PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

Organismo Contratante: Universidad Nacional de Formosa

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: Contratación Directa 38/2026

Clase: Sin Clase

Modalidad: Sin Modalidad

Motivo contratación directa: Por monto

Expediente: EXP : 0581 RDO-O/2026

Objeto de la contratación: Adquisición de Útiles e Insumos de Oficina.

Rubro: Libreria,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	
Dirección:	Julio Argentino Roca N°: 1039, (3600), FORMOSA, Formosa	**Dirección:**	Julio Argentino Roca N°: 1039, (3600), FORMOSA, Formosa
Plazo y horario:	de 7:00 a 13:00 horas.	**Plazo y horario:**	de 7:00 a 13:00 horas.
Costo del pliego:	$ 0,00		
Presentación de ofertas		**Acto de apertura**	
Dirección:	Julio Argentino Roca N°: 1039, (3600), FORMOSA, Formosa	**Lugar/Dirección:**	Julio Argentino Roca N°: 1039, (3600), FORMOSA, Formosa
Fecha de inicio:	16/06/2026	**Día y hora:**	22/06/2026 a las 09:00 hs.
Fecha de finalización:	22/06/2026 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	20,00

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	75,00
6	Abrochadora 21/6. TIPO GRAM	UNIDAD	25,00
7	Repuesto de abrochadoras 21/6.POR 1000 UNIDADES	UNIDAD	150,00
8	Biromes negras TRAZO GRUESO. por caja de 50 unidades. Tipo BIC	CAJA	3,00
9	Cuadernos tapa dura forrado por 100 hojas rayadas.-	UNIDAD	20,00
10	Tinta para sellos de color negro por 28 cc.Marca Pelikan	UNIDAD	15,00
11	Anotadores adhesivos. 7,5 x 7,5 cm., por 100 hojas.	UNIDAD	100,00
12	Adhesivo sintético de 50 ml TIPO VOLIGOMA	UNIDAD	25,00
13	Cinta adhesiva ancha transparente, para embalaje.de 48 mm por 100 mtrs.	UNIDAD	25,00
14	Almohadilla metálica grande 149x75.Tipo Pelikan N°1	UNIDAD	15,00
15	Caja de archivos plástica de color azul.Tamaño oficio. Pack 25 unidades. Tamaño oficio (36x25x12) con tapa.	UNIDAD	4,00
16	Resaltadores de colores varios por caja.pizzini x 6 unidades	CAJA	30,00
17	Libro de actas por 400 hojas, rayadas, tamaño oficio y tapa dura.	UNIDAD	10,00
18	Carpeta tapa transparente tamaño A4, por 12 unidades	UNIDAD	10,00
19	Caja de broches dorados, metálicos N° 4.por 100 broches	CAJA	15,00
20	Caja de broches dorados, metálicos N°6.Por 100 Unidades	CAJA	15,00
21	Banderitas señaladores x caja de 20 Unidades.	UNIDAD	1,00
22	Folio Tamaño A4.x 100 unidades	UNIDAD	15,00
23	Biblioratos tamaño A4.COLOR FORRADO PVC REFORZADO CON BORDES METALICOS	UNIDAD	100,00
24	Lapiz Negro x caja.Por 12 Unidades.	CAJA	5,00
25	Bolígrafo super Ball 0.7 mm.Tipo Filgo x caja de 12 unidades.Color Negro	UNIDAD	8,00
26	Biromes azules.por caja de 50 unidades.tipo Bic	UNIDAD	5,00
27	tijera mango plástico reforzado.17 cm	UNIDAD	20,00
28	Lapiz corrector liquido. Caja por 12unidades	UNIDAD	4,00
29	broches Nepaco n°2 x 50. sujetador plastico	UNIDAD	2,00
30	Perforadora de papel Kangaro o similar Perfo. 30-5.P/30 hojas.	UNIDAD	10,00
31	Adhesivo sintético roller Pizzini transparente.(punta metal)	UNIDAD	10,00
32	Apretador Binder Clip 25mm x 12 unidades.	UNIDAD	12,00
33	Goma de Borrar por caja de 10 unidades.	UNIDAD	3,00
34	Folio Tamaño Oficio.x 100 unidades	UNIDAD	15,00
35	trincheta	UNIDAD	15,00
36	Sobres Manila 37 X 45 Cm Papel Madera Paquete X 50 U	UNIDAD	2,00
37	Biromes Rojas TRAZO GRUESO. por caja de 50 unidades. Tipo BIC	UNIDAD	2,00
38	Sello Fechador Manual IBI 4mm	UNIDAD	10,00
39	Carpeta Colgante Plastico Oficio x 100 unidades	UNIDAD	2,00
40	Pendrive 32 GB	UNIDAD	320,00
41	Reglas Largas 30 cm y 40 cm	UNIDAD	25,00
42	Sobres A3 X 100 unidades.	UNIDAD	1,00

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
43	sacabroches	UNIDAD	30,00
44	Sobres manilla 20x28 cm Papel x 100 unidades	UNIDAD	2,00
45	ASTA REGLAMENTARIA DE CER.ART.AST 211	UNIDAD	1,00
46	BANDERA ARG 90.X200 C7SOL BAN .39	UNIDAD	1,00
47	BANDERA DE FORMOSA 90X 150 BAN.PROV59	UNIDAD	1,00

CLAUSULAS PARTICULARES

ARTÍCULO 1: OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se regirá por: el Decreto Delegado Nº 1023/01, sus modificaciones, y el Reglamento de Compras y Contrataciones de la Universidad Nacional de Formosa aprobada por la Ordenanza del Honorable Consejo Superior N° 002/18. La presentación de la oferta importa, por parte del oferente, el pleno conocimiento de toda la normativa que rige el llamado, la evaluación de todas las circunstancias, la previsión de sus consecuencias y la aceptación de las bases y condiciones establecidas. Por tal motivo, el oferente no podrá alegar desconocimiento alguno. La presente Contratación comprende lo descripto en los renglones y anexo de la presente convocatoria.
En caso de discrepancias se tendrá en cuenta el siguiente orden de prelación.

1. Decreto Delegado Nº 1023/01 y sus modificaciones.
2. Las disposiciones del Reglamento de Compras y Contrataciones de la Universidad Nacional de Formosa, las modificaciones y las normas que se dicten en consecuencia.
3. El Pliego Único de Bases y Condiciones Generales de la Universidad Nacional de Formosa.
4. El Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
5. Las ofertas o muestras, en caso de haber.
6. El acto administrativo de adjudicación.
7. La Orden de Compras o Contrato resultante.

ARTÍCULO 2: REQUISITOS DE LAS OFERTAS

La oferta deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Deberá ser redactada en idioma nacional.
2. El Pliego deberá estar firmado en todas las hojas por el oferente o representante legal.
3. En caso de ser la primera presentación se deberá adjuntar al Pliego, los datos para ser agregados al Registro de Proveedores de la Dirección de Compras y Contrataciones.
4. Los gastos de traslado de los bienes hasta la ciudad de Formosa, estarán a cargo del adjudicado.
5. Se podrá agregar ofertas alternativas, las que serán anexadas a la oferta principal.
6. Se deberá indicar la garantía de los bienes cotizados, como así también el servicio post venta de los mismos, informando el plazo de cobertura correspondiente en caso de corresponder.

ARTÍCULO 3: CRITERIOS DE SELECCIÓN

La adjudicación será a favor de la oferta más conveniente para el organismo. Los productos que reúnan características, cualidades o prestaciones superiores a las requeridas, también serán evaluadas y podrán ser objeto de adjudicación si fueran convenientes para esta

institución.
Se podrán adjudicarse todos o uno de los renglones licitados en conformidad del oferente, total o parcialmente o dejar sin efecto la convocatoria en cualquier momento previo al perfeccionamiento del contrato, sin lugar a indemnización alguna a favor de los oferentes.

ARTÍCULO 4: PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

La oferta será presentada en el día y hora determinados en la convocatoria, en sobre cerrado (también se aceptan ofertas vía correo electrónico) acompañado de la documentación solicitada. Podrá ser enviada por mail a: comprasunaf@gmail.com; la apertura se realizará en acto público, en fecha y hora establecida en la convocatoria y se generará al Acta de Apertura correspondiente. Se cotizará en el formulario o proforma del oferente específicamente el tipo de bien, garantía y servicio post venta.

ARTÍCULO 5: COTIZACIÓN

Las propuestas deberán cotizarse en PESOS. No se podrá estipular el pago en moneda distinta de la establecida en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares. Las cotizaciones en Moneda Nacional no podrán referirse en ningún caso, a la eventual fluctuación de su valor, caso contrario las ofertas no serán consideradas válidas. Tanto el importe unitario como el total de la oferta deberá estar expresado en números y letras. Se entenderá que el precio cotizado incluye el IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (si correspondiera), ya que el mismo no debe ser discriminado por estar la UNIVERSIDAD exenta de dicho impuesto. Consecuentemente las facturas deberán ser las indicadas con las letras “B” o “C”, según corresponda. Para acreditar la condición de Responsable Inscripto, el oferente deberá presentar la constancia de inscripción ante el ARCA.

ARTÍCULO 6: PLAZO DE MANTENIMIENTO

Será de QUINCE (15) días corridos contados a partir de la fecha del acto de apertura. Si el Oferente no manifestara en forma fehaciente su voluntad de no renovar la oferta con una antelación mínima de DIEZ (10) días al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por un lapso igual al inicial, y así sucesivamente.

ARTÍCULO 7: MONEDA DE COTIZACIÓN

Las propuestas deberán cotizarse en PESOS. No se podrá estipular el pago en moneda distinta de la establecida en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares. Las cotizaciones en Moneda Nacional no podrán referirse en ningún caso, a la eventual fluctuación de su valor, caso contrario las ofertas no serán consideradas válidas. Tanto el importe unitario como el total de la oferta deberá estar expresado en números y letras.

ARTÍCULO 8: CONSULTAS

Las consultas y aclaraciones relacionadas con el presente llamado deberán efectuarse por escrito, dirigiéndose a la Dirección de Compras y Contrataciones, Secretaría de Gerencia y Desarrollo, Universidad Nacional de Formosa, sita en la calle Julio Argentino Roca N° 1036, Ciudad de Formosa, CP 3600, Provincia de Formosa. Asimismo podrán realizarse en la dirección institucional de correo electrónico del organismo contratante difundida en el llamado "comprasunaf@gmail.com"; Deberán ser efectuadas hasta SETENTA Y DOS (72) horas antes de la fecha fijada para la apertura como mínimo. No se aceptarán consultas telefónicas y no serán contestadas aquellas que se presenten fuera de término.

ARTÍCULO 9: EVALUACIÓN

La Comisión designada para este caso emitirá un Dictamen de Evaluación, que será notificado a los oferentes.
La adjudicación recaerá en la oferta que, a juicio de la Universidad, conformada por Resolución Rectoral, resulte la más conveniente teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del oferente y demás condiciones de la misma.
Se deberá indicar la garantía de los bienes cotizados, como así también el servicio post venta de los mismos, informando el plazo de cobertura correspondiente en caso de corresponder.

ARTÍCULO 10: PLAZO DE ENTREGA

El oferente podrá indicar el plazo de entrega de acuerdo a su disponiblidad, el que será considerado por la Unidad Requirente/Comisión Evaluadora al momento de realizar la adjudicación.

ARTÍCULO 11: RECEPCIÓN

Los Responsables/Requirentes o Comisión designada, verificarán a los bienes o la prestación del servicio con carácter provisional y los remitos quedarán sujetos a la conformidad de la verificación de los rendimientos, capacidades y cualidades de la prestación/bien, con las especificaciones requeridas. Los responsables verificarán el cumplimiento de las condiciones establecidas, cumplido esto, se procederá a otorgar la conformidad de la recepción. En caso de no cumplir con lo solicitado, se intimará al proveedor a realizar las acciones pertinentes, dentro de los plazos fijados para tales efectos.

ARTÍCULO 12: PAGO

El pago se realizará por transferencia bancaria, previa recepción de los bienes adjudicados, a nombre de la firma proveedora, con las correspondientes retenciones de los impuestos a los ingresos brutos y todo otro que corresponda conforme la normativa nacional o provincial en materia vigente. Debiendo el adjudicado presentar la correspondientes constancia de exenciones, si las tuviera.