No
42	Carpetas oficios negras	UNIDAD	10	No
43	Cinta adh. papel 48mm x50mts. blanca	UNIDAD	2	No
44	Cinta de embalar x52 metros transparente	UNIDAD	10	No
45	Cinta doble faz ancha	UNIDAD	6	No
46	Cinta tipo scotch	UNIDAD	10	No
47	regla 20 cm acrilica	UNIDAD	3	No
48	Regla 50 cm acrilica	UNIDAD	3	No
49	Regla de 30 cm acrilica	UNIDAD	4	No
50	pegamento adh tipo volibarra . 50 ml	UNIDAD	8	No
51	pegamento adh tipo volibarra. 10ml	UNIDAD	5	No
52	pegamento adh tipo volibarra 30 ml.	UNIDAD	55	No
53	Pegamento cola mediano .	UNIDAD	3	No
54	notas adh multicolor tipo Poit it 38x51	UNIDAD	10	No
55	notas adh. multicolor. tipo Poit-it. 76x76 multicolor	UNIDAD	10	No



Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Entrega Muestra
56	Caja organizadora de 20x40 con divisiones.	UNIDAD	2	No

CLAUSULAS PARTICULARES

ARTÍCULO 1: DOCUMENTACION A PRESENTAR JUNTO CON LA OFERTA

- 1.1 CONSTANCIA DE INSCRIPCION EN AFIP
- 1.2 CONSTANCIA DE INSCRIPCION EN SIPRO
- 1.3 LA OFERTA DEBERA ESTAR FIRMADA DIGITALMENTE POR SU REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

ARTÍCULO 2: PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta y su documentacion debera enviarse al correo electronico: federico.millan@presi.unlp.edu.ar,

LA APERTURA DE OFERTAS SE REALIZARA POR ZOOM ID de reunión: **228 929 5376**

Contraseña: comprasts

La oferta debera ser redactada en idioma castellano,deberá contener como mínimo: Denominación social o Apellido y Nombre de la firma cotizante; domicilio legal, número de CUIT; condiciones impositivas,

ARTÍCULO 3: OFERTA ECONOMICA

En la cotización se deberá consignar:

- 3.1. Precio unitario y cierto, en números, con referencia a la unidad de medida establecida en las cláusulas particulares, el precio total del renglón, en números, las cantidades ofrecidas y el total general de la oferta, expresado en letras y números,determinados en la moneda de cotización fijada en este Pliego IVA INCLUIDO.
- 3.2.- El precio cotizado será el precio final que deba pagar este Organismo por todo concepto.
- 3.3. MONEDA DE COTIZACION: Las propuestas deberán cotizarse en PESOS. No se podrá estipular el pago en moneda distinta de la establecida y podrán referirse en ningún caso, a la eventual fluctuación de su valor.
- 3.4. No utilizar mas de dos decimales en la cotización.

ARTÍCULO 4: Mantenimiento de la oferta

Mantenimiento de la oferta de 30 días contados a partir de la apertura de ofertas.

Este plazo se prorrogará automáticamente por iguales períodos, salvo comunicación en contrario por parte del



oferente. Dicha comunicación deberá efectuarse con una antelación mínima de cinco (5) días al vencimiento del período respectivo.

ARTÍCULO 5: OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO:

Quien resultare adjudicatario de la presente contratación tiene obligación de:

1. Realizar Facturación Electrónica quienes sean Responsables Inscriptos en IVA. Atento a lo dispuesto por las RG 3749,3779 y 3840 de AFIP (desde el 01/04/2016). En los casos de estar excluidas de dichos plazos deberán presentar una copia del descargo exhibido oportunamente ante la AFIP, junto a la disposición autorizando la prórroga.
2. Informar número de cuenta bancaria en moneda nacional, corriente o de ahorro, la que deberá hallarse abierta en alguno de los bancos adheridos al sistema, autorizados a operar como agentes pagadores, que se indican a continuación:
 1. BANCO DE GALICIA Y BUENOS AIRES SA;
 2. BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA;
 3. BANCO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES;
 4. BBVA BANCO FRANCES SA;
 5. BANCO SUPERVIELLE SA;
 6. BANCO CIUDAD DE BUENOS AIRES;
 7. BANCO PATAGONIA SA;
 8. BANCO HIPOTECARIO SA;
 9. BANCO SAN JUAN SA;
 10. BANCO DEL TUCUMÁN SA;
 11. BANCO SANTANDER RÍO SA;
 12. BANCO DEL CHUBUT SA;
 13. BANCO PROVINCIA DEL NEUQUÉN SA;
 14. HSBC BANK ARGENTINA SA;
 15. BANCO CREDICOOP COOPERATIVO LIMITADO;
 16. BANCO DE VALORES SA;
 17. BANCO ITAÚ ARGENTINA SA;
 18. BANCO PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO;
 19. BANCO MACRO SA;
 20. NUEVO BANCO DEL CHACO SA;
 21. NUEVO BANCO DE SANTA FE SA;
 22. NUEVO BANCO DE ENTRE RÍOS SA;
 23. INDUSTRIAL AND COMMERCIAL BANK OF CHINA (ARGENTINA) SA.

ARTÍCULO 6: CRITERIOS DE EVALUACION Y SELECCIÓN DE OFERTAS

La adjudicación recaerá en la oferta más conveniente, entendiéndose por tal, la que resulte así de una completa evaluación del cumplimiento de toda la documentación del llamado y la consecuente satisfacción de las necesidades del Organismo. El organismo contratante se reserva la facultad de aceptar la propuesta que a su juicio reúna mayores ventajas de funcionalidad o desecharlas todas si lo estima conveniente, sin que por tal motivo los oferentes tengan derecho a reclamo alguno.

ARTÍCULO 7: Forma de pago



El pago se efectuará dentro de los veinte (20) días contra presentación de remito y factura debidamente conformado al correo electrónico: federico.millan@presi.unlp.edu.ar

ARTÍCULO 8: Plazo de entrega

El plazo de entrega será de un máximo de 10 días de recibida la orden de compra

ARTÍCULO 9: JURISDICCION

En caso de cualquier tipo de conflicto a resolverse en sede judicial, ambas partes se someten a la jurisdicción de los tribunales federales con asiento en la ciudad de La Plata, provincia de Buenos Aires, renunciando a toda otra jurisdicción.

ARTÍCULO 10: CATEGORIZACION DE LA UNLP FRENTE A LOS IMPUESTOS

La Universidad Nacional de La Plata se encuentra inscripta en la AFIP bajo el CUIT N° 30-54666670-7 siendo considerada su condición como responsable exento. La UNLP actúa como agente de retención de los impuestos IVA, ganancias y SUSS.

ARTÍCULO 11: NORMATIVA APLICABLE

Cláusula 1 NORMATIVA APLICABLE: El procedimiento licitatorio, la orden de compra o contrato y su posterior ejecución, como cualquier otra cuestión no prevista en el presente Pliego, se regirán por el Decreto 1023/2001 - Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional - y sus modificatorias; y Resolución 1053/16 del Sr Presidente de la UNLP.- Todos los documentos que integren el contrato serán considerados como recíprocamente explicativos.

En caso de existir discrepancias se seguirá el siguiente orden de prelación:

- A. Decreto 1023/2001 y sus modificatorias;
- B. Resolución 1053/16 UNLP
- C. El Pliego Único de Bases y Condiciones Generales;
- D. El presente Pliego de Bases y Condiciones;
- E. La oferta;
- F. Las muestras que se hubieran acompañado;
- G. La adjudicación;
- H. La orden de compra, de venta o el contrato, en su caso.

La presentación de ofertas sin observaciones significará por parte del oferente la aceptación lisa y llana, y el pleno conocimiento de todas las estipulaciones y la normativa que rigen el llamado, sin que pueda alegar en adelante su desconocimiento, por lo que no será necesaria la presentación de los pliegos con la oferta.

ARTÍCULO 12: LUGAR DE ENTREGA:

Prosecretaría de Bienestar Universitario 7 n° 776 contacto aldana.veron@presi.unlp.edu.ar tel 221 6447100 int 6100

ARTÍCULO 13: VERIFICACION DE CALIDADES:



Dentro de los dos (2) días de recibida las ofertas, la Unidad Operativa de Compras verificara la siguiente documentacion:

1. Constancia de inscripcion en AFIP
2. Constancia de inscripcion en SIPRO
3. REPSAL
4. Consulta ante la web service de AFIP a los efectos de dar cumplimiento a lo establecido por la Resolucion General de AFIP 4164 respecto al cumplimiento de las obligaciones tributarias y/o previsionales de los oferentes.-

ARTÍCULO 14: DOCUMENTACION REQUERIDA PARA EL PAGO:

1- REMITO

- A. DEBE HACER REFERENCIA A LA ORDEN DE COMPRA A LA QUE CORRESPONDA LA ENTREGA.-
- B. DEBE ENCONTRARSE EL N° DE RENGLON EN EL DETALLE DE CADA INSUMO O SERVICIO QUE CORRESPONDA, SEGUN LA ORDEN DE COMPRA
- C. DEBE ESTAR FIRMADO POR EL SERVICIO QUE LO RECIBE. EN LA FIRMA SE DEBE INCLUIR LA FECHA DE RECEPCION.-
- D. SE RECIBIRA SOLAMENTE EL ORIGINAL EN FORMATO PAPEL

2-FACTURA

- A. SU FECHA DE EMISION NO DEBE SER ANTERIOR A LA FECHA DE EMISION DEL REMITO
- B. DEBE HACER REFERENCIA A LA ORDEN DE COMPRA DE LA QUE SE TRATE
- C. EL IMPORTE TOTAL DEBE ESTAR EN LETRAS Y NUMEROS
- D. DEBE CONTENER EL N° DE RENGLON (en cada uno de los productos o servicios) segun Orden de Compra.-

3.- CONSTANCIA CAE Y O CAI EN REMITO Y FACTURA (codigo de autorizacion electronica)

4.-CONSTANCIA DE INSCRIPCION AFIP (tener en cuenta la fecha de vencimiento)