

## PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo:	<b>Contratación Directa por Compulsa Abreviada</b>
Número:	<b>28/2019</b>
Clase:	<b>Sin Clase</b>
Modalidad:	<b>Sin Modalidad</b>
Motivo contratación directa:	<b>Por monto</b>
Expediente:	<b>EXP : 1022/2019</b>
Objeto de la contratación:	<b>Adquisición de artículos de librería 2019</b>
Costo del pliego:	<b>\$ 0,00</b>

### OBTENCIÓN DEL PLIEGO

Lugar/Dirección	Plazo y horario
Roque Saenz Peña 352, (1876), BERNAL, Buenos Aires	desde el 26 de junio de 2019

### CONSULTAS

Lugar/Dirección	Plazo y horario
licitaciones@unq.edu.ar, (1876), BERNAL, Buenos Aires	hasta el 4 de julio de 2019 a las 11 horas

### PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Lugar/Dirección	Plazo y horario
Roque Saenz Peña 352, (1876), BERNAL, Buenos Aires	Desde 26/06/2019 hasta 16/07/2019 a las 11:00 hs.

### ACTO DE APERTURA

Lugar/Dirección	Plaza y Horario
Roque Saenz Peña 352, (1876), BERNAL, Buenos Aires	16/07/2019 a las 11:00 hs.

## CONDICIONES PARTICULARES

### ARTÍCULO 1: Orden de prelación

- Reglamento para la adquisición de bienes y servicios de la Universidad Nacional de Quilmes (Podrá ser consultado: <http://www.unq.edu.ar/advf/documentos/5a281cd2e9c36.PDF>) aprobado por Resolución CS 545/17
- Las normas que se dicten en consecuencia del presente reglamento.
- Decreto 1023/01 Régimen de contrataciones, sus reglamentarios, sus modificatorios y complementarios en lo que fuere aplicable.
- El pliego Único de Bases y Condiciones Generales (Podrá ser consultado: <http://www.unq.edu.ar/advf/documentos/5a281d28eaf5a.doc>)
- El pliego de Bases y Condiciones Particulares
- La Oferta
- Las muestras que se hubieren acompañado
- La adjudicación
- La orden de compra, o de venta o el contrato en su caso.

### ARTÍCULO 2: Notificaciones

Todas las notificaciones entre la Universidad Nacional de Quilmes y los interesados, oferentes, adjudicatarios o cocontratantes se realizarán por correo electrónico: Los oferentes deberán constituir una dirección de correo electrónico que deberá ser declarada dentro de la documentación de la oferta. A esa dirección, la Universidad le notificará los actos que correspondan al proceso licitatorio. **Las notificaciones por este medio se considerarán perfeccionadas el primer día hábil siguiente al de la fecha de ingreso de la notificación de su cuenta, momento en que comienzan a correr los plazos, sirviendo de prueba suficiente la constancia que el correo electrónico genere para el emisor.**

Dirección institucional de correo electrónico en los que serán válidas las comunicaciones que emita y reciba la Dirección de Suministros: Cualquiera de las siguientes: [compras@unq.edu.ar](mailto:compras@unq.edu.ar), [licitaciones@unq.edu.ar](mailto:licitaciones@unq.edu.ar), [notificacionescompras@unq.edu.ar](mailto:notificacionescompras@unq.edu.ar)

### ARTÍCULO 3: Requisitos de la oferta

- 1) No se requiere la presentación de pliegos junto con la oferta
- 2) UN SOLO EJEMPLAR EN ORIGINAL con TODAS LAS HOJAS FIRMADAS Y ACLARACION DE NOMBRE Y APELLIDO (No se requiere duplicados ni triplicados)
- 3) Anexo I del pliego completo y firmado consignando PRECIO UNITARIO Y TOTAL Y MARCA y MODELO OFERTADO si correspondiera
- 4) Anexo II del pliego completo y firmado
- 5) Garantía de oferta si correspondiera
- 6) Constancia pre/inscripción Sistema SIPRO o COMPR.AR
- 7) Muestras requeridas

### ARTÍCULO 4: Mantenimiento de la oferta

Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de mínimo de sesenta (60) días corridos contados a partir de la fecha del acto de apertura. El plazo de sesenta (60) días se prorrogará en forma automática por un lapso igual al inicial o por el que se fije en el respectivo pliego particular, y así sucesivamente, salvo que el oferente manifestara en forma expresa su voluntad de no renovar el plazo de mantenimiento con una antelación mínima de diez (10) días corridos al vencimiento de cada plazo.

Si el oferente, en la nota por la cual manifestara que no mantendrá su oferta, indicará expresamente desde qué fecha retira la oferta, la Universidad Nacional de Quilmes la tendrá por retirada en la fecha por él expresada. Si no indicara fecha, se considerará que retira la oferta a partir de la fecha de vencimiento del plazo de mantenimiento de la oferta en curso. No obstante, la Universidad podrá requerir una menor extensión de plazo de garantía de oferta en cualquier instancia del procedimiento. El oferente que manifestara que no mantendrá su oferta quedará excluido del procedimiento de selección a partir de la fecha indicada en el párrafo anterior. Si el oferente manifestara su negativa a prorrogar el mantenimiento de su oferta dentro del plazo fijado a tal efecto, quedará excluido del procedimiento de selección, sin pérdida de la garantía de mantenimiento de la oferta. Si por el contrario, el oferente manifestara su voluntad de no mantener su oferta fuera del plazo fijado para realizar tal manifestación o retirara su oferta sin cumplir con los plazos de mantenimiento, corresponderá excluirlo del procedimiento y ejecutar la garantía de mantenimiento de la oferta.

#### **ARTÍCULO 5: Plazo límite para comunicación de Circulares aclaratorias**

La Dirección de Suministros podrá comunicar Circulares Aclaratorias hasta el día 10 de julio de 2019

#### **ARTÍCULO 6: Muestras patrón**

Las muestras deberán indicar en forma visible los datos del procedimiento de selección al que correspondan y la fecha y hora de apertura de las ofertas. En el interior del sobre, caja o paquete que las contenga el oferente deberá consignar su nombre o razón social.

Durante el período de vistas de las ofertas, podrán los oferentes conocer las muestras presentadas.

Las muestras correspondientes a los artículos adjudicados, quedarán en poder de la Universidad para ser cotejadas con los que entregue oportunamente el adjudicatario. Cumplido el contrato, quedarán a disposición del adjudicatario por el plazo de sesenta (60) días 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 Universidad sin cargo.

Las muestras presentadas por aquellos oferentes que no hubiesen resultado adjudicatarios quedarán a su disposición para el retiro hasta sesenta (60) días después de comunicado el acto administrativo de adjudicación. En el caso en que no pasaran a retirarlas en el plazo fijado las muestras pasarán a ser propiedad de la Universidad, sin cargo.

Si existiera posibilidad que un oferente que no ha resultado adjudicatario en primer término, lo sea con posterioridad, por haberse producido algún hecho que implique la adjudicación a quien siga en orden de mérito, el organismo contratante podrá retener las muestras presentadas por los no adjudicatarios por más tiempo y una vez transcurrido el plazo en que exista la posibilidad de adjudicar a quien siga en orden de mérito, deberá comunicar al interesado que las muestras quedaron a su disposición para el retiro por el término de 60 (sesenta) días. De no procederse a su retiro, vencido dicho plazo las muestras pasarán a ser propiedad de la Universidad, sin cargo.

En todos los casos en que las muestras pasen a ser propiedad de la Universidad Nacional de Quilmes, sin cargo, ésta queda facultada para resolver sobre el destino de las mismas. Cuando el oferente no tenga intención de retirar las muestras que presente lo hará constar en la oferta manifestando que las muestras son sin cargo. En tales casos las mismas pasarán a ser propiedad de la Universidad sin necesidad de que se cumplan los plazos definidos en el presente artículo. Las empresas deberán entregar muestras de los ítems 5, 6, 15, 21, 22, 23, 27, 31, 34, 38, 40, 46, 50, 70, 74. Lugar, plazo y horario en que pueden entregarse las muestras: Dirección de Suministros: desde 26 de junio hasta el 16 de julio de 2019 a las 10:30 horas. Horario: 10 a 16 hs  
Lugar, plazo y horario en que las muestras patrón podrán ser examinadas: En la Dirección de Suministros desde 17 al 19 de julio de 2019. Horario: 10 a 16 hs

#### **ARTÍCULO 7: Presentación de ofertas**

Se recepcionarán hasta la hora y fecha indicadas en Roque Sáenz Peña 352, Bernal, Casa N° 5 – Dirección de Suministros, o Mesa de Entradas.

#### **ARTÍCULO 8: Moneda de cotización**

Todos los precios volcados en la planilla de cotización, deberán ser expresados en PESOS IVA incluido. Esta Institución reviste el carácter de “Consumidor Final”, por lo cual dicho gravamen, no debe estar discriminado. El precio deberá incluir los gastos de transporte hasta la Universidad.

#### **ARTÍCULO 9: Errores de cotización**

Si el total cotizado para cada renglón no respondiera al precio unitario, se tomará este último como precio cotizado. Todo otro error en el monto cotizado denunciado por el oferente o detectado por el organismo contratante antes de la adjudicación, producirá la desestimación de la oferta en los renglones pertinentes, con pérdida de la garantía de mantenimiento de la oferta en la proporción que corresponda.

#### **ARTÍCULO 10: Garantía de la oferta**

5% DEL MONTO TOTAL DE LA OFERTA (MAYOR VALOR PRESENTADO) en PESOS.

Las garantías a que se refiere el artículo anterior podrán constituirse de las siguientes formas, o mediante combinaciones de ellas:

- a) En efectivo, mediante depósito bancario en una cuenta de la Universidad, o giro postal o bancario.
- b) Con cheque certificado contra una entidad bancaria, con preferencia del domicilio de la Universidad. Ésta, a través de la Tesorería, deberá depositar el cheque dentro de los plazos que rijan para estas operaciones.
- c) Con seguro de caución, mediante pólizas aprobadas por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN, extendidas a favor de la Universidad y cuyas cláusulas se conformen con el modelo y reglamentación que a tal efecto dicte la Autoridad de Aplicación. Se podrán establecer los requisitos de solvencia que deberán reunir las compañías aseguradoras, con el fin de preservar el eventual cobro del seguro de caución. La Universidad deberá solicitar al oferente o

adjudicatario la sustitución de la compañía de seguros, cuando durante el transcurso del procedimiento o la ejecución del contrato la aseguradora originaria deje de cumplir los requisitos que se hubieran requerido.

d) Con pagarés a la vista, cuando el importe que resulte de aplicar el porcentaje que corresponda, según se trate de la garantía de mantenimiento de oferta, de cumplimiento de contrato, de anticipo financiero (contragarantía) o de impugnación, o bien el monto fijo que se hubiere establecido en el pliego, no supere la suma de 500.000 pesos; es decir que la oferta no supere los 10.000.000 pesos.

**Las garantías de mantenimiento de la oferta serán constituidas por el plazo de validez de aquélla y su eventual prórroga. Todas las garantías deberán cubrir el total cumplimiento de las obligaciones contraídas, debiendo constituirse en forma independiente para cada procedimiento de selección.**

#### **ARTÍCULO 11: Excepciones a presentar garantías**

No será necesario presentar garantías en los siguientes casos:

- a) Adquisición de publicaciones periódicas, licencias, software.
- b) Contrataciones de avisos publicitarios.
- c) Cuando el monto de la oferta no supere la cantidad que represente DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS.
- d) Cuando el monto de la orden de compra, venta o contrato no supere la cantidad que represente DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS.
- e) Contrataciones que tengan por objeto la locación de obra intelectual a título personal.
- f) Ejecución de la prestación dentro del plazo de integración de la garantía. En el caso de rechazo el plazo para la integración de la garantía se contará a partir de la comunicación del rechazo y no desde la notificación de la orden de compra o de la firma del respectivo contrato. Los elementos rechazados quedarán en caución y no podrán ser retirados sin, previamente, integrar la garantía que corresponda.
- g) Cuando el oferente sea una jurisdicción o entidad perteneciente al Sector Público Nacional en los términos del artículo 8° de la Ley N° 24.156 y sus modificaciones.
- h) Cuando el oferente sea un organismo provincial, municipal o del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

No obstante lo dispuesto, todos los oferentes, adjudicatarios y cocontratantes quedan obligados a responder por el importe de la garantía no constituida, de acuerdo al orden de afectación de penalidades establecido en el presente reglamento, sin que puedan interponer reclamo alguno sino después de obtenido el cobro o de efectuado el pago.

Las excepciones previstas en el presente artículo no incluyen a las contragarantías

#### **ARTÍCULO 12: Compre Mipyme**

COMPRES MIPYME (LEY N° 25.300). La condición de MIPYME deberá certificarse mediante Declaración Jurada, la cual acredite el cumplimiento de las condiciones requeridas en la Resolución N° 39/2016 Artículo 2°, bis. de la SECRETARÍA DE EMPRENDEDORES Y DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA.

Asimismo dicha declaración deberá ser acompañada por el comprobante generado por el Sistema AFIP

### **ARTÍCULO 13: Comisión Evaluadora. Preadjudicación**

Criterio de selección: la oferta más conveniente que se ajuste a las especificaciones técnicas, según el informe técnico de la/s área/s requirente/s, según corresponda a cada ítem o a su totalidad prevista como forma de adjudicación en el pliego.

Evaluación de las calidades de todos los oferentes:

1. Resultado de la consulta a los Sistemas de Información de Proveedores para determinar si los oferentes se encuentran incorporados a dichos sistemas, si no están suspendidos o inhabilitados para contratar con la Administración Nacional en virtud de sanciones aplicadas por la ONC y si los datos se encuentran actualizados.
2. Verificación de la vigencia del Certificado Fiscal para Contratar emitido por la Administración Federal de Ingresos Públicos al momento de la adjudicación, si el mismo no estuviera vigente durante esta etapa no podrá recomendar su adjudicación cuando la oferta sea superior a 200 MIL PESOS.
3. Explicación de los motivos de la recomendación de la exclusión, cuando alguno de los oferentes no fuere elegible para contratar.

### **ARTÍCULO 14: Antecedentes**

A los efectos de la evaluación de ofertas, y a los efectos del orden de mérito y/o precalificación de ofertas, serán tenidos en cuenta:

- Antecedentes de incumplimientos en la Universidad Nacional de Quilmes
- Antecedentes de incumplimientos de entrega y/o suspensiones, sanciones en la Oficina Nacional de Contrataciones.

### **ARTÍCULO 15: Causales de desestimación de ofertas NO SUBSANABLES**

Será desestimada la oferta, sin posibilidad de subsanación, en los siguientes supuestos:

- a) Si no estuviera redactada en idioma nacional.
- b) Si tuviere tachaduras, raspaduras, enmiendas o interlíneas sin salvar en las hojas que contengan la propuesta económica, la descripción del bien o servicio ofrecido, plazo de entrega, o alguna otra parte que hiciere a la esencia del contrato.
- c) Si no se acompañare la garantía de mantenimiento de oferta o no se lo hiciera en la forma debida o la misma fuera insuficiente en más de un diez por ciento (10%) del monto correcto (en los casos que correspondiere).
- d) Si estuviera escrita con lápiz o con un medio que permita el borrado y reescritura sin dejar rastros.
- e) Si fuere formulada por personas que tuvieran una sanción vigente de suspensión o inhabilitación para contratar con la Administración Nacional al momento de la apertura de las ofertas o en la etapa de evaluación de aquéllas o en la adjudicación.
- f) Si fuera formulada por empresas que no estuvieran incorporadas en alguno de los Sistemas de Información de Proveedores a la fecha de comienzo del período de evaluación de las ofertas.
- g) Si fuere formulada por personas físicas o jurídicas no habilitadas para contratar con la Administración Nacional al momento de la apertura de las ofertas o en la etapa de evaluación de aquéllas o en la adjudicación.
- h) Si contuviera condicionamientos.
- i) Si contuviera cláusulas en contraposición con las normas que rigen la contratación o que impidieran la exacta comparación con las demás ofertas.
- j) Cuando contuviera errores u omisiones esenciales.

l) Se acredite que el oferente tenga incumplimiento/s en anteriores contratos u ordenes de compra en la Universidad y/o sanciones en la Oficina Nacional de Contrataciones, de acuerdo a lo que se disponga en los respectivos pliegos de bases y condiciones particulares

**II) Falta de presentación de Anexo I y II completos y firmados del presente pliego**

**ARTÍCULO 16: Impugnaciones al dictamen de evaluación**

Los oferentes y aquellos que acrediten fehacientemente algún interés podrán impugnar el dictamen de evaluación dentro de los tres (3) días de su comunicación o de su difusión en el sitio de Internet de la Universidad y/o de la ONC, según corresponda, previa integración de la garantía..

**ARTÍCULO 17: Garantía de impugnación**

De impugnación al dictamen de evaluación de las ofertas: 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.

e) De impugnación del dictamen de preselección: en los casos de impugnaciones contra la precalificación, en las licitaciones o concursos de etapa múltiple, por el monto fijo de 50 MIL PESOS

f) Quien acredite un interés legítimo, no habiendo presentado oferta: impugnación al dictamen de evaluación: monto fijo de 50 MIL PESOS

**ARTÍCULO 18: Adjudicación y Orden de Compra**

La adjudicación se podrá otorgar por ítem según resulte más conveniente conforme el precio, la calidad, idoneidad del oferente y demás condiciones de la oferta.

El proponente podrá formular oferta por todos los ítems o por algunos de ellos.

La adjudicación y la orden de compra serán notificadas por correo electrónico. **El plazo de vencimiento de entrega de los bienes comienza a partir de esta notificación de la orden de compra.**

**ARTÍCULO 19: Garantía de adjudicación/cumplimiento de contrato**

El adjudicatario deberá integrar la garantía de cumplimiento del contrato (10% del monto total de la adjudicación) dentro del término de quince (15) días hábiles de recibida la orden de compra o de la firma del contrato. La Dirección de Suministros recibirá la garantía de cumplimiento de contrato. Si el cocontratante no integrara la garantía de cumplimiento de contrato en el plazo fijado en el presente artículo, se lo intimará por un nuevo plazo y en caso de no integrarla se rescindirá el contrato, siendo pasible el proveedor de las Penalidades y Sanciones establecidas en el presente Reglamento y de tener que abonar a la Universidad el valor equivalente al de la mencionada garantía.

No se requerirá garantía si:

1) Ejecución de la prestación o entrega de los bienes se realiza

dentro del plazo de integración de la garantía. En el caso de rechazo el plazo para la integración de la garantía se contará a partir de la comunicación del rechazo y no desde la notificación de la orden de compra o de la firma del respectivo contrato. Los elementos rechazados quedarán en caución y no podrán ser retirados sin, previamente, integrar la garantía que corresponda.

2) Cuando el monto de la orden de compra, venta o contrato no supere la cantidad de PESOS DOSCIENTOS CINCUENTA MIL.

#### **ARTÍCULO 20: Plazo y lugar de entrega**

10 días corridos a partir de la **notificación de la orden de compra, vía correo electrónico, según Anexo II del pliego (Declaración de constitución de correo electrónico para notificaciones)**

Se admitirán entregas parciales en los casos que así lo demanden. Para dichos casos, se deberán formular facturas parciales que contengan los ítems entregados en el momento.

ENTREGAS: Roque Sáenz Peña 352 Bernal

Departamento de Almacén: Coordinar: [almacen@unq.edu.ar](mailto:almacen@unq.edu.ar)

En todos los casos la mercadería deberá ser descargada por personal de la empresa adjudicataria

#### **ARTÍCULO 21: Entrega de mercaderías**

La recepción de las mercaderías tendrá carácter de provisional y los remitos que se firmen quedarán sujetos a la recepción definitiva.

La recepción definitiva se realizará dentro de los 10 días a contar desde la fecha de recepción de mercadería

Verificados los plazos de entrega y previa coordinación con el sector requirente, corresponderá a LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN DEFINITIVA DE BIENES Y SERVICIOS efectuar los reclamos al proveedor vía correo electrónico cuando las mercaderías o bienes no se hubieren entregado en los plazos pactados originariamente o en eventuales prórrogas, cuando se verificaren cantidades faltantes o cuando la mercadería no cumpliera con lo solicitado.

Cuando los bienes recepcionados no fueren de la calidad requerida o no se ajustaren a las especificaciones establecidas en los pliegos, dicha circunstancia será notificado vía correo electrónico el rechazo de los mismos al proveedor y se le informará que quedan a disposición del mismo por el plazo de 10 días corridos, siendo a su cargo el retiro de tales bienes.

#### **ARTÍCULO 22: Presentación de las facturas**

Las facturas B o C, serán presentadas conjuntamente con las mercaderías y el Remito por Duplicado en el Almacén de Insumos o en los lugares de entrega indicados

La factura deberá contener los siguientes datos:

- a) N° y fecha de la orden de compra o contrato.
- b) N° de expediente.
- c) N° y fecha de los remitos de entrega.
- d) Renglón/ descripción del artículo/ precio unitario y total del mismo.
- e) Importe neto de la factura.

En caso de optar por el pago mediante transferencia bancaria, el proveedor deberá adjuntar a la factura nota indicando:

Nro. de cuenta bancaria

Tipo de cuenta bancaria



Banco  
Sucursal  
CBU  
Titular de la empresa  
Dirección de la empresa  
Correo electrónico de la empresa.  
Exenciones impositivas de la empresa (en caso de corresponder)

Situación de la Universidad Nacional de Quilmes frente al IVA: Exento.

Deberán reunir los requisitos que al respecto determina la A.F.I.P.

Se establece la obligación de que los contribuyentes emitan sus comprobantes de ventas mediante facturas electrónicas o a través de controladores fiscales, reservándose los comprobantes manuales únicamente como comprobantes de respaldo ante inconvenientes en los sistemas de emisión.

La citada obligación es de aplicación para:

- Los **responsables inscriptos** en el impuesto al valor agregado (desde 06/08/2018)
- Los **exentos en el impuesto al valor agregado** (desde 01/11/2018 un grupo y desde 01/01/2019 todos. El Departamento de Contabilidad tomará como fecha obligatoria 01/01/2019 ya que la clasificación depende del importe de ventas del proveedor, dato que desconocemos).
- Los sujetos adheridos al **monotributo**, excepto los incluidos en el Régimen de Inclusión Social y Promoción del Trabajo Independiente y de pequeños contribuyentes inscriptos en el Registro Nacional de Efectores de Desarrollo Local y Economía Social del Ministerio de Desarrollo Social

Categorías obligadas por comprobantes que emitan a partir de:

F a K 6 agosto 2018

E 1 de octubre 2018

D 1 diciembre 2018

C 1 febrero 2019

B 1 marzo 2019

A 1 abril 2019

Los proveedores que cuenten con un **tratamiento especial** en la emisión de comprobantes y las **operaciones exceptuadas** de emisión de comprobantes -(detallados en el Anexo IV y Anexo I ap. A de la RG (AFIP) 1415 respectivamente) deberán citar la legislación que se aplicó en cada caso para someterla a consideración de la Dirección de Presupuesto y Contabilidad. Por ejemplo el Estado Nacional, quien no está obligado. También hay prestadores que presten servicio fuera del domicilio donde se emite el comprobante que todavía no están obligados.

**Proveedores del Estado - Ordenes de Compras Suministros:** Según art. 1 RG 4291/2018: *los proveedores de los entes integrantes del Sector Público Nacional comprendidos en los incisos a), b), c) y d) del Artículo 8° de la Ley N° 24.156 y sus modificaciones, susceptibles de ser evaluados en los términos de la Resolución General N° 4.164, deberán emitir exclusivamente comprobantes electrónicos originales conforme a lo previsto en la presente por las operaciones de venta de cosas muebles, locaciones y prestaciones de servicios, locaciones de cosas y de obras que efectúen con los referidos entes.*

**Ingresos brutos: por compras de bienes o por locación de obra o servicios** con facturas mayores a \$2.000 es necesario que el proveedor envíe digitalizada a la casilla de correo [retencionesaproveedores@unq.edu.ar](mailto:retencionesaproveedores@unq.edu.ar) la constancia de inscripción en el Impuesto a los Ingresos Brutos del Proveedor o Convenio Multilateral según corresponda, para poder actualizar y completar el legajo de proveedores en la División Impuestos. Será condición necesaria para poder realizar el pago a partir del 01/06/2019. (En el caso de que el proveedor posea una exención, deberá presentar el comprobante). Actuando a través del Régimen Especial corresponde que las retenciones se calculen en función de la actividad que realiza y factura el proveedor en cada caso, y ya no en función del padrón publicado por ARBA. En el caso de proveedores que tengan presentadas notas de exclusión por territorialidad, y la situación no haya cambiado, no es necesario presentarlas nuevamente.

Como lineamiento general se puede decir que debe estar inscripto en

Ingresos Brutos: aquella persona con domicilio en Provincia de Buenos Aires que realice habitualmente actividades (Venta de bienes, locación de obras o servicios, producción de bienes) en la Provincia de Buenos Aires

Convenio Multilateral: aquella persona con domicilio en CABA o en provincia distinta a Buenos Aires y que realice actividades en Provincia de Buenos Aires (por ejemplo, que viva en CABA y se traslade en alguna etapa de la prestación a Provincia de Bs. As., o empresa de CABA que venda bienes en Provincia de Bs. As.)

#### **ARTÍCULO 23: Forma de pago**

15 (quince) días a partir de la recepción definitiva. TRANSFERENCIA BANCARIA. En caso de que por cualquier motivo el adjudicatario no hubiere presentado la factura antes de la recepción definitiva, el plazo se constatará a partir a partir del día su presentación.

#### **ARTÍCULO 24: Devolución de las garantías**

Si las garantías no fueran retiradas dentro de los 120 días corridos de notificados del dictamen de evaluación o adjudicación o al vencimiento del contrato de cada convocatoria, la Dirección de Suministros, con la presencia de un representante de la UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA, destruirá las garantías no retiradas labrando un acta de destrucción con el listado de oferentes que no retiraron los mencionados documentos.

#### **ARTÍCULO 25: TRIBUNALES competentes en caso de conflicto**

Tribunales Federales del Depto. Judicial de Quilmes

### ANEXO I - PLANILLA DE COTIZACIÓN:

El que suscribe .....  
 Documento ..... en nombre y representación de la Empresa .....  
 .....  
 domicilio..... N° ..... Piso .....  
 Of. .... Correo electrónico .....  
 Localidad ..... Teléfono .....  
 Fax ..... N° de CUIT ..... y con poder  
 suficiente para obrar en su nombre, luego de interiorizarse de las condiciones particulares y técnicas que  
 rigen la presente compulsa, cotiza los siguientes precios:

Item	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Marca	Unitario (IVA INCLUIDO)	Total (IVA INCLUIDO)
1	Adhesivo en barra x 21 grs.	UNIDAD	16,00			
	ADHESIVO P/PAPEL (2.9.2.00262)					
2	Aprieta papeles de metal tipo binder. Mediada: 19 mm. Colores Negro. Caja x 12	UNIDAD	10,00			
	APRIETA PAPEL (2.9.2.01577)					
3	Block de papel autoadhesivo removible. Medidas: 3,81 x 5,08 cm aprox. Color amarillo	UNIDAD	150,00			
	REPUESTO POST IT (2.9.2.01429)					
4	Block de papel autoadhesivo removible. Medidas: 7,6 x 7,6 cm aprox. Color amarillo	UNIDAD	250,00			
	REPUESTO POST IT (2.9.2.01429)					
5	Bolígrafo punta metálica de 1 mm. Color Azul	UNIDAD	499,00			
	BOLIGRAFO (2.9.2.00317)					
6	Bolígrafo punta metálica de 1 mm. Color Negro	UNIDAD	325,00			
	BOLIGRAFO (2.9.2.00317)					
7	Broches para abrochadora N° 21/6. Caja x 1000	UNIDAD	70,00			
	BROCHE P/ABROCHADORA (2.9.2.00700)					

Item	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Marca	Unitario (IVA INCLUIDO)	Total (IVA INCLUIDO)
8	Cajas para archivo de plástico corrugado. Color Azul. Tamaño Oficio. Lomo de 12 cm. Con tapa volcada CAJA DE ARCHIVO (2.9.2.00850)	UNIDAD	20,00			
9	Carpeta con tapa transparente y base opaca. Tamaño Oficio. Color Negro CARPETA (2.9.2.01358)	UNIDAD	200,00			
10	Carpeta con tapa transparente y base opaca. Tamaño A4. Color Negro CARPETA (2.9.2.01358)	UNIDAD	250,00			
11	Carpeta de fibra con 2 anillos redondos Color negro. Tamaño A4. Lomo 4 cm CARPETA (2.9.2.01358)	UNIDAD	50,00			
12	Carpeta interior de cartulina c/solapas. Color ladrillo. 170 grs. CARPETA (2.9.2.01358)	UNIDAD	1.600,00			
13	Cinta doble faz Cinta adhesiva scotch doble faz, 12mm x 23mts. Translúcida. Centro Chico. 12,7mm x 22,8m CINTA ADHESIVA (2.9.2.01153)	UNIDAD	30,00			
14	Corrector blanco 2 en 1 CORRECTOR DE ESCRITURA (2.9.2.00323)	UNIDAD	15,00			
15	Cuaderno cuadriculado con espiral. Tamaño Universitario. 84 hojas. Tapa flexible Tamaño Universitario. 84 hojas. Tapa flexible CUADERNO (2.3.1.00752)	UNIDAD	100,00			
16	Cuaderno rayado con espiral. Tamaño 22 x 29 cm. 84 Hojas. Tapa blanda CUADERNO (2.3.1.00752)	UNIDAD	100,00			

Item	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Marca	Unitario (IVA INCLUIDO)	Total (IVA INCLUIDO)
17	Cutter profesional de cuerpo resistente con traba. Hoja 18 mm. 3 hojas	UNIDAD	30,00			
	CUTTER (2.9.2.00790)					
18	Etiqueta para impresora láser. Tamaño A4	UNIDAD	100,00			
	ETIQUETA AUTOADHESIVA (2.9.2.00675)					
19	Folios en polipropileno de perforación universal. Con borde reforzado. Tamaño A4. 50 micrones	UNIDAD	3.100,00			
	FOLIO TRANSPARENTE (2.9.2.01611)					
20	Folios en polipropileno de perforación universal. Con borde reforzado. Tamaño Oficio. 50 micrones	UNIDAD	1.500,00			
	FOLIO TRANSPARENTE (2.9.2.01611)					
21	Goma de borrar lápiz	UNIDAD	30,00			
	GOMA P/BORRAR (2.9.2.00661)					
22	Lápices de grafito de alta resistencia. Cuerpo de madera. Negro. Mina HB	UNIDAD	150,00			
	LAPIZ (2.9.2.00848)					
23	Lápiz corrector con punta metálica y cuerpo flexible. 7 ml	UNIDAD	10,00			
	CORRECTOR DE ESCRITURA (2.9.2.00323)					
24	Marcador para pizarra blanca. Cuerpo metálico, punta redonda. Color Azul	UNIDAD	150,00			
	MARCADORES (2.9.2.01616)					
25	Marcador para pizarra blanca. Cuerpo metálico, punta redonda. Color Negro	UNIDAD	250,00			
	MARCADORES (2.9.2.01616)					

Item	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Marca	Unitario (IVA INCLUIDO)	Total (IVA INCLUIDO)
26	Marcador permanente. Punta biselada. Resistente al agua. Secado rápido. Color Azul	UNIDAD	50,00			
	MARCADORES (2.9.2.01616)					
27	Marcador permanente. Trazo 0,4 mm. Color azul	UNIDAD	50,00			
	MARCADORES (2.9.2.01616)					
28	Marcador permanente. Punta biselada. Resistente al agua. Secado rápido. Color Negro	UNIDAD	70,00			
	MARCADORES (2.9.2.01616)					
29	Marcador permanente. Trazo 0,4 mm. Color negro	UNIDAD	50,00			
	MARCADORES (2.9.2.01616)					
30	Regla milimetrada de plástico x 30 cm.	UNIDAD	20,00			
	REGLA GRADUADA (2.9.2.00674)					
31	Resaltador de textos color amarillo, punta biselada	UNIDAD	200,00			
	RESALTADOR (2.9.2.01354)					
32	Rollo para impresora fiscal. Rollo duplicado de calidad superior. Primera hoja papel obra 57 gr. extra blanco. Segunda hoja una copia química amarilla de 46 gr. Ancho del rollo 76 mm. Largo del rollo 30 mts. Buje interno plástico 13 mm. Marca de finalización de rollo.	UNIDAD	4.000,00			
	ESTAMPILLA FISCAL (2.3.7.02931)					
33	Taco de papel 9 x 9 cm. Colores surtidos. 300 hojas.	UNIDAD	220,00			
	CUBO MULTICOLOR (2.9.2.01062)					

Item	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Marca	Unitario (IVA INCLUIDO)	Total (IVA INCLUIDO)
34	Tijera 17 cm. Cuchillas de acero inoxidable. Mango de plástico	UNIDAD	20,00			
	TIJERA P/CORTAR PAPEL (2.9.2.00758)					
35	Tizas de color blancas. Caja x 144 unidades	UNIDAD	120,00			
	TIZA P/PIZARRON (2.9.2.01784)					
36	Tizas de colores surtidos. Caja x 144 unidades	UNIDAD	10,00			
	TIZA P/PIZARRON (2.9.2.01784)					
37	Cinta de embalaje color transparente 48 mm ancho x 50 mtrs de lago	UNIDAD	248,00			
	CINTA P/EMBALAJE (2.3.4.00734)					
38	Adhesivos sintético x 30 ml. Líquido transparente. Lavable. No toxico. Con esponja aplicadora.	UNIDAD	4,00			
	ADHESIVO P/PAPEL (2.9.2.00262)					
39	Bandeja plástica con bisagra para depositar papeles. Deslizable. Tamaño oficio. 3 pisos	UNIDAD	1,00			
	BANDEJA PORTAPAPELES (2.9.2.00272)					
40	Banderitas señaladoras. Colores surtidos brillantes. Medidas: Al: 4,4 x An: 1,2 cm. 125 banderitas x pack.	UNIDAD	30,00			
	SEÑALADOR (2.9.2.00673)					
41	Broches para abrochadora N° 10. Caja x 1000 N° 10. Caja x 1000	UNIDAD	10,00			
	BROCHE P/ABROCHADORA (2.9.2.00700)					
42	Caja para archivo con tapa, tipo cajón, de corrugado plástico. Medidas: 42 x 32 x 25 cm. La caja viene desarmada. Color Rojo	UNIDAD	110,00			
	CAJA DE ARCHIVO (2.9.2.00850)					

Item	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Marca	Unitario (IVA INCLUIDO)	Total (IVA INCLUIDO)
43	Caja de cartón para preocupacionales. Medida 50x40x30	UNIDAD	6,00			
	CAJA DE ARCHIVO (2.9.2.00850)					
44	Carpeta colgante reforzada. Varillas recubiertas de PVC. Tamaño oficina. Con visor. Color amarillo	UNIDAD	200,00			
	CARPETA COLGANTE (2.9.2.01510)					
45	Carpetas de legajos Ad Astra form 2055	UNIDAD	200,00			
	CARPETA COLGANTE (2.9.2.01510)					
46	Cinta adhesiva Scotch, centro chico. Cinta transparente de acetato mateado que permite escribir sobre ella. Medidas: 19 mm x 33 mm. centro chico. Cinta transparente de acetato mateado que permite escribir sobre ella. Medidas: 19 mm x 33 mm.	UNIDAD	20,00			
	CINTA ADHESIVA (2.9.2.01153)					
47	Resaltador de textos color verde, punta biselada	UNIDAD	26,00			
	RESALTADOR (2.9.2.01354)					
48	Separadores A4. PVC. Con lengüetas transparentes. 6 divisiones. Azul	UNIDAD	10,00			
	SEPARADOR C/LENGUETA (2.9.2.02640)					
49	Separadores A4. Cartón. Con lengüetas transparentes. 6 divisiones. Azul	UNIDAD	10,00			
	SEPARADOR C/LENGUETA (2.9.2.02640)					
50	Caja para archivo con tapa, de corrugado plástico. Medidas: 42 x 32 x 25 cm. La caja viene desarmada. Color Verde	UNIDAD	400,00			
	CAJA DE ARCHIVO (2.9.2.00850)					



Item	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Marca	Unitario (IVA INCLUIDO)	Total (IVA INCLUIDO)
51	Etiqueta Ori-Tec A4 4117 x 25; 70 x 50,8 mm	UNIDAD	10,00			
	ETIQUETA AUTOADHESIVA (2.9.2.00675)					
52	Carpeta colgante reforzada. Varillas recubiertas de PVC. Tamaño oficina. Con visor. Color ladrillo	UNIDAD	200,00			
	CARPETA COLGANTE (2.9.2.01510)					
53	Cinta adhesiva de papel de 1,8 cm de ancho	UNIDAD	6,00			
	CINTA ADHESIVA (2.9.2.01153)					
54	Cinta adhesiva de papel de 5 cm de ancho	UNIDAD	6,00			
	CINTA ADHESIVA (2.9.2.01153)					
55	Clips metálico para papeles. Punta redonda. Color plateado. Tamaño N° 3. Caja x 100 unidades	UNIDAD	5,00			
	CLIPS P/PAPELES (2.9.2.00660)					
56	Libros de actas rayado y foliado. Tamaño Oficina. 100 hojas	UNIDAD	11,00			
	LIBRO DE ACTAS (2.3.1.01612)					
57	Block de papel autoadhesivo removible. Medidas: 5 x 5 cm aprox. Color amarillo	UNIDAD	5,00			
	REPUESTO POST IT (2.9.2.01429)					
58	Pilas AA tipo Duracel	UNIDAD	12,00			
	PILA SECA (2.9.3.01202)					
59	Pilas AAA Tipo Duracel	UNIDAD	22,00			
	PILA SECA (2.9.3.01202)					

Item	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Marca	Unitario (IVA INCLUIDO)	Total (IVA INCLUIDO)
60	Sello foliador	UNIDAD	2,00			
	SELLO FOLIADOR (2.9.2.03949)					
61	Abrecartas con mango ergonómico	UNIDAD	4,00			
	ABRECARTAS (2.9.2.00875)					
62	Abrochadora de escritorio MIT o similar para 170 hojas (compatible con ganchos 23/20)	UNIDAD	1,00			
	ABROCHADORA PAPELES (2.9.2.00261)					
63	Abrochadora de escritorio MIT o similar para 170 hojas (compatible con ganchos 23/24)	UNIDAD	1,00			
	ABROCHADORA PAPELES (2.9.2.00261)					
64	Abrochadora de escritorio MIT o similar para ganchos 24/6	UNIDAD	5,00			
	ABROCHADORA PAPELES (2.9.2.00261)					
65	Abrochadora de escritorio MIT o similar para ganchos 26/6	UNIDAD	14,00			
	ABROCHADORA PAPELES (2.9.2.00261)					
66	Bolígrafo punta metálica de 1 mm. Color Rojo	UNIDAD	15,00			
	BOLIGRAFO (2.9.2.00317)					
67	Broches para abrochadora 24/6	UNIDAD	6,00			
	BROCHE P/ABROCHADORA (2.9.2.00700)					
68	Broches para abrochadora- Nº 23/6. Caja x 1000	UNIDAD	6,00			
	BROCHE P/ABROCHADORA (2.9.2.00700)					

Item	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Marca	Unitario (IVA INCLUIDO)	Total (IVA INCLUIDO)
69	Caja organizadora para escritorio con tapa y manijas	UNIDAD	4,00			
	ORGANIZADOR DE ESCRITORIO (2.9.2.01951)					
70	Cartuchera de tela azul o negra. Tamaño 26 x 16 cm aprox.	UNIDAD	50,00			
	CANANA (2.2.2.02873)					
71	Corrector líquido blanco con pincel a base de agua	UNIDAD	4,00			
	CORRECTOR DE ESCRITURA (2.9.2.00323)					
72	Marcador para pizarra blanca. Cuerpo metálico, punta redonda. Color Rojo	UNIDAD	102,00			
	MARCADORES (2.9.2.01616)					
73	Marcador para pizarra blanca. Cuerpo metálico, punta redonda. Color Verde	UNIDAD	102,00			
	MARCADORES (2.9.2.01616)					
74	Sello foliador automático prof. Seal R31	UNIDAD	3,00			
	SELLO FOLIADOR (2.9.2.03949)					
75	Sello fechador con texto manual. Letra 5 mm. Metálico con entintado manual. Año y día en número, mes en letras (Ejemplo 27 DIC 2011).	UNIDAD	2,00			
	SELLO FECHADOR (2.9.2.00859)					
76	Sobres manila 37 x 45	UNIDAD	1.500,00			
	SOBRES DE PAPEL (2.3.1.06590)					
77	Sobres manila 24 x 30	UNIDAD	1.500,00			
	SOBRES DE PAPEL (2.3.1.06590)					

Item	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Marca	Unitario (IVA INCLUIDO)	Total (IVA INCLUIDO)
78	Tinta para marcadores para pizarra x 20 ml. Color negro	UNIDAD	10,00			
	TINTA P/MARCADOR (2.9.2.01578)					
79	Tinta para sellos , a base de agua, en frasco con dosificador. Contenido 60 cc. Color azul	UNIDAD	3,00			
	TINTA P/SELLO (2.9.2.01450)					
80	Sobres tarjeta	UNIDAD	2,00			
	SOBRES DE PAPEL (2.3.1.06590)					
81	Sobres manila 27 x 37	UNIDAD	4.000,00			
	SOBRES DE PAPEL (2.3.1.06590)					
82	Revistero de PVC, color azul Identificador Lomo A4	UNIDAD	25,00			
	PORTA PLANILLA (2.9.2.05254)					

<b>TOTAL:</b>	
---------------	--

SON ..... PESOS

**SE ADMITIRAN UNICAMENTE COTIZACIONES CON DOS (2) DECIMALES**

.....  
FIRMA Y ACLARACIÓN  
OFERENTE

**ANEXO II**  
**DECLARACIÓN JURADA**

<b>Razón Social o Nombre completo:</b>	
El que suscribe, con poder suficiente para este acto, DECLARA BAJO JURAMENTO:	
<p>1) Que esta persona y/o empresa conoce la normativa vigente, incluido el Reglamento de Compras y Contrataciones y el Pliego Unico de Bases y Condiciones Generales, ambos de la Universidad Nacional de Quilmes</p> <p>2) No estar incurso en ninguna inhabilidad para contratar, según la normativa vigente.</p> <p>3) Estar habilitado para contratar con la Administración Nacional según normativa aplicable.</p> <p>4) No estar incurso en ninguna de las causales de elegibilidad, según la normativa vigente.</p> <p>5) No mantiene deudas, reclamos administrativos y/o juicios como parte demandada contra el Estado Nacional.</p> <p>6) Afirmando que los datos consignados en este formulario de DDJJ son correctos y que se han confeccionado sin omitir ni falsear dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad.</p> <p>7) Me comprometo a ocupar personas con discapacidad en caso de resultar adjudicatario de esta convocatoria (Art. 7 Decreto 312/10 y Disposición 21/15 ONC).</p> <p>8) Que para oferta de bienes de origen nacional, acredito (mediante documentación correspondiente); el cumplimiento de las condiciones requeridas para ser considerada como tal, de acuerdo a la normativa vigente sobre la materia.</p> <p>9) No encontrarnos incursos en los supuestos de Art. 1 y 2 del Decreto 202/17</p>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
Declaro bajo juramento que el correo electrónico consignado por mí es el válido para las notificaciones cursadas por la UNQ. A tal efecto me responsabilizo por la revisión, mantenimiento y demás condiciones que hagan a la operatividad, renunciando a oponer tales situaciones como causal de recepción de las notificaciones.	
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	
<b>FIRMA:</b>	
<b>ACLARACIÓN:</b>	
<b>CARÁCTER:</b>	
<b>LUGAR Y FECHA:</b>	
<b>CONTRATACION DIRECTA/LICITACION PRIVADA/LICITACION PUBLICA (INDICAR NUMERO)</b>	<b>Nro:</b>

### ANEXO III

#### Especificaciones Técnicas

Items

Item	Especificación Técnica	Imágen
------	------------------------	--------