



PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

Organismo Contratante: UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: Contratación Directa por Compulsa Abreviada 12/2017
Clase: Sin Clase
Modalidad: Sin Modalidad
Motivo contratación directa: Por monto
Expediente: EXP : 3400-9540/2017
Objeto de la contratación: ADQUISICION DE INSUMOS DE LIBRERIA
Rubro: Mant. reparacion y limpieza, Libreria,pap. y utiles oficina
Lugar de entrega único: FACULTAD DE PSICOLOGIA (Av 51 e/ 123 y 124 (1925) ENSENADA, Buenos Aires)

Retiro del pliego		Consulta del pliego	
Dirección:	51 entre 123 y 124 3er piso Compras, (1925), ENSENADA, Buenos Aires	Dirección:	51 entre 123 y 124 3er piso Compras, (1925), ENSENADA, Buenos Aires
Plazo y horario:	Los días 3,6,7 de marzo de 2017 de 8 a 15 hs.	Plazo y horario:	Hasta el 6 de marzo de 2017
Costo del pliego:	\$ 0,00	Contacto:	compras@psico.unlp.edu.ar
Presentación de ofertas		Acto de apertura	
Dirección:	51 entre 123 y 124 3er piso Compras, (1925), ENSENADA, Buenos Aires	Lugar/Dirección:	51 entre 123 y 124 3er piso Compras, (1925), ENSENADA, Buenos Aires
Fecha de inicio:	03/03/2017	Día y hora:	08/03/2017 a las 10:00 hs.
Fecha de finalización:	08/03/2017 a las 10:00 hs.		



REGLONES

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Entrega Muestra
1	Abrochadora papel de escritorio N°65 cuerpo metálico pinza pintada	UNIDAD	20,00	No
2	Abrochadora	UNIDAD	10,00	No
3	Adhesivo en barra 40grs	UNIDAD	40,00	No
4	Almohadilla N° 3. medida 8 x 15cm. Material metal	UNIDAD	10,00	No
5	Bandas elásticas de caucho. Formato Fina. Diám. 10 cm. Caja x 100 grs.	UNIDAD	10,00	No
6	Base porta taco anotador papelerero Material acrílico. Medidas: 9,5x9,5 x 5cm. Color negro	UNIDAD	5,00	No
7	Borrador de pizarrón (tiza) mediano, base de madera fieltro extra grueso, felpa	UNIDAD	150,00	No
8	Caja de archivo plástica, color azul. tamaño legajo, tapa volcada. Medidas :alto 12cm, ancho 25cm y largo 36 cm	UNIDAD	150,00	No
9	Carpeta carátula de cartulina A4, con dos solapas. Color verde	UNIDAD	200,00	No
10	Carpeta carátula de cartulina A4 con dos solapas. Color bordo	UNIDAD	100,00	No
11	Carpeta colgante de cartulina 250grs, con varilla y visor plástico intercambiables. Color verde. Tamaño oficio con señalador	UNIDAD	30,00	No
12	Carpeta de presentación oficio, para perforar, con tapa transparente. Presentación x 12 unidades	UNIDAD	1,00	No
13	Carpeta de presentación A4, para perforar, tapa transparente. Presentación x 12 unidades	UNIDAD	1,00	No
14	Cinta argentina N° 3 rollo x 10 mts	UNIDAD	50,00	No
15	Cinta adhesiva transparente, 25mmx 40mts. material polipropileno o celofán	UNIDAD	50,00	No
16	Cinta adhesiva transparente 48mm x 50mts, Material polipropileno o celofán	UNIDAD	50,00	No
17	Corrector lapicera 7ml punta metálica (tipo liquid paper)	UNIDAD	50,00	No
18	Corrector cinta, cinta blanca de 5mm x 12mts (tipo rexon)	UNIDAD	100,00	No
19	Cuaderno universitario rayado con espiral 22x29 (84hojas) tapa blanda	UNIDAD	4,00	No
20	Cuaderno tapa blanda con espiral rayado. Formato 160mmx210mm 75grs, 84 hojas	UNIDAD	30,00	No
21	Folios transparente, tamaño A4, material polipropileno, perforaciones 5 universales, margen blanco reforzado.50 micrones. Presentación x 100 unidades	UNIDAD	8,00	No
22	Goma de borrar para lápiz, color blanca, de plástico. Caja x 30 unidades	UNIDAD	1,00	No
23	Hojas de opalina A4 150grs. Presentación x 500 unidades	UNIDAD	2,00	No
24	Lápiz color negro N°2 HB. Caja x 12 unidades	UNIDAD	2,00	No



Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Entrega Muestra
25	Mojadado	UNIDAD	5,00	No
26	Regla graduada, tipo plana, material de acrílico, longitud 20cm (tipo pizzini). Pack x 25 unidades	UNIDAD	1,00	No
27	Resaltador color amarillo flúo, punta biselada de 5mm. Presentación por 12 unidades. Similar en calidad a marca isofit	UNIDAD	6,00	No
28	Resaltador color rosa flúo, punta biselada 5mm. Presentación caja x 12 unidades. Similar en calidad a marca isofit	UNIDAD	6,00	No
29	Resmas de papel	UNIDAD	1.450,00	No
30	Sacabroches metálico cuerpo plástico	UNIDAD	10,00	No
31	Sacapuntas metálico	UNIDAD	10,00	No
32	Tijera para cortar papel, longitud de 22cm, material acero inoxidable, mango de plástico, varios colores	UNIDAD	10,00	No
33	Tiza Blanca, caja por 144 unidades	UNIDAD	50,00	No
34	Trincheta Metálica, 19 mm	UNIDAD	5,00	No
35	Cartucho para impresora epon stylus cx9300f cyan 73 alternativo	UNIDAD	10,00	No
36	Cartucho para impresora epon stylus cx9300f magenta 73 alternativo	UNIDAD	10,00	No
37	Cartucho para impresora epon stylus cx9300f amarillo 73 alternativo	UNIDAD	10,00	No
38	Cartucho para impresora t33 115 negro alternativo	UNIDAD	6,00	No
39	Tinta para sellos negra 50ml	UNIDAD	20,00	No
40	Pizarra de corcho, medidas 80cm x 120, marco metálico negro	UNIDAD	3,00	No
41	Adhesivo en barra 22grs	UNIDAD	24,00	No
42	Cartucho para impresora epon stylus cx9300f negro 73 alternativo	UNIDAD	10,00	No
43	Papel afiche en hoja medida 70 x 100 colores: surtido	UNIDAD	150,00	No
44	Bolígrafo; trazo 1.0mm color tinta azul. (tipo Bic Round Stic) x 12 unidades	UNIDAD	300,00	No
45	Resaltador color verde flúo, punta biselada 5mm. Presentación caja x 12 unidades. Similar en calidad a marca isofit	UNIDAD	3,00	No
46	Resaltador color naranja, punta biselada 5mm. Presentación caja x 12 unidades. Similar en calidad a marca isofit	UNIDAD	3,00	No
47	Tijera escolar 12cm	UNIDAD	30,00	No
48	Fibrón p/pizarra blanca (verde)	UNIDAD	36,00	No
49	Adhesivo Vinilico Escolar Tipo platicola X 30gr	UNIDAD	100,00	No
50	Caja de archivo	UNIDAD	10,00	No
51	Caja de archivo	UNIDAD	10,00	No
52	Bibliorato de 8 cm A4	UNIDAD	10,00	No



Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Entrega Muestra
53	Bibliorato de 4 cm A4	UNIDAD	10,00	No
54	Portalápices de oficina	UNIDAD	6,00	No
55	Pizarra blanca de 60 X 80	UNIDAD	1,00	No
56	Pizarra blanca laminada medidas 120 x 240	UNIDAD	15,00	No
57	Pizarra blanca laminada medidas 1mt x 2mt	UNIDAD	4,00	No
58	Rollo (bobina) de papel permanente	UNIDAD	1,00	No
59	Caja de servilletas	UNIDAD	1,00	No
60	Pinceletas de conservación	UNIDAD	8,00	No
61	Papel Japón (washi) de restauración	UNIDAD	1,00	No
62	Rollo de hilo de algodón blanco	UNIDAD	1,00	No
63	Trincheta De trabajo (tamaño grande)	UNIDAD	2,00	No
64	Tabla Plancha De Corte	UNIDAD	2,00	No

CLAUSULAS PARTICULARES

ARTÍCULO 1: OBJETO DE LA CONTRATACION

Llámesse a Contratación Directa destinada a la adquisición de Insumos de Librería para la Facultad de Psicología de UNLP de acuerdo a las características señaladas en el anexo I de especificaciones técnicas. Así mismo forman parte integrante del presente pliego los siguientes anexos:

- ANEXO I: Especificaciones técnicas
- ANEXO II: Planilla de Cotización

ARTÍCULO 2: RETIRO Y ADQUISICIÓN DE PLIEGO

El Pliego de Bases y Condiciones Particulares de este procedimiento podrá ser consultado, o retirado con el fin de presentarse a cotizar ingresando con usuario y contraseña, en el sitio web de la Oficina Nacional de Contrataciones www.argentinacompra.gob.ar ; acceso directo ;contrataciones vigentes. Desde el sitio de la Facultad de Psicología www.psico.unlp.edu.ar Enlace: Dirección Económico-Financiera, Pliego Compras
También podrá ser retirado en calle 51 entre 123 y 124 3er piso Compras de 8 a 12hs



ARTÍCULO 3: PRESENTACIÓN DE LA OFERTA OBLIGACIONES DEL OFERENTE

- 3.1. La oferta deberá presentarse en sobre único, perfectamente cerrado, consignándose en su cubierta los datos de la contratación a la que corresponde; tipo, número, día y hora de apertura e identificación del oferente)
- 3.2 La oferta será redactada en idioma castellano, **firmada en todas sus fojas** por el oferente o su representante legal, o apoderado
- 3.3 Los oferentes no tendrán opción de presentar sus ofertas electrónicamente
- 3.4. La presentación de la oferta significará de parte del oferente el pleno conocimiento de toda la normativa que rige el llamado, sin que pueda alegar en adelante el desconocimiento, por lo que **NO SERÁ NECESARIA LA PRESENTACION DE LOS PLIEGOS CON LA OFERTA**
- 3.5. El oferente que descargue el presente Pliego a través del sitio web de la Facultad, deberá enviar al momento del retiro, Constancia de Retiro de Pliego -, mediante correo electrónico a compras@psico.unlp.edu.ar.

ARTÍCULO 4: OFERTA ECONOMICA

4.1 La oferta será confeccionada obligatoriamente en la PLANILLA DE COTIZACIÓN que integra el presente pliego (ANEXO II), redactada en idioma castellano firmada en todas sus fojas por el oferente o su representante legal, en cuyo caso deberá acompañar el poder correspondiente. El presupuesto deberá contener como mínimo: Denominación social o Apellido y Nombre de la firma cotizante ; domicilio legal , número de CUIT , condiciones impositivas (Responsable Inscripto , Responsable Monotributo, Exento u otro) condiciones de pago , plazos de entrega o ejecución y mantenimiento de oferta.

En la cotización se deberá consignar:

- 4.1.1 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.
- 4.1.2.- El precio cotizado será el precio final que deba pagar este Organismo por todo concepto pudiendo el proponente formular oferta por todos los renglones o por algunos de ellos.

4.1.3. 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.

4.1.4. No utilizar mas de dos decimales en la cotización.

4.1.5. No se aceptarán ofertas alternativas

4.1.6. No se aceptarán ofertas variantes

ARTÍCULO 5: MARCA

Los oferentes deberán establecer marca y modelo - esto último cuando fuera posible-. No se aceptarán las expresiones "tipo" y "según Pliego".

Cuando en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, se establezca la marca o datos de identificación precisos respecto a un Bien, Servicio u Obra, se entenderá que los mismos se mencionan sólo a título de referencia.

En tal caso, el proponente podrá ofertar Bienes, Servicios u Obra similares sin que ello implique ninguna forma de desestimación de la calidad de la Oferta. Se entiende en este caso por elementos similares aquellos que cumplan con las necesidades operativas y logísticas del Organismo Licitante, en idéntica o mejor medida que el Bien o Servicio cuya marca se menciona.

ARTÍCULO 6: DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL OFERENTE



Al momento de presentar la oferta y formando parte de la misma, los interesados deberán suministrar la siguiente documentación:

1. GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA del cinco por ciento (5%) del valor total de la misma, en MONEDA NACIONAL y constituida por:
2. Cheque certificado contra una entidad bancaria, con preferencia en la ciudad de La Plata, de división y excusión, en los términos del artículo 2013 del Código Civil, así también como al beneficio de interpelación judicial previa;
3. Póliza de seguro de caución, de compañías de seguros aprobadas por La Superintendencia de Seguros de La Nación, extendidas a favor de la UNLP;
4. Pagaré a la vista, cuando su importe no supere la suma de PESOS QUINCE MIL (\$ 15.000,00), no siendo combinable con las restantes formas de constitución de garantía enumeradas anteriormente.

No será necesario presentar Garantía de Mantenimiento de la Oferta en los casos que el monto de la misma no fuere superior a CINCO MIL PESOS (\$ 5.000,00).

2 INFORMACIÓN REFERENTE AL SISTEMA DE PROVEEDORES DEL ESTADO NACIONAL; SIPRO- los oferentes INCORPORADOS al Sipro con su inscripción renovada de acuerdo a establecido por artículo 8 de la Disposición N°64/E 2016 de la Subsecretaría de Tecnologías de Gestión de la Jefatura de Gabinete de Ministros, deberán presentar CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN

1- MONTOS MENORES A \$ 50.000: Constancia de libre deuda previsional de proveedores (FORMULARIO 522/A) con su correspondiente verificación de validez otorgado por la AFIP (acuse de recibo).

2-MONTOS MAYORES A \$ 50.000: CERTIFICADO FISCAL PARA CONTRATAR VIGENTE, otorgado por la Administración Federal de Ingresos Públicos -AFIP-; para ofertas a partir de PESOS CINCUENTA MIL (\$ 50.000), de acuerdo a Resolución General 1814/2005 de AFIP.

3- CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN AFIP.

4-DECLARACIONES JURADAS:

- 4.1.-Domicilio real
- 4.2.- Constitución de domicilio legal en la ciudad de La Plata
- 4.3.-Constitución de dirección de correo electrónico

5-. Copia de contrato constitutivo y sus respectivas actas modificatorias.-

ARTÍCULO 7: Mantenimiento de la oferta

Mantenimiento de la oferta de treinta (30) días hábiles a partir del día siguiente al 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 diez(10) días al vencimiento del período respectivo.

ARTÍCULO 8: OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El que como resultado de la presente contratación resultare adjudicatario 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. Integrar la Garantía de Cumplimiento de contrato, del DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total de la adjudicación, , extendidas a favor de la Facultad de Psicología de la UNLP a presentar dentro de los CINCO (5) DÍAS de recibida la orden de compra. Vencido dicho plazo se rescindirá el contrato con la pérdida de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta.
3. 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 9: RECEPCION DE LOS BIENES

1. RECEPCIÓN PROVISORIA:

1. La comisión de recepción tendrá derecho a inspeccionar o probar los bienes y/ o servicios recibidos en carácter provisional a fin de comprobar si cumple o no con las especificaciones establecidas en el contrato, a partir del día hábil inmediato siguiente al de la fecha de entrega del bien o servicio, contando a tal fin un lapso de 5 días para realizar dicha tarea y emitir el acta respectiva.
2. Las inspecciones y pruebas se realizarán en el lugar fijado para la entrega, y deberá estar presente el representante autorizado del proveedor o fabricante.
3. Si los equipos inspeccionados o probados no se ajustaran a las especificaciones, la Facultad no conformará la recepción definitiva.
4. Se labrará un acta donde conste la verificación, conformidad o deficiencias que se detecten. La no identificación en esta etapa de eventuales incumplimientos de las condiciones del contrato no liberará en ningún aspecto al proveedor de su posterior cumplimiento.
5. El proveedor o fabricante deberá proporcionar a los integrantes de la comisión de recepción de la información que requieran respecto de los bienes.
6. En el caso que verificara que los bienes no cumplen con lo solicitado deberá intimar al proveedor a reemplazarlos por elementos conforme a pliego dentro del plazo que le fije al efecto.
7. Sin perjuicio de la recepción provisoria conformada por el comprador, el proveedor o fabricante será responsable de los defectos posteriores que puedan surgir en el periodo de prueba. Dicha responsabilidad será independiente de la garantía de funcionamiento.

1. RECEPCIÓN DEFINITIVA:

1. Una vez que el equipamiento se encuentren entregado, verificado y en funcionamiento, la comisión de recepción expedirá la constancia de recepción definitiva, a partir de la cual comenzara el periodo de vigencia de la garantía de funcionamiento.



ARTÍCULO 10: Forma de pago

El pago se efectuará (35) TREINTA Y CINCO días , previa presentación de remito, factura y acta de recepción definitiva.

La forma de pago será mediante cheque NO A LA ORDEN CRUZADO.

No obstante, y a elección del adjudicatario se podrán transferir los fondos a su cuenta bancaria, previa solicitud de acreditación de pagos en cuenta bancaria.

ARTÍCULO 11: Plazo de entrega

El plazo de entrega se estipula en CINCO (5) días hábiles.

ARTÍCULO 12: LUGAR Y HORARIO DE ENTREGA

Lugar de entrega: Facultad de Psicología calle 51 entre 123 y 124 3er piso Compras

Días y horarios de entrega: Sin excepción Martes y Jueves: De 8 a 11 y de 13.30 a 14.30

ARTÍCULO 13: SANCIONES

Las sanciones aplicadas en el ámbito del Régimen aprobado por el Decreto N° 1023/01, serán consideradas antecedente negativo en la evaluación de las ofertas presentadas para este llamado, como así también los incumplimientos registrados en las propias bases de los organismos contratantes. Las sanciones aplicadas por la Oficina Nacional de Contrataciones son difundidas en el sitio web www.argentinacompra.gov.ar, en el menú "Proveedores".

ARTÍCULO 14: 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 15: 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 16: NORMATIVA APLICABLE

El presente procedimiento de selección, la orden de compra o el contrato y su posterior ejecución como cualquier otra cuestión no prevista en el presente pliego se regirán por el Decreto N° 1.023/01, La Resolución N° 1053/16 de la UNLP , y por el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.