



## PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES UOC 118-09

### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

**Tipo:** Trámite Simplificado Nº10/25

**Clase:** Sin Clase

**Modalidad:** Sin Modalidad

**Motivo contratación directa trámite Simplificado:** Por monto

**Expediente:** EXP : 1500-736/25

**Objeto de la contratación** Alimentos para desayuno y merienda nivel inicial

**Rubro:** Alimentos

**Lugar de entrega único:** Escuela Graduada Joaquín V. González 50 y 118

Administración 1º Piso

RETIRO DE PLIEGOS	CONSULTAS DEL PLIEGO
Escuela Graduada Joaquín Víctor González Oficina de Administración 1º piso Calle 50 y 118 La PLATA PLAZOS; hasta 7/08/25 Horario: 08:00 A 13:00 HS	Escuela Graduada Joaquín Víctor González Oficina de Administración 1º piso Calle 50 y 118 La PLATA PLAZOS: hasta el 11/08/25, HORARIO: 08:00 A 13:00 HS
PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS	APERTURA DE LAS OFERTAS
Escuela Graduada Joaquín Víctor González Oficina de Administración 1º piso Calle 50 y 118 La Plata DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO: <a href="mailto:admin-anexa@graduada.unlp.edu.ar">admin-anexa@graduada.unlp.edu.ar</a> Hasta 14/08/2025 a las 13 horas	Escuela Graduada Joaquín Víctor González Oficina de Administración 1º piso Calle 50 y 118 La PLATA El Día 18/08/2025 10:00 horas



**RENGLONES**

DESCRIPCION	CANTIDAD	RENGLONES
1200 paquetes de galletitas dulces de 400 gramos cada uno, sin grasas trans.	1200	1
150 Kilos de Azúcar blanca tipo	150	2
3000 saquitos de té de 2 g s. cada uno gramos común.	3000	3

**SE DEBE PRESENTAR UNA MUESTRA DE PAQUETE DE GALLETTAS**

**OFERTADO**

**CLAUSULAS PARTICULARES**



### **ARTÍCULO 1: DOCUMENTACION A PRESENTAR JUNTO CON LA OFERTA**

1.1 CONSTANCIA DE INSCRIPCION EN AFIP

1.2 CONSTANCIA DE INSCRIPCION EN COMPr.AR

1.3 LA OFERTA DEBERÁ ESTAR FIRMADA DIGITALMENTE POR SU REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

1.4 Copia de DNI

1.5 Documentación que acredite la calidad invocada por el firmante

### **ARTÍCULO 2: PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

La oferta y su documentación deberá enviarse al correo electrónico a [admin-anexa@graduada.unlp.edu.ar](mailto:admin-anexa@graduada.unlp.edu.ar) o en sobre cerrado debidamente identificada en la Oficina de Administración 1 piso.

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: 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 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 FRÁNCES 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)

#### **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 Administración de la Escuela Graduada J.V. González.

#### **ARTÍCULO 8: Plazo de entrega**

Entrega única 10 días 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 Nº 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: Escuela Graduada Joaquín Víctor González**



#### **ARTÍCULO 13: VERIFICACION DE CALIDADES:**

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

1. Constancia de inscripción en ARCA
2. Constancia de inscripción en COMPR.AR
3. REPSAL
4. Consulta ante la web service de Arca 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 Nº DE RENGLÓN 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 B.C SU FECHA DE EMISIÓN NO DEBE SER ANTERIOR A LA FECHA DE EMISIÓN 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 Nº DE RENGLÓN (en cada uno de los productos o servicios ) según Orden de Compra.-
- 3- CONSTANCIA CAE Y O CAI EN REMITO Y FACTURA (código de autorización electrónica).
- 4- CONSTANCIA DE INSCRIPCION AFIP (tener en cuenta la fecha de vencimiento).