

# PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

**Organismo Contratante:** Universidad Nacional de Formosa

## PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

**Tipo:** Trámite Simplificado 22/2024

**Clase:** De Bajo Monto

**Modalidad:** Sin Modalidad

**Motivo contratación directa:** Por monto

**Expediente:** EXP : 0551-RDO-O/2024

**Objeto de la contratación:** Adquisición de Útiles de Oficina.

**Rubro:** Librería,pap. y utiles oficina

**Lugar de entrega único:** Dirección de Compras Y Contrataciones (Julio A. Roca N°: 1035 (3600) FORMOSA, Formosa)

Retiro del pliego		Consulta del pliego	
<b>Dirección:</b>	Julio Argentino Roca N°: 1039, (3600), FORMOSA, Formosa	<b>Dirección:</b>	Julio Argentino Roca N°: 1039, (3600), FORMOSA, Formosa
<b>Plazo y horario:</b>	de 7:00 a 13:00 horas.	<b>Plazo y horario:</b>	de 7:00 a 13:00 horas.
<b>Costo del pliego:</b>	\$ 0,00		
Presentación de ofertas		Acto de apertura	
<b>Dirección:</b>	Julio Argentino Roca N°: 1039, (3600), FORMOSA, Formosa	<b>Lugar/Dirección:</b>	Julio Argentino Roca N°: 1039, (3600), FORMOSA, Formosa
<b>Fecha de inicio:</b>	16/08/2024	<b>Día y hora:</b>	22/08/2024 a las 09:00 hs.
<b>Fecha de finalización:</b>	22/08/2024 a las 09:00 hs.		

## RENGLONES

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Resmas de hojas de 80grs. tamaño oficio.- x caja de 10 unidades	UNIDAD	4,00
2	Resmas de hojas 80grs. tamaño A4.- por caja de 10 unidades	UNIDAD	25,00

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
3	Cajas de clip metalicos N°3.X 100 UNIDADES	CAJA	10,00
4	Cajas de clip metalicos N°5. X 100 UNIDADES	CAJA	10,00
5	Caja de archivos plasticos con tapa 455x355x250 (mega caja).-	UNIDAD	20,00
6	Abrochadora 21/6. TIPO GRAM	UNIDAD	10,00
7	Repuesto de abrochadoras 21/6.POR 1000 UNIDADES	UNIDAD	60,00
8	Biromes negras TRAZO GRUESO. por caja de 50 unidades. Tipo BIC	CAJA	10,00
9	Cuadernos tapa dura forrado por 100 hojas rayadas.-	UNIDAD	10,00
10	Tinta para sellos de color negro por 28 cc.Marca Pelikan	UNIDAD	10,00
11	Anotadores adhesivos. 7,5 x 7,5 cm., por 100 hojas.	UNIDAD	60,00
12	Adhesivo sintético de 50 ml TIPO VOLIGOMA	UNIDAD	15,00
13	Marcadores para pizarra acrílica.x caja de 10 unidades. color negro Tipo Pizzini.	UNIDAD	5,00
14	Cinta adhesiva ancha transparente, para embalaje.de 48 mm por 100 mtrs.	UNIDAD	20,00
15	Almohadilla metálica grande 149x75.Tipo Pelikan N°1	UNIDAD	10,00
16	Caja de archivos plástica de color azul.Tamaño oficio. Pack 25 unidades. Tamaño oficio (36x25x12) con tapa.	UNIDAD	4,00
17	Resaltadores de colores varios por caja.pizzini x 6 unidades	CAJA	10,00
18	Libro de actas por 400 hojas, rayadas, tamaño oficio y tapa dura.	UNIDAD	10,00
19	Carpeta tapa transparente tamaño A4, por 12 unidades	UNIDAD	5,00
20	Cajas de arandelas de cartón por 500 unidades.	UNIDAD	10,00
21	Caja de broches dorados, metálicos N° 4.por 100 broches	CAJA	5,00
22	Caja de broches dorados, metálicos N°6.Por 100 Unidades	CAJA	5,00
23	Banderitas señaladores x caja de 20 Unidades.	UNIDAD	2,00
24	Folio Tamaño A4.x 100 unidades	UNIDAD	5,00
25	Biblioratos tamaño A4.COLOR FORRADO PVC REFORZADO CON BORDES METALICOS	UNIDAD	25,00
26	Lapiz Negro x caja.Por 12 Unidades.	CAJA	2,00
27	Bolígrafo super Ball 0.7 mm.Tipo Filgo x caja de 12 unidades.Color Negro	UNIDAD	2,00
28	Biromes azules.por caja de 50 unidades.tipo Bic	UNIDAD	1,00
29	tijera mango plástico reforzado.17 cm	UNIDAD	5,00
30	Lapiz corrector liquido. Caja por 12unidades	UNIDAD	2,00
31	broches Nepaco n°2 x 50. sujetador plastico	UNIDAD	1,00
32	Perforadora de papel Kangaro o similar Perfo. 30-5.P/30 hojas.	UNIDAD	10,00
33	sobres papel madera Marrón A3.paquete por 100 unidades.	UNIDAD	1,00
34	Adhesivo sintético roller Pizzini transparente.(punta metal)	UNIDAD	10,00
35	Apretador Binder Clip 25mm x 12 unidades.	UNIDAD	5,00

## CLAUSULAS PARTICULARES

### ARTÍCULO 1: Del Procedimiento.

El presente procedimiento se regirá por la Ordenanza C. S N° 002/18 "Reglamento de Compras

y Contrataciones de la Universidad Nacional de Formosa" y las disposiciones legales concordantes, el presente Pliego de Base y Condiciones Particulares. La presentación de la oferta importa, por parte del oferente, el pleno conocimiento de toda la normativa que rige el llamado a contratación, la evaluación de todas las circunstancias, la previsión de sus consecuencias y la aceptación de todas y cada una de las bases y condiciones establecidas. Por tal motivo, el oferente no podrá alegar desconocimiento alguno.

#### **ARTÍCULO 2:** Ofertas

**Todos los requerimientos y especificaciones de los bienes objeto de esta contratación y enumerados en este Pliego de Bases y Condiciones Particulares, deben ser considerados mínimos, pudiendo el Oferente presentar ofertas cuyas características superen o mejoren las aquí solicitadas. Sólo se aceptará una propuesta principal y hasta una propuesta alternativa, ambas deben cumplir la totalidad de los requisitos técnicos enunciados en este pliego. Todos los bienes propuestos deben ser nuevos y sin uso.**

#### **ARTÍCULO 3:** Condición Impositiva

La Universidad Nacional de Formosa debe considerarse frente al I.V.A como exento, asimismo, es agente de retención del Impuesto sobre los Ingresos Brutos - DGR Formosa.

#### **ARTÍCULO 4:** Marca, Modelo y Garantía

Deberá especificarse marca, modelo, tiempo y forma de la garantía de los artículos cotizados.

#### **ARTÍCULO 5:** Plazo de Entrega

El plazo de entrega de los bienes o servicios deberá ser de quince (15) días, desde la notificación de la Orden de Compra. La entrega de un renglón se perfeccionará cuando los ítems adjudicados del mismo hayan sido entregados a total satisfacción de la U.Na.F.

#### **ARTÍCULO 6:** Mantenimiento de oferta

Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de treinta (30) días corridos contados a partir de la fecha del acto de apertura.

El plazo de mantenimiento de oferta se prorrogará en forma automática por un lapso igual al inicial o por el que se fije en el correspondiente pliego de bases y condiciones particulares o en las bases del llamado y así sucesivamente, salvo que el respectivo oferente, manifestare en forma expresa, su voluntad de no renovar el plazo de mantenimiento.

#### **ARTÍCULO 7:** Información sobre cuenta bancaria

Teniendo en cuenta que esta Universidad realiza el sistema de pago mediante depósito bancario, se solicita informar los datos correspondientes a ese efecto (Entidad Bancaria - CBU - Tipo y Número de Cuenta) con la presentación de la factura.

#### **ARTÍCULO 8:** Correo Electrónico

Se considera como acto formal de comunicación y/o notificación para todas las etapas de la contratación el correo electrónico. Por lo tanto, deberá obligatoriamente denunciar una casilla de correo electrónico a sus efectos. El correo electrónico de la Universidad para los efectos es;

compras@unf.edu.ar

**ARTÍCULO 9:** Adjudicatario

El Oferente que resulte adjudicatario de la contratación, se compromete a cumplimentar todos aquellos aspectos inherentes a la misma, además de los que a continuación se detallan: a) La empresa adjudicataria tendrá a su cargo, con exclusiva relación de dependencia, al personal que deberá atender todas las tareas concernientes a la prestación de la contratación licitada. b) Asume la empresa adjudicataria total responsabilidad en cuanto a la selección de su personal para las funciones que se requieren, como así también las remuneraciones y obligaciones laborales de previsión y seguridad social, derivadas de la relación de dependencia. c) La empresa adjudicataria no podrá subcontratar con terceros la prestación objeto de la presente contratación. d) Se establecerá una metodología de control de las tareas y registro de comunicaciones. La empresa designará personal encargado, en el número apropiado según la amplitud de las tareas a realizar, el cual será responsable del control de la asistencia, así como de la correcta realización de las tareas asignadas. Dicho encargado, será el nexo en la relación con la Universidad a través de la persona que esta designe a tal efecto

**ARTÍCULO 10:** Provisión

Los Adjudicatarios se obligan a proveer los bienes o servicios, en un todo de acuerdo a la Solicitud de Cotización, Pliego de Bases Condiciones Particulares, Cláusulas Generales, estando a su cargo la provisión de materiales y mano de obra (en el caso que correspondiere), salvo especificación en contrario.

**ARTÍCULO :**

La Comisión de Recepción recibirá los bienes con carácter provisional y los remitos que se firmen quedarán sujetos a la conformidad de recepción. La conformidad definitiva de la recepción se otorgará dentro del plazo de 15 (quince) días hábiles y dicho plazo comenzará a correr a partir del día hábil inmediato siguiente al de la fecha de entrega.

**ARTÍCULO 11:** Forma de Pago

FORMA DE PAGO: Contado. Se entiende por pago al contado que el mismo se efectivizará una vez que la Dirección de Tesorería reciba en el expediente el Acta de Recepción definitiva y la factura correspondiente. Dicha Área procederá a emitir cheque oficiales "no a la orden" o transferencia bancaria a nombre de la firma proveedora, con las correspondientes retenciones de los impuestos a los Ingresos Brutos y a todo otro que correspondiere conforme a la aplicación de las Leyes Nacionales o Provinciales vigentes en la materia. La firma deberá adjuntar constancias de las exenciones (si las tuviere).