



PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

Organismo Contratante: UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: Contratación Directa por Compulsa Abreviada 21/2019
Clase: Sin Clase
Modalidad: Orden de Compra Abierta
Motivo contratación directa: Por monto
Expediente: EXP : 3400-000357/2019
Objeto de la contratación: Contratación para servicio anual de recarga y reciclado de cartuchos
Rubro: Serv. profesional y comercial
Lugar de entrega único: FACULTAD DE PSICOLOGIA (Av 51 e/ 123 y 124 (1925) ENSENADA, Buenos Aires)

Retiro del pliego		Consulta del pliego	
Dirección:	Av. 51 entre 123 y 124. 3º piso Departamento de Compras, (1925), ENSENADA, Buenos Aires	Dirección:	Av. 51 entre 123 y 124. 3º piso Departamento de Compras, (1925), ENSENADA, Buenos Aires
Plazo y horario:	Los días 13, 14, 15 y 18 de marzo de 2019.	Plazo y horario:	Hasta el 18 de marzo a las 12:00 hs.
Costo del pliego:	\$ 0,00	Contacto:	compras@psico.unlp.edu.ar
Presentación de ofertas		Acto de apertura	
Dirección:	Av. 51 entre 123 y 124. Planta Baja. Mesa de Entradas, (1925), ENSENADA, Buenos Aires	Lugar/Dirección:	Av. 51 entre 123 y 124. 3º piso Departamento de Compras, (1925), ENSENADA, Buenos Aires
Fecha de inicio:	13/03/2018	Día y hora:	19/03/2018 a las 10:00 hs.
Fecha de finalización:	19/03/2018 a las 10:00 hs.		



REGLONES

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Entrega Muestra
1	Servicio de recarga limpieza y reciclado de cartucho toner para impresora HP 1020 modelo Q2612A. Modalidad orden de compra abierta: Cantidad máxima de recargas:35	UNIDAD	35	No
2	Servicio de recarga limpieza y reciclado de Cartucho para impresora HP LaserJet Pro P1102 W modelo (CE285A) Modalidad orden de compra abierta: Cantidad máxima de recargas:40	UNIDAD	40	No
3	Servicio de recarga y reciclado de Cartucho toner para impresora HP 1005 modelo CB435A Modalidad orden de compra abierta: Cantidad máxima de recargas:30	UNIDAD	30	No
4	Servicio de recarga y reciclado de Cartucho para impresora HP laserjet enterprise 600 m602n) TONER HP 90A CE390A P/HP4555 Modalidad orden de compra abierta: Cantidad máxima de recargas: 5	UNIDAD	5	No
5	Servicio de recarga y reciclado de Cartucho para impresora HP laserjet enterprise 600 m602n) TONER HP 90X CE390X P/HP4555 Modalidad orden de compra abierta: Cantidad máxima de recargas: 5	UNIDAD	5	No
6	Servicio de recarga y reciclado de Cartucho para impresora HP MP 2727 53 X Modalidad orden de compra abierta: Cantidad máxima de recargas: 3	UNIDAD	3	No
7	Servicio de recarga y reciclado de Cartucho para impresora monocromática laser XEROX modelo phaser 3140 Modalidad orden de compra abierta: Cantidad máxima de recargas:3	UNIDAD	3	No

CLAUSULAS PARTICULARES

ARTÍCULO 1: OBJETO DE LA CONTRATACION

Contratación de un servicio anual de recarga y reciclado de cartuchos para La Facultad de Psicología de la UNLP. Así mismo forman parte integrante del presente pliego los siguientes anexos:

- ANEXO I: Especificaciones técnicas
- ANEXO II: Pliego Único de Bases y Condiciones Generales
- ANEXO III: Planilla de Cotización
- ANEXO IV: Constancia de retiro de pliego



ARTÍCULO 2: ALCANCE DE LA PRESTACIÓN

Se entenderá como reciclado y/o remanufacturado de toner al tratamiento consistente en el desarmado del cartucho, limpieza del mismo y reemplazo de un kit de repuestos que consiste en un cilindro de selenio, hilo de tungsteno, peines de toner, escobillas, engranajes y carga de toner de igual cantidad que el original. **NO DEBE ENTENDERSE COMO "RECICLADO" SOLO LA RECARGA DE TONER**

Deberá contemplar como mínimo: - Desarmado y eliminación de toner residual. - Limpieza de paredes internas/externas. - Reemplazo de componentes internos. - Recarga. - Correcto funcionamiento

Los cartuchos de toner deberán ir embalados en cajas adecuadas con el inserto antigolpes según normas de fábrica para transporte y manipulación de bultos. Los cartuchos de toner deberán cumplir con: - Calidad de impresión (definición de plenos) - Rendimiento(similar al original) - Vida útil de cartucho (cantidad de reciclados) Si el cartucho en cuestión no cumpliera con los ítems mencionados se repondrá sin cargo por otro en óptimas condiciones.

ARTÍCULO 3: VIGENCIA DEL SERVICIO Y PLAZO DE ENTREGA

El servicio tendrá una duración de un año a partir del 1º de abril del 2019 al 30 de marzo del 2020. .

Retiro y entrega de cartuchos en la Facultad de Psicología en un plazo perentorio de 5 días hábiles.

ARTÍCULO 4: MODALIDAD ORDEN DE COMPRA ABIERTA

La contratación se realizará bajo la modalidad de orden de compra abierta, entendida en el sentido de que la Facultad de Psicología podrá requerir hasta el máximo de cantidades establecidas en el Anexo I de Especificaciones Técnicas del presente pliego durante el lapso de duración del contrato, abonando exclusivamente las recargas realizadas. La no emisión de solicitudes de provisión durante el lapso de vigencia del contrato, o la emisión de dichas solicitudes por una cantidad inferior a la establecida como máxima en el contrato no generará ninguna responsabilidad para la Administración Nacional y no dará lugar a reclamo ni indemnización alguna a favor del adjudicatario.

El proveedor **facturará mensualmente** la cantidad de cartuchos efectivamente recargados y/o remanufacturados en el mes, **presentando la factura del 1 al 5 de cada mes.**

ARTÍCULO 5: INICIO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Operará a partir de las setenta y dos (72) horas de la fecha de aceptación de la orden de compra

ARTÍCULO 6: LUGAR DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

El servicio solicitado deberá prestarse en el edificio de la Facultad de Psicología, sito en calle 51 entre 123 y 124 Ensenada

ARTÍCULO 7: CONSULTA Y RETIRO 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. En el sitio web 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
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.La oferta económica debidamente cumplimentada y suscripta, en original y copia.

ARTÍCULO 8: PRESENTACION DE LA OFERTA

8.1 La propuesta de cada oferente podrá presentarse hasta el día y hora indicados **en un sobre o paquete cerrado**, con identificación de la presente contratación, la fecha y hora establecida para la apertura, y la identificación del oferente (Nombre o Razón Social, Dirección y Tel/Fax).

8.2 Los oferentes no tendrán opción de presentar sus ofertas electrónicamente.

8.3 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 su desconocimiento, por lo que **NO SERÁ NECESARIA LA PRESENTACIÓN DE LOS PLIEGOS CON LA OFERTA.**

ARTÍCULO 9: FORMALIDADES, CONTENIDO DE LA OFERTA

9.1. **La oferta será confeccionada obligatoriamente en la PLANILLA DE COTIZACION 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:

9.1.1. 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.

9.1.2.- 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, en su caso.

9.2. 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.

9.3. TIPO DE COTIZACION: No admite cotización parcial por renglón. Deberán cotizar todos los renglones. Cada renglón se adjudicará en forma total. Adjudicación total a un proveedor

9.4. No se aceptarán ofertas variantes.-

9.5. No se aceptarán ofertas alternativas.-

9.6. Se aceptarán ofertas de hasta dos decimales.-

ARTÍCULO 10: REQUISITOS Y DOCUMENTACION A PRESENTAR JUNTO CON LA OFERTA

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

1. Constancia de Inscripción ante la Administración Federal de Ingresos Públicos



(AFIP) impresa desde el sitio de Internet www.afip.gov.ar/constanciadeinscripción

2. DECLARACIONES JURADAS:

1. Domicilio Real;
2. Constitución de Domicilio especial en La Ciudad de La Plata;
3. Constitución de dirección de Correo Electrónico

3. En caso de tratarse de una Persona Jurídica nacional o extranjera, copia del contrato social inscripto, estatuto social o instrumento que corresponda, sus modificaciones junto con las constancias de inscripción ante autoridad competente. La duración de la sociedad o consorcio deberá alcanzar como mínimo hasta la entrega de los bienes ofrecidos.

3.1 En caso de actuar en representación, deberá acreditarse la misma acompañando copia del poder o de los documentos (Actas de Asamblea o Reunión de Socios con designación del Directorio/Gerencia) de los cuales resulte la o las personas que representen al oferente, sus facultades para obligarlo y para firmar los documentos que sean necesarios hasta la selección inclusive.

4. **La Garantía de oferta**, según lo indicado en el artículo 8 inc a) del presente pliego.

5. Toda aquella documentación complementaria que el oferente considere de interés para ilustrar mejor su propuesta

Así mismo la Administración procederá a verificar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. PRE-INSCRIPCIÓN al Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPRO), o constancia de Incorporación a COMPR.AR.

Podrán contratar con la Administración Nacional las personas humanas o jurídicas que se encuentren incorporadas como PREINSCRIPTAS al Sistema de Información de Proveedores (SIPRO), en oportunidad del comienzo del período de evaluación de las ofertas. **La inscripción previa no constituirá requisito exigible para presentar ofertas (Art 2º Disposición 6-E/2018).**

El oferente deberá estar inscripto y con los datos actualizados al momento de la emisión del dictamen de evaluación o bien al momento de la adjudicación en los procedimientos en que no se realice dicha etapa. (Art 4º Disposición 6-E/2018).

PRE-INSCRIPCIÓN. Los interesados deberán realizar la preinscripción al Sistema de Información de Proveedores accediendo al sitio de Internet de COMPR.AR, donde completarán la información requerida en los formularios de pre-inscripción.

2. VERIFICACIÓN DE LA HABILIDAD PARA CONTRATAR, en los términos del inciso f) del art 28 del decreto delegado N° 1023/01.

La Administración verificará la información sobre incumplimientos tributarios y/o previsionales de acuerdo a lo previsto por el art 2º de la Resolución General AFIP N° 4164. A tal fin se evaluarán las siguientes condiciones:

a) Que no tengan deuda líquidas y exigibles por obligaciones impositivas y/o de los recursos de la seguridad social por un importe total igual o superior a UN MIL QUINIENTOS PESOS (\$ 1.500.-), vencidas durante el año calendario correspondiente a la fecha de la consulta, así como vencidas en los CINCO (5) años calendarios anteriores.

b) Que hayan cumplido con la presentación de las correspondientes declaraciones juradas determinativas impositivas y/o de los recursos de la seguridad social vencidas durante el año calendario correspondiente a la fecha de consulta, así como las vencidas en los CINCO (5) años calendarios anteriores.

c) En caso de Uniones Transitorias de Empresas (UTE), los controles señalados en los incisos a) y b) se deberán cumplir también respecto de la Clave de Identificación Tributaria (CUIT) de quienes la integran. (Art 3 Resolución General AFIP N° 4164).

Los contribuyentes podrán consultar el detalle de las deudas líquidas y exigibles y de la falta de presentación de declaraciones juradas a que se hace mención en el art a) y b), ingresando al Sistema Cuentas Tributarias y seleccionar en el menú la opción "Detalle de Deuda Consolidada" y, dentro de esta opción, el trámite "Consulta de deuda proveedores del estado". (art 5 Resolución General AFIP N° 4164).

3.REPSAL: Se constatará en la instancia de apertura de ofertas, en la de evaluación de las ofertas y en la adjudicación que el oferente no se registre sanciones en el Registro Público de Empleadores con sanciones laborales. En caso de registrar sanciones será causal de desestimación no subsanable de la oferta.



ARTÍCULO 11: GARANTÍAS

Para afianzar el cumplimiento de todas las obligaciones, los oferentes y el/los adjudicatario/s deberán constituir garantías:

a) De mantenimiento de oferta: CINCO POR CIENTO (5%) del valor total de la oferta. En el caso de cotizar con alternativas, variantes o descuentos, la garantía se calculará sobre el mayor valor propuesto. **No será necesario presentar garantía de oferta cuando el monto de la misma no fuere superior a PESOS CINCO MIL (\$ 5.000) es decir, cuando la oferta total (calculada sobre la oferta mayor, si hubiere ofertas alternativas o variantes), sea menor a PESOS CIENTO MIL (\$ 100.000).**

b) De cumplimiento del contrato: Quien resulte adjudicatario, deberá constituir esta garantía, por el DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total de la adjudicación, debiéndola integrar en el plazo prescripto por el artículo 98 del Decreto Reglamentario N° 893/12.

c) De impugnación: Si se presentare impugnación, la misma deberá estar acompañada por una garantía, equivalente al TRES POR CIENTO (3%) del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato. Si el dictamen de evaluación para el renglón o renglones que se impugnen no aconsejare la adjudicación a ninguna oferta, el importe de la garantía de impugnación se calculará sobre la base del monto de la oferta del renglón o renglones del impugnante. Dichas garantías podrán constituirse en alguna o algunas de las formas previstas en el artículo 101 del Decreto Reglamentario N° 893/12, o combinaciones de ellas, a saber:

- 1.2. 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;
- 1.3. Póliza de seguro de caución, de compañías de seguros aprobadas por La Superintendencia de Seguros de La Nación, extendidas a favor de la UNLP;
- 1.4. 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.

ARTÍCULO 12: Mantenimiento de la oferta

Treinta (30) días hábiles administrativos 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 13: CRITERIOS DE EVALUACION DE LA OFERTA

A los fines de analizar las ofertas, la Comisión Evaluadora tendrá en cuenta el cumplimiento de los aspectos formales en la presentación de la oferta, el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas, la calidad del servicio propuesto, su relación con el precio ofrecido y los antecedentes del oferente

Asimismo, a los efectos del orden de mérito y/o precalificación de ofertas, constituirán elementos de juicio suficientes para recomendar la desestimación de una oferta, los antecedentes de incumplimientos en esta Facultad, y los antecedentes de incumplimientos de entrega y/o suspensiones, sanciones en la Oficina Nacional de Contrataciones. La Comisión tendrá un plazo de CINCO (5) días hábiles administrativos para emitir su dictamen, contados a partir de la fecha de recepción de las actuaciones, pudiéndose extender en casos debidamente fundados y expuestos en el Dictamen



. Dicho plazo se suspenderá en caso de que la Comisión considerara procedente cursar intimación a subsanar errores en las ofertas presentadas, o cuando requiriese informes a peritos o instituciones estatales o privadas , y por el plazo establecido en la intimación o solicitud de los informes correspondientes.

El dictamen de la Comisión Evaluadora no tendrá carácter vinculante. El mismo, será notificado dentro de los DOS (2) días de emitido, a la dirección de correo electrónico declarada por el oferente. Los interesados podrán interponer impugnaciones, debidamente fundadas, dentro de los cinco días de notificados y previa integración de la garantía de impugnación mencionada en el artículo 11 inciso c) del presente pliego. Durante ese término el expediente estará a disposición de los oferentes para su vista en el Departamento de Compras. Las presentaciones se recibirán EXCLUSIVAMENTE por escrito a las direcciones esgrimidas en el presente. Las impugnaciones serán resueltas en el mismo acto que disponga la adjudicación.

ARTÍCULO 14: OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El que como resultado de la presente contratación resultare adjudicatario tiene obligación de:

1. No se exigirá al adjudicatario la garantía de cumplimiento del contrato.
2. 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.
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. CITIBANK SA
5. BBVA BANCO FRANCES SA;
6. BANCO SUPERVIELLE SA;
7. BANCO CIUDAD DE BUENOS AIRES;
8. BANCO PATAGONIA SA;
9. BANCO HIPOTECARIO SA;
10. BANCO SAN JUAN SA;
11. BANCO DEL TUCUMÁN SA;
12. BANCO SANTANDER RÍO SA;
13. BANCO DEL CHUBUT SA;
14. BANCO PROVINCIA DEL NEUQUÉN SA;
15. HSBC BANK ARGENTINA SA;
16. BANCO CREDICOOP COOPERATIVO LIMITADO;
17. BANCO DE VALORES SA;
18. BANCO ITAÚ ARGENTINA SA;
19. BANCO PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO;
20. BANCO MACRO SA;
21. NUEVO BANCO DEL CHACO SA;
22. NUEVO BANCO DE SANTA FE SA;
23. NUEVO BANCO DE ENTRE RÍOS SA;
24. INDUSTRIAL AND COMMERCIAL BANK OF CHINA (ARGENTINA) SA.



ARTÍCULO 15: PRESENTACIÓN DE LAS FACTURAS

Las facturas deberán presentarse en el área de Compras, de lunes a viernes, en el horario de 08:00 a 12:00 hs. Para gestionar el pago de las facturas presentadas, deberán estar acompañadas con la documentación que se le requiera en cada oportunidad. La omisión de presentar alguna de la documentación requerida, impedirá la liquidación de la factura presentada, y su gestión quedará aplazada hasta su presentación completa en debida forma. Las facturas tipo "B" o "C" deberán ser emitidas a nombre de la Facultad de Psicología de la UNLP, domiciliada en calle 51 entre 123 y 124, Ensenada C.P. 1925, haciendo referencia al número de expediente que diera origen a la contratación, número y fecha de la Orden de Compra, descripción e importe de cada renglón, importe total y número de C.U.I.T. de la UNLP (30-54666670-7) I.V.A. EXENTA. La UNLP reviste el carácter de EXENTA en el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.). Para la emisión de las facturas, se deberá observar lo establecido por las Resoluciones Generales de AFIP N° 2852/10 2853/10 y 2884/10, en caso de corresponder. Dado que la Facultad de Psicología de UNLP es agente de retención tanto de I.V.A. como del Impuesto a las Ganancias Y SUSS, en el caso de que las firmas adjudicatarias cuenten con una exención a dichas retenciones, deberán presentar documentación que acredite tal situación junto con la factura, de lo contrario la Facultad procederá oportunamente a efectuar las retenciones que pudieran corresponder por dichos conceptos.

ARTÍCULO 16: Forma de pago

La condición de pago será a partir de la recepción definitiva del servicio/entrega de bienes. La recepción definitiva, se dará previa verificación del cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario, y siempre que se acreditara la presentación de la documentación detallada en el artículo precedente. Las facturas se cancelarán con cheque al día "No a la Orden", y cruzado, extendido a nombre del proveedor, o por transferencia bancaria, en caso de corresponder. LUGAR DE PAGO: Tesorería de la Facultad de Psicología de la UNLP sita en calle 51 entre 123 y 124 Ensenada CP 1925 tel: 4834871/4834807 int.109. HORARIO DE PAGO: Lunes a Viernes, de 09:00 a 12:00 hs. El plazo de pago es de treinta (30) DÍAS HÁBILES, previa presentación de factura y acta de recepción definitiva.

ARTÍCULO 17: 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 18: 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 19: 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.