



PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

Organismo Contratante: UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: Trámite Simplificado 11/2025
Clase: Sin Clase
Modalidad: Sin Modalidad
Motivo contratación directa: Por monto
Expediente: EXP : 100-7410/2025
Objeto de la contratación: UTILES DE LIBRERIA SBS 83/2025
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:	05, 06 y 07 de marzo de 2025	Plazo y horario:	10 de marzo de 2025
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:	05/03/2025	Día y hora:	12/03/2025 a las 07:00 hs.
Fecha de finalización:	11/03/2025 a las 14:00 hs.		



REGLONES

Reglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Entrega Muestra
1	Resaltadores tipo filgo. trazo grueso chato, punta biselada .	UNIDAD	76	No
2	Resaltadores color pastel tipo sharpie ,trabi, pelikan.	UNIDAD	20	No
3	corrector lápiz , tipo filgo/liquid paper 7ml	UNIDAD	22	No
4	marcador microfibras tipo filgo 0.4mm	UNIDAD	10	No
5	Corrector cinta, tipo ezco 5mm X 6mts/8mts	UNIDAD	10	No
6	lapiceras tipo filgo, trazo fino color rojo.	UNIDAD	20	No
7	lapiceras tipo filgo, trazo fino color negro.	CAJA	2	No
8	lapiceras tipo filgo, trazo fino color azul.	CAJA	4	No
9	marcador, para pizarra x4. tipo filgo	UNIDAD	16	No
10	lapiz negro tipo bic evolution hb nº 2	UNIDAD	30	No
11	Marcador agua tipo filgo.	UNIDAD	18	No
12	Marcador permanente tipo trabi 411.	UNIDAD	12	No
13	Marcador permanente punta fina tipo trabi 0.8 negro	UNIDAD	2	No
14	Marcador permanente punta fina tipo sharpie color negro.	UNIDAD	4	No
15	Tijera con mango plastico tipo olami 21 cm	UNIDAD	12	No
16	regla acrilico de 21/30 cm tipo geo	UNIDAD	10	No
17	Tijera escolar tipo essentials maped 13 cmm/14 cmm	UNIDAD	2	No
18	Adhesivo tipo Voligoma/ keyroad 30 ml	UNIDAD	7	No
19	Adhesivo en barra tipo pizzini/ezco 8/9gr.	UNIDAD	2	No
20	Gomas blancas de borrar tipo pizzini.	UNIDAD	10	No
21	Notas adhesivas tipo ezco 38 x 50, 50 hojas fluor x 4 colores.	UNIDAD	15	No
22	Notas adhesivas tipo ezco cubo 300 hojas 75x75 fluor	UNIDAD	3	No
23	Notas adhesivas tipo ezco cubo 200 hojas 72x72 color pastel.	UNIDAD	16	No
24	Taco papel tipo medoro kubocolor 9x9 300 hojas.	UNIDAD	10	No
25	Cinta adhesiva papel tipo fijapel de 245mm x 40 mts.	UNIDAD	10	No



Reglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Entrega Muestra
26	Cinta Adhesiva de 24 x 45 mts. tipo fijapel transparente	UNIDAD	6	No
27	Cinta Adhesiva doble faz 12mm x 10 mts.	UNIDAD	2	No
28	Cinta Adhesiva transparente tipo credencial de 12mm x 25 mts.	UNIDAD	2	No
29	Cinta Adhesiva empaque transparente 48 x 40 mts.	UNIDAD	25	No
30	Blocks anotador tipo congreso 40 hojas rayadas.	UNIDAD	3	No
31	Carpeta tipo monplast 2A 40mm A4 color negro.	UNIDAD	5	No
32	Cuaderno con espiral A4 tipo america 80 hojas rayadas.	UNIDAD	38	No
33	Cuaderno con espiral tapa dura A5 tipo asamblea 96 hojas rayadas.	UNIDAD	30	No
34	Cuaderno tapa flexible tipo america 86 hojas rayas.	UNIDAD	3	No
35	Carpeta carton 3 solapas oficio 170 grs. tipo myd color verde	UNIDAD	5	No
36	Folio tipo luma 40 micrones tamaño oficio. x 100 unidades.	UNIDAD	1	No
37	Folio tipo luma 40 micrones tamaño A4. x 100 unidades.	UNIDAD	4	No
38	Sobres color madera de 27cm x 37 cm de 80 grs.	UNIDAD	220	No
39	Bibliorato pvc tipo rado avios A4 pastel	UNIDAD	5	No
40	Bibliorato pvc tipo rado avios A4 negro	UNIDAD	5	No
41	Separadores de cartulina color A4 5 posiciones.	UNIDAD	10	No
42	Abrochadora pinza tipo kangaro 65 cromada.	UNIDAD	1	No
43	Abrochadora pinza tipo kangaro 10/50 cromada	UNIDAD	11	No
44	Broches tipo olami 10/50 x 1000 unidades.	UNIDAD	26	No
45	Broches tipo olami 21/6-26/6 x 1000 unidades.	UNIDAD	7	No
46	Broches tipo GRAP 65/64 x 5000 unidades.	UNIDAD	2	No
47	Cortante metal con guia metalica tipo olami 18 mm	UNIDAD	2	No
48	Cortante respuesto/cuchilla tipo olami 18 mm tubo 10 unidades	UNIDAD	2	No
49	Cajas de cartón tipo MYD Tamaño 406 con tapa 42-32-25 resistentes.	UNIDAD	12	No
50	almohadilla tipo ibi nº 2 para tinta sello.	UNIDAD	1	No
51	Tinta para sellos tipo ibi. 24 cc	UNIDAD	6	No
52	Pvc auto adhesivo 45 cm x 10 mts. tipo protec color verde manzana.	UNIDAD	1	No
53	porta lapices tipo super bs-color negro	UNIDAD	5	No
54	Pen drive 16gb usb tipo sandisk/kingston	UNIDAD	2	No
55	Pilas AAA	UNIDAD	4	No



Reglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Entrega Muestra
56	Caja archivo plastica oficio reforzada, color azul 36x25x12 de altura con tapa apilable.	UNIDAD	3	No
57	Pincel escolar nº 6 tipo olami	UNIDAD	5	No
58	Resmas de colores.500 HOJAS.	UNIDAD	4	No
59	Lapices de colores x 12 unidades tipo filgo.	UNIDAD	3	No
60	Papel afiche 70x100 tipo husares.	UNIDAD	15	No
61	Cartulina escolar 44.5x63 tipo colro.	UNIDAD	15	No
62	Pote de tempera tipo Alba magic 8cc	UNIDAD	6	No
63	Pote acrilico tipo decorat 50cc .- colores varios	UNIDAD	10	No
64	Saca ganchos , tipo maped office	UNIDAD	4	No

CLAUSULAS PARTICULARES

ARTÍCULO 1: DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO A LA OFERTA

1.1 Constancia de inscripción en ARCA ex AFIP (<https://seti.afip.gob.ar/padron-puc-constancia-internet/ConsultaConstanciaAction.do>)

1.2 Constancia de inscripción en COMPR.AR (<https://comprar.gob.ar/>)

1.3 La documentación deberá ser firmada por su representante legal o apoderado.

ARTÍCULO 2: RECEPCIÓN DE LA OFERTA

La oferta y su documentación podra enviarse al correo electronico: **federico.millan@presi.unlp.edu.ar** o bien ser entregada en **sobre cerrado**, en calle 7 n° 776, entre piso, oficina 9, CP: 1900, La Plata - Buenos Aires- Argentina, de Lunes a Viernes de 07:30hs a 13.00hs

No se aceptaran correos electrónicos enviados desde cuentas con dominio outlook o hotmail.

ARTÍCULO 3: FORMA DE COTIZACIÓN

La oferta debera ser redactada en idioma castellano y deberá contener como mínimo:

- Denominación social o Apellido y Nombre de la firma cotizante.
- Número de CUIT.
- Domicilio legal.
- Domicilio electrónico (no se aceptarán dominios outlook o hotmail)
- Condiciones impositivas.



ARTÍCULO 4: FORMA DE COTIZACIÓN

En la cotización se deberá consignar:

- 4.1 - Renglón o ítem que se oferta.
- 4.2 - Se deberá indicar la Marca del producto ofertado.
- 4.3 - Indicar la garantía del producto, en caso que corresponda
- 4.4 - De cotizar más de una propuesta para el mismo ítem, se deberá indicar cuál se presentará como oferta principal y cuál como alternativa.
- 4.5 - Características y detalles de lo ofertado, de acuerdo a lo que se solicite en este Pliego.
- 4.6 - Cantidad ofertada y unidad de medida.
- 4.7 - Precio unitario y cierto, expresado en números (no utilizar más de dos decimales).
- 4.8 - Precio total del renglón, expresado en números (no utilizar más de dos decimales).
- 4.9 - Precio total general de la oferta, expresado en letras y números, determinados en la moneda de cotización fijada en este Pliego (no utilizar más de dos decimales).
- 4.10 - IVA INCLUIDO.
- 4.11 - El precio cotizado será el precio final que deba pagar este Organismo por todo concepto, incluido flete y demás gastos de la presente contratación.

ARTÍCULO 5: MONEDA DE COTIZACIÓN

Las propuestas deberán cotizarse en **PESOS ARGENTINOS**.

No se podrá estipular el pago en moneda distinta de la establecida ni podrán referirse en ningún caso, a la eventual fluctuación de su valor.

El precio cotizado sera el precio final que deba pagar la UNLP por todo concepto, incluido flete y demás gastos de la presente contratación.

ARTÍCULO 6: MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

El Mantenimiento de la oferta será de 30 días contados a partir del día y horario del Acto de apertura de ofertas dispuesto en este Pliego.

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 7: 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 ARCA ex 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 ARCA ex 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 8: CRITERIOS DE EVALUACION Y SELECCION 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 9: 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 ARCA ex AFIP (CAE y CAI). En caso de que el remito sea formato papel deberá entregarse en su formato original junto con la entrega, en caso que sea electrónico podrá ser enviado por correo electrónico junto con la factura, el CAE y el CAI

ARTÍCULO 10: PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega sera de un maximo de 15 dias de recibida la orden de compra

ARTÍCULO 11: Jurisdicción:

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 XXº EXCLUSIÓN DEL SILENCIO CON SENTIDO POSITIVO: El silencio con sentido positivo en los términos del inciso b) del artículo 10 de la Ley de Procedimientos Administrativos no resultará aplicable en el marco del presente procedimiento de selección.



ARTÍCULO 12: Categorización de la UNLP frente a los impuestos:

La Universidad Nacional de La Plata se encuentra inscrita en la ARCA ex 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 13: 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 14: LUGAR DE ENTREGA

Prosecretaria de Bienestar Universitario 7 n° 776 contacto: aldana.veron@presi.unlp.edu.ar tel: 221 6447100

ARTÍCULO 15: VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Dentro de los dos (2) días posteriores al Acto de apertura de ofertas, la Unidad Operativa de Compras verificara la siguiente documentación:

1. Constancia de inscripción en ARCA ex AFIP (<https://seti.afip.gob.ar/padron-puc-constancia-internet/ConsultaConstanciaAction.do>)
2. Constancia de inscripción en COMPR.AR (<https://comprar.gob.ar/>)
3. REPSAL (<http://repsal.trabajo.gob.ar/Empleador>)
4. Consulta ante la web service de ARCA ex AFIP (https://sud-web-contrataciones.afip.gob.ar/sud_consulta/index.html) a los efectos de dar cumplimiento a lo establecido por la Resolución General de ARCA ex AFIP 4164 respecto al cumplimiento de las obligaciones tributarias y/o previsionales de los oferentes

ARTÍCULO 16: DOCUMENTACIÓN 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 ARCA (tener en cuenta la fecha de vencimiento)