



# PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

**Organismo Contratante:** UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

## PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

**Tipo:** Trámite Simplificado 30/2023  
**Clase:** Sin Clase  
**Modalidad:** Sin Modalidad  
**Motivo contratación directa:** Por monto  
**Expediente:** EXP : 100-528/2023  
**Objeto de la contratación:** UTILES DE LIBRERIA  
**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	
<b>Dirección:</b>	Av. 7 N° 776, (1900), LA PLATA, Buenos Aires - Dirección de Compras y Contrataciones PB.	<b>Dirección:</b>	Av. 7 N° 776, (1900), LA PLATA, Buenos Aires - Dirección de Compras y Contrataciones PB.
<b>Plazo y horario:</b>	10,11 y 12 de abril de 2023	<b>Plazo y horario:</b>	13 de abril de 2023
<b>Costo del pliego:</b>	\$ 0,00	<b>Contacto:</b>	licitaciones@presi.unlp.edu.ar
Presentación de ofertas		Acto de apertura	
<b>Dirección:</b>	Av. 7 N° 776, (1900), LA PLATA, Buenos Aires - Dirección de Compras y Contrataciones PB.	<b>Lugar/Dirección:</b>	Av. 7 N° 776, (1900), LA PLATA, Buenos Aires - Dirección de Compras y Contrataciones PB.
<b>Fecha de inicio:</b>	14/04/2023	<b>Día y hora:</b>	17/04/2023 a las 08:00 hs.
<b>Fecha de finalización:</b>	14/04/2023 a las hs.		



## REGLONES

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Entrega Muestra
1	Carpetas oficinas 3 solapas, color verde	UNIDAD	20	No
2	Cajas de cartón tipo M Y D (406) tamaño 42x32x25 cm.	UNIDAD	25	No
3	Resaltadores flúor tipo Pelikan. Total 77. colores: celeste,rosa,amarillo,naranja y verde.	UNIDAD	78	No
4	Resaltadores Pastel tipo Trabi. total 12. 2 unidades de cada color. rosa,naranja,amarillo,celeste,violeta y verde	UNIDAD	12	No
5	Cutter trincheta tamaño 18 mm	UNIDAD	2	No
6	Set de repuesto de hojas de cutter trincheta 18 mm x 10 unidades.	UNIDAD	2	No
7	Cinta Adhesiva de embalaje . transparente, de 48 mm.	UNIDAD	35	No
8	Cinta Adhesiva de embalar transparente, de 24 mm por 40 metros.	UNIDAD	2	No
9	Cajas de Lapiceras por 50 unidades cada una. trazo grueso tipo Bic.	CAJA	10	No
10	caja de Lapiceras trazo fino tipo bic. color azul.	CAJA	1	No
11	Lápices NEGRO tipo STAEDTLER.	UNIDAD	44	No
12	Gomas Blancas tipo STAEDTLER Lapiz	UNIDAD	22	No
13	Goma tipo STAEDTLER lapiz-tinta	CAJA	2	No
14	Sobres Madera de 27cm x 37 cm oficina	UNIDAD	2	No
15	Notas Adhesivas de 38 x 50 mm x200 hojas. colores varios	UNIDAD	12	No
16	Notas Adhesivas de 75x75mm x 200 hojas, colores varios.	UNIDAD	8	No
17	Marcadores al AGUA tipo Giotto turbo Maxi. total 24 unidades. colores: verde, negro, azul y rojo.	UNIDAD	24	No
18	Abrochadora tipo GRAP, PINZA 10/50	UNIDAD	4	No
19	Broche para abrochadora 10-50 caja x1000 tipo grap.	CAJA	35	No
20	broche para abrochadoras 21-6 x1000 unidades, tipo grap.	CAJA	5	No
21	Corrector Lapiz tipo PAPER MATE de 7ml	UNIDAD	15	No
22	Carpetas A4 2 anillos, forrada plástica PVC.	UNIDAD	26	No
23	Cuaderno con espiral de 16x21cm Tapa Dura x 120 hojas.	UNIDAD	21	No
24	Cuaderno con espiral de 16x21cm Tapa Blanda x 80 hojas.	UNIDAD	3	No
25	Señaladores Banderitas Adhesivas x125 unidades , 5 colores.	UNIDAD	17	No



Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Entrega Muestra
26	Borrador Para Pizarra	UNIDAD	4	No
27	Cinta de papel de 24mm x 50 metros.	UNIDAD	3	No
28	Cinta Adhesiva doble Faz 36mm x 10 metros	UNIDAD	3	No
29	Cajas Organizadoras de cartón duro, con manija de cuerina con divisores de 40x40x10 de alto.	UNIDAD	3	No
30	Caja de Broches aprieta papel de 41mm COLOR negro. 12 unidades cada uno.	CAJA	2	No
31	Caja de Broches aprieta papel de 25mm COLOR negro. por 12 unidades cada uno.	CAJA	2	No
32	Lapiceros de plástico para escritorio	UNIDAD	4	No
33	taco de papel multicolor 9x9cm 400 hojas multicolor	UNIDAD	4	No
34	cajas chinchas galera caja x 30 unidades cada uno , multicolor.	CAJA	5	No
35	Pagamento adhesivo tipo volibarra 30 ml	UNIDAD	12	No
36	pegamento adhesivo tipo volibarra 50 ml	UNIDAD	6	No
37	Blocks de cartulina lisas de colores varios , tipo EL NENE x 24 unidades cada uno.	UNIDAD	2	No
38	Afiches de colores 5 unidades de cada uno.	UNIDAD	30	No
39	Marcador permanente trazo fino, color negro.	UNIDAD	4	No
40	tijera de acero , tipo MAPED AVENCED de 17 cm de largo.	UNIDAD	13	No
41	Tijera de acero tipo MAPED AVENCE , de 21 cm de largo	UNIDAD	1	No
42	Pizarra blanca para fibron de 120x80cm.	UNIDAD	1	No
43	Pizarra de corcho de 100x80 cm	UNIDAD	1	No
44	fibrones recargables tipo 360 para pizarra. color azul, rojo y negro. 5 unidades de cada color.	UNIDAD	15	No
45	Fibrones para pizarra descartable. color: azul, rojo y negro. 2 unidades de cada uno.	UNIDAD	6	No
46	Potes de tinta x30ml para fibrones de pizarra tipo 360. colores azul,rojo y negro.	UNIDAD	6	No
47	tinta para sello color verde	UNIDAD	2	No
48	Carpeta escolar nº3. 3 anillos x40mm forrada, colores varios	UNIDAD	5	No
49	Folios para carpeta nº3. 3 anillos .x10 unidades	UNIDAD	10	No
50	Separadores tamaño A4 de cartulina. colores varios	UNIDAD	6	No
51	Tablas sujeta papeles tamaño A4 con gancho incluido.	UNIDAD	4	No
52	Pendrivel de 16 gb	UNIDAD	3	No
53	Cinta Adhesiva tipo SCOTCH	UNIDAD	5	No
54	Cajas de fibras tipo FILGO X 20 unidades cada una.	CAJA	2	No
55	Cajas de lápices de colores, tipo FABER CASTELL x 24 unidades cada una.	CAJA	2	No



Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Entrega Muestra
56	Repuesto de minas 0,5. graduacion 2B para lapiz mecanico x 12 unidades cada uno.	UNIDAD	2	No
57	Acrílicos de 50ml. colores: azul,verde,rojo,amarillo,negro,blanco y violeta. uno de cada	UNIDAD	7	No
58	Block de hojas tipo CANSOL XL BRISTOL tamaño A4 ilustración 180gr. x50 hojas cada uno.	UNIDAD	4	No
59	Cuadernos universitarios x80 hojas rayadas	UNIDAD	29	No
60	Reglas acrílico de 21cm	UNIDAD	3	No
61	Biblioratos tamaño oficio, color negro.	UNIDAD	32	No
62	Folios tamaño A4 tipo Cristal x100 unidades	UNIDAD	14	No
63	Folios Oficio , tipo Cristal x100 unidades	UNIDAD	4	No
64	Caja de Clips metálicos numero 4 cajas x100 unidades. colores varios.	CAJA	7	No
65	Corrector cinta de 5mmx 8 mts.	UNIDAD	9	No
66	Sacapuntas de metal	UNIDAD	6	No
67	Separadores A4 Plástico 5 posiciones. Paquete por 5 unidades.	UNIDAD	3	No
68	Separadores tamaño oficio, 5 posiciones. colores varios. paquete x5 unidades.	UNIDAD	2	No
69	Block de 40 hojas rayadas. de 16x21cm.	UNIDAD	3	No
70	Cuaderno de tapa dura , de 98 hojas rayadas.	UNIDAD	2	No
71	Libro de ACTAS de 200 paginas, hojas rayadas.	UNIDAD	2	No
72	Planchas de 30 unidades cada una de etiquetas blancas autoadhesivas de 16x22mm	UNIDAD	2	No
73	perforadora mediana , metálica . Escritorio para 20 hojas.	UNIDAD	1	No

## CLAUSULAS PARTICULARES

### ARTÍCULO 1: DOCUMENTACION

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 documentación podrá enviarse al correo electrónico: federico.millan@presi.unlp.edu.ar, o a la calle 7 n° 776**

La oferta deberá 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: Moneda de cotización**

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. el precio cotizado será el precio final que deba pagar la UNLP por todo concepto (incluido flete y demás gastos de la presente contratación).-

3.4. No utilizar más 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 y con sus respectivos comprobantes de AFIP (CAE y CAI), en la Dirección de Compras y Contrataciones

#### **ARTÍCULO 8: Plazo de entrega**

El plazo de entrega sera de un maximo de 25 dias 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

#### **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 inscripción en AFIP
2. Constancia de inscripción en SIPRO
3. REPSAL
4. Consulta ante la web service de AFIP a los efectos de dar cumplimiento a lo establecido por la Resolución 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)

