

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES UOC 118-09

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: Trámite Simplificado N°03/2025

Clase: Sin Clase

Modalidad: Sin Modalidad

Motivo contratación directa trámite Simplificado: Por monto

Expediente: EXP : 1500-529/2025

Objeto de la contratación artículos de librería

Rubro: artículos de librerías

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 14/03/2025 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 14/03/25, 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: admin-anexa@graduada.unlp.edu.ar <u>Hasta 20/03/2025 a las 13 horas</u>	Escuela Graduada Joaquín Víctor González Oficina de Administración 1º piso Calle 50 y 118 La PLATA El Día 21/03/2024 11:00 horas

RENGLOLINES

DESCRIPCION	CANTIDAD	RENGLONES
adhesivo de contacto transparente 100ml	3	1
biolorato A4	2	2
birome roja trazo grueso	10	3
birome trazo grueso negro	10	4
birome verde trazo grueso	10	5
biromes azules trazo fino x50	1	6
biromes azules trazo grueso x50	1	7
block cartulinas A3 colores tipo el nene	2	8
bola telgopor n°8	35	9
bolsa papel craft panadería A4 x100u.	1	10
Borrador para tiza	20	11
Caja clips n°3 cajas	10	12
Carpeta oficio 2 anillos tapa dura color	4	13
carpeta tapa cristal a4	10	14
cartulina americana pliego	6	15
cartulinas color surtido	12	16
cartulinas negras	12	17
Chinches cajita x 100 un.	10	18
cinta autoadhesiva	12	19



transparente cono grande		
Cinta de embalaje transparente	24	20
Cinta de papel 24 mm x 40mts	20	21
cola vinilica o plasticola 1kg	2	22
cuaderno espiralado A4 80 hojas cuadriculado	1	23
cuadernos espiralados A4 80 hojas rayado	10	24
fibra giotto gruesas x10 unidades	3	25
fibra giotto x12 unidades	1	26
Fibron para pizarra azul	12	27
Fibron permanente negro	2	28
Gancho abrochadora 21/6 cajax1000	5	29
globos de cumpleaños x50u	1	30
gomas blandas	10	31
lápices colores x12u	2	32
lápices hb	10	33
lápices negros	27	34
lápiz corrector (borra tinta)	24	35
marcador negro al agua	10	36
marcadores colores x12	4	37
microfibras negras	20	38
papel afiche mix colores	20	39
papel madera pliego	20	40
pegamento "la gotita"	2	41
Pegamento tipo voligoma x 30ml	24	42
pegamento tipo uhu x125ml	3	43
plancha goma espuma	1	44

planchas de plastificado en frio	10	45
plato cartón 24 cm	50	46
pote tempera amarillo 250 gr	1	47
pote tempera azul 250 gr	1	48
pote tempera blanca 250 gr	1	49
pote tempera naranja 250 gr	1	50
pote tempera negra 250 gr	1	51
pote tempera rojo 250gr	1	52
pote tempera verde 250 gr	1	53
pote tempera violeta 250 gr	1	54
regla 50cm	2	55
Resaltador amarillo verde naranja rosa	20	56
Resma A4 75 gr	40	57
Resmas oficio 75gr	5	58
tijera chica tipo maped	10	59
Tiza hipo alergénica blanca tipo giotto x100 u.	20	60
Tiza hipo alergénica caja color tipo giotto x100 u.	10	61

CLAUSULAS PARTICULARES

ARTÍCULO 1: DOCUMENTACION A PRESENTAR JUNTO CON LA OFERTA

1.1 CONSTANCIA DE INSCRIPCION EN ARCA

1.2 CONSTANCIA DE INSCRIPCION EN COMPR.AR

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

1.4 COPIA DE DNI

1.5 DOCUUMENTACION QUE ACREDITE LA CLIDAD 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 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 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 veinte (20) días contra presentación de remito y factura debidamente conformado y con sus respectivos comprobantes de ARCA(CAE y CAI), en la Administración de la Escuela Graduada J.V. González.

ARTÍCULO 8: Plazo de entrega

10 días de comunicación de 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 registrarán 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 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 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 ARCA(tener en cuenta la fecha de vencimiento).