



# PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

**Organismo Contratante:** UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

## PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

**Tipo:** Contratación Directa por Compulsa Abreviada 78/2019  
**Clase:** Sin Clase  
**Modalidad:** Sin Modalidad  
**Motivo contratación directa:** Por monto  
**Expediente:** EXP : 3400-015109/2018  
**Objeto de la contratación:** ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE LIBRERÍA  
**Rubro:** Librería,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	
<b>Dirección:</b>	Av. 51 entre 123 y 124. 3º piso Departamento de Compras, (1925), ENSENADA, Buenos Aires	<b>Dirección:</b>	Av. 51 entre 123 y 124. 3º piso Departamento de Compras, (1925), ENSENADA, Buenos Aires
<b>Plazo y horario:</b>	Los días 6, 7, 10 y 11 de junio de 2019, de 08:00 a 12:00 hs.	<b>Plazo y horario:</b>	Hasta el 11 de junio del 2019 a las 12:00 hs.
<b>Costo del pliego:</b>	\$ 0,00	<b>Contacto:</b>	compras@psico.unlp.edu.ar
Presentación de ofertas		Acto de apertura	
<b>Dirección:</b>	Av. 51 entre 123 y 124. Planta Baja. Mesa de Entradas, (1925), ENSENADA, Buenos Aires	<b>Lugar/Dirección:</b>	Av. 51 entre 123 y 124. 3º piso Departamento de Compras, (1925), ENSENADA, Buenos Aires
<b>Fecha de inicio:</b>	06/06/2019	<b>Día y hora:</b>	12/06/2019 a las 10:00 hs.
<b>Fecha de finalización:</b>	12/06/2019 a las 10:00 hs.		



## REGLONES

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Entrega Muestra
1	Pizarra de corcho tamaño: 100cm x 70cm	UNIDAD	6	No
2	Pizarra blanca con bandeja de apoyo Tamaño: 100cm x 70cm Soporte para colgar	UNIDAD	6	No
3	Pizarra blanca con bandeja de apoyo Medidas: 90cm x 120cm Soporte para colgar	UNIDAD	2	No
4	Pizarra blanca Medidas: 150cm x 120cm Soporte para colgar	UNIDAD	4	No
5	Pizarra blanca de 120cm x 180cm Con soporte para colgar	UNIDAD	1	No
6	Abrochadora de papel de escritorio Nº 21/6 cuerpo metálico, pinza pintada. Se solicita muestra .	UNIDAD	5	No
7	Adhesivo en barra 40grs	UNIDAD	10	No
8	Almohadilla Nº2 Medida 7 x 11cm. Material metal	UNIDAD	20	No
9	Bandas elásticas de caucho. Formato Fina. Diám. 10 cm. Caja x 100 grs.	UNIDAD	20	No
10	Base porta taco anotador papelerero Material acrílico. Medidas: 9,5x9,5 x 5cm. Color negro	UNIDAD	10	No
11	Bolígrafo trazo 1mm. Color negro. Presentación caja x 12 unidades. Similar en calidad a Marca Bic	UNIDAD	24	No
12	Borradores de pizarra. Material plástico, felpa, para marcadores	UNIDAD	50	No
13	Carpeta caja de fibra negra, 3 solapas, lomo 5cm. Tamaño oficio con elástico	UNIDAD	20	No
14	Carpeta colgante de cartulina 250grs, con varilla y visor plástico intercambiables. Color verde. Tamaño oficio con señalador	UNIDAD	100	No
15	Corrector lapicera 7ml punta metálica (tipo liquid paper)	UNIDAD	24	No
16	Cuaderno universitario rayado con espiral 22x29 (84hojas) tapa blanda	UNIDAD	5	No
17	Cuaderno tapa dura con espiral rayado. Formato 160mmx210mm 75grs, 100 hojas. Hojas cuadriculadas.	UNIDAD	25	No
18	Hojas de opalina A4 150grs. Presentación x 500 unidades	UNIDAD	8	No
19	Lápiz color negro Nº2 HB. Caja x 12 unidades	UNIDAD	3	No
20	Resaltador color celeste flúo, punta biselada de 5mm. Presentación por 12 unidades. Similar en calidad a marca isofit	UNIDAD	3	No
21	Resaltador color verde flúo, punta biselada 5mm. Cuerpo fino. Presentación x 12 unidades Similar en calidad a marca isofit	UNIDAD	3	No
22	Pad para mousse	UNIDAD	5	No
23	Bibliorato oficio lomo de 8cm	UNIDAD	30	No



Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Entrega Muestra
24	Caja de archivo de 12cm de profundidad	UNIDAD	100	No
25	Base porta cinta scotch para cinta de 24x50	UNIDAD	3	No
26	Marcador para pizarra, color negro. Similar en calidad y prestación a la marca EDDING E 160. (No recargable). Se solicita muestra.	UNIDAD	500	No
27	Carpeta Oficio 2 Anillos Fibra Negra 2 Aros 40mm Bibliorato	UNIDAD	12	No
28	Marcador al agua tinta roja. Punta redonda gruesa	UNIDAD	12	No
29	Marcador al agua tinta azul. Punta redonda gruesa	UNIDAD	12	No
30	Marcador al agua tinta negra. Punta redonda gruesa	UNIDAD	24	No
31	Folio A4 40M x 100 unidades	UNIDAD	5	No
32	Chinchas cabeza de galera plástica. Caja x 50 unidades	UNIDAD	5	No
33	Marcador microfibra punta ultrafina 0.4 mm color negra. Caja x 12 u.	UNIDAD	2	No
34	Marcador microfibra punta ultrafina 0.4 mm color roja. Caja x 12 u.	UNIDAD	1	No
35	Marcador microfibra punta ultrafina 0.4 mm color verde. Caja x 12 u.	UNIDAD	1	No
36	Sobres Color Rosa 114 mm. x 162 mm. medoro. Caja x 600 u.	UNIDAD	2	No
37	Folio oficio 40M x 100 unidades	UNIDAD	30	No
38	Resma de Papel obra, gramaje:75 gr/m2, tamaño: A4/Carta, Blancura: Extra blanco (mayor a 92%), certificación sustentable: con norma IRAM: 3100/3123/3124-ISO 9706.	UNIDAD	350	No
39	Resma de Papel obra, gramaje:75 gr/m2, tamaño: oficio/legal, Blancura: Extra blanco (mayor a 92%), certificación sustentable: con norma IRAM: 3100/3123/3124-ISO 9706.	UNIDAD	100	No
40	Arandelas de cartón. Color Rojo, de 23 mm. de diámetro. Presentación caja x 500 unidades.	UNIDAD	15	No
41	Broches dorados de dos puntas tipo "Mariposa" Nº 6 , para confección de expedientes. Presentación caja por 100 unidades.	UNIDAD	10	No
42	Broches dorados de dos puntas tipo "Mariposa" Nº 8 , para confección de expedientes. Presentación caja por 100 unidades.	UNIDAD	20	No
43	Broches dorados de dos puntas tipo "Mariposa" Nº 10 , para confección de expedientes. Presentación caja por 100 unidades.	UNIDAD	10	No
44	Sobres Bolsa Manila Madera Oficio 80g. 27x37 Cm X 250 unidades.	UNIDAD	1	No
45	Sobres Bolsa Manila Madera A3 80g. 37x45 Cm X 250 unidades.	UNIDAD	1	No
46	BOLÍGRAFO PUBLICITARIOS DE PLÁSTICO, CURVO, RETRÁCTIL, CLIP METÁLICO CURVO Y GRIP DE GOMA. PULSERA Y PULSADOR METALIZADO. CUERPO PLÁSTICO TRASLÚCIDO. TINTA COLOR NEGRO. Se solicita muestra del bolígrafo y catalogo de colores disponibles con código Pantone, teniendo en cuenta que se requerirán en los tonos verdes y violetas.La compra total se unificará en un solo color elegido.	UNIDAD	1000	No
47	Lapiceros, portalápiz. Fabricado en Plastico simil acrílico. Color Negro. Medidas aproximadas: 6,5 x 6,5 cm. Altura	UNIDAD	10	No



Reglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Entrega Muestra
	10,5 cm.			
48	Pizarra blanca reforzada en bordes y punteras. Medidas: 80 cm x 60 cm. Con accesorios para colocación.	UNIDAD	1	No
49	Cartucho de toner alternativo HP 1026A. Compatible con impresora Laser CP1025 NW. Color: 2 (dos) magenta, 2 (dos) cyan, 2 (dos) amarillos.	UNIDAD	6	No
50	Cartucho de toner alternativo HP 1026A. Compatible con impresora Laser CP1025 NW. Color: negro.	UNIDAD	2	No
51	Cartucho Alternativo 73n, compatible con impresora Espon C110. Color: 4 (cuatro) cyan, 4 (cuatro) magenta, 4 (cuatro) amarillos.	UNIDAD	12	No
52	Cartucho de tinta Alternativo 73n, compatible con impresora Espon C110. Color: negro.	UNIDAD	4	No

## CLAUSULAS PARTICULARES

### ARTÍCULO 1: OBJETO DE LA CONTRATACION

Llácese a Contratación Directa por Compulsa Abreviada para la adquisición de insumos de librería para la Facultad de Psicología de la UNLP, de acuerdo a las características señaladas en el anexo I de las especificaciones técnicas. Asimismo, forman parte integrante del presente Pliego, los anexos que se detallan:

- ANEXO I: Especificaciones técnicas
- ANEXO II: Pliego Único de Bases y Condiciones Generales
- ANEXO III: Planilla de cotización
- ANEXO IV: Comprobante de Retiro de Pliego

### ARTÍCULO 2: PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega se estipula en CINCO (5) días hábiles a partir de la notificación de la Orden de Compra al Adjudicatario.

### ARTÍCULO 3: LUGAR DE ENTREGA

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

Días y horarios de entrega: lunes a viernes : De 8 a 12 hs. Previa coordinación con el Departamento de Compras de la Facultad de Psicología.

### ARTÍCULO 4: 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](http://www.argentinacompra.gob.ar); acceso directo ;contrataciones vigentes. Desde el sitio de la Facultad de Psicología [www.psico.unlp.edu.ar](http://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](mailto:compras@psico.unlp.edu.ar). La oferta económica debidamente cumplimentada y suscripta, en original y copia.

#### **ARTÍCULO 5: PRESENTACION DE LA OFERTA**

5.1 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).

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

5.3 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 6: FORMALIDADES, CONTENIDO DE LA OFERTA**

6.1. 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:

6.1.1. 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.

6.1.2.- 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.

6.3. 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.

6.4. No se aceptarán ofertas variantes.-

6.5. Se aceptarán ofertas alternativas. Deberán indicar claramente, en los casos en que se efectúen ofertas alternativas, cual es la oferta base y cuales las alternativas. En todos los casos deberá existir una oferta base.

6.6. Se aceptarán ofertas de hasta dos decimales.-

#### **ARTÍCULO 7: MUESTRA**

El oferente deberá presentar MUESTRA de los items detallados en las especificaciones técnicas que contribuyan a ilustrar su oferta. Las mismas podrán ser presentadas como máximo hasta el momento fijado para la presentación de ofertas.

Las muestras deberán indicar en forma visible los datos de la contratación a la que correspondan, fecha y hora de apertura de las ofertas y la identificación del oferente.

Las muestras correspondientes a los artículos adjudicados, quedarán en poder de la Facultad para ser cotejadas



con los que entregue oportunamente el adjudicatario. Cumplido el contrato, quedarán a disposición del adjudicatario por el plazo de DOS (2) meses a contar desde la última conformidad de recepción. De no procederse a su retiro, vencido el plazo estipulado precedentemente, las muestras pasarán a ser propiedad de la facultad, sin cargo.

Las muestras presentadas por aquellos oferentes que no hubiesen resultado adjudicatarios quedarán a su disposición para el retiro hasta DOS (2) meses después de la comunicación efectuada por el organismo contratante de que las mismas están a disposición del oferente. En el caso en que no pasaran a retirarlas en el plazo fijado se utilizará el procedimiento citado en el párrafo anterior.

#### **ARTÍCULO 8: 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](http://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 9: 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 10: 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 11: 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 12: OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

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

1. 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.
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 13: 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 14: 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 15: 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](http://www.argentinacompra.gov.ar), en el menú "Proveedores

#### **ARTÍCULO 16: 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 17: 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.