



PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES UOC 118-09

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo:	Contratación Directa Trámite Simplificado N°7/23
Clase:	Sin Clase
Modalidad:	Sin Modalidad
Motivo contratación directa:	Por monto
Expediente:	EXP: 1500-79/2023
Objeto de la contratación:	Artículos de Limpieza
Rubro:	Limpieza
Lugar de entrega único:	Escuela Graduada Joaquín Víctor González 50 y 118

RETIRO DE PLIEGOS	CONSULTAS DEL PLIEGO
Escuela Graduada Joaquín Víctor González Oficina de Administración 1º piso Calle 50 y 118 La PLATA PLAZOS: 06/06/23 AL 09/06/23 Horario: 08:00 A 13:00 HS	Escuela Graduada Joaquín Víctor González Oficina de Administración 1º piso Calle 50 y 118 La PLATA PLAZOS: 12/06 al 14/06/2023 HORARIO: 08:00 A 13:00 HS Contacto: compras@graduada.unlp.edu.ar
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: compras@graduada.unlp.edu.ar Plazo.: 15/06 al 23/06/2023 Horario: 8:00 a 12:00 hs.	Escuela Graduada Joaquín Víctor González Oficina de Administración 1º piso Calle 50 y 118 La PLATA Día y Hora: 26/06/2023 10:00 horas



RENGLONES

DESCRIPCION	CANTIDAD	REGLONES
PAPEL Higiénico blanco 8 rollos x 300 metros cono grande	15	1
Papel higiénico por bolsón de 48 rollos cada uno por 80 metros blanco	8	2
Bidones de líquido secuestrante de polvo x 5 litros	10	3
Bidones de lavandina por 5 litros	20	4
Rejillas	12	5
Bidones de Jabón para manos x 5 litros	10	6
Lysoform aerosol	6	7
Bidón de alcohol satirizante	1	8
Pan de Jabón blanco	4	9
Guantes Nº 8	5	10
PLUMEROS	2	11

CLAUSULAS PARTICULARES

ARTÍCULO 1: DOCUMENTACION A PRESENTAR JUNTO CON LA OFERTA

1.1 CONSTANCIA DE INSCRIPCION EN AFIP

1.2 CONSTANCIA DE INSCRIPCION EN COMP.AR

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 debe ser enviada por correo electrónico a compras@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 60 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)

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 treinta (30) 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

El plazo de entrega será de un máximo de 15 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 inscrita 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: 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 verificara la siguiente documentación:

1. Constancia de inscripción en AFIP
2. Constancia de inscripción en COMPR.AR
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 Nº 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- 2-.FACTURA B.C 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 Nº DE RENGLON (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).