PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

Organismo Contratante: Universidad Nacional de Formosa

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: Contratación Directa 2/2026

Clase: De Bajo Monto

Modalidad: Sin Modalidad

Motivo contratación directa: Por monto

Expediente: EXP : 0004-FAE-S y Agre 0066-RDO-G/2026

Objeto de la contratación: Adquisición de Útiles 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:	05/03/2026	**Día y hora:**	05/03/2026 a las 10:00 hs.
Fecha de finalización:	05/03/2026 a las 10:00 hs.		

RENGLONES

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Resmas de hojas A4, tipo Autor de 75 grs multifunción color blanco.	UNIDAD	10,00

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
2	Resmas de hojas oficio, tipo Autor de 75 grs multifunción color blanco.	UNIDAD	10,00
3	Marcadores para pizarra acrílica de color negro (caja por 12 unidades).	CAJA	2,00
4	Marcadores para pizarra acrílica de color azul (caja por 12 unidades).	CAJA	2,00
5	Marcadores para pizarra acrílica de color rojo (caja por 12 unidades).	CAJA	2,00
6	Marcadores para pizarra acrílica de color verde (caja por 12 unidades).	CAJA	2,00
7	Borrador de pizarra acrílica.	UNIDAD	15,00
8	Birome tipo Bic, color azul 1mm, transparente en caja por 50 unidades.	CAJA	1,00
9	Birome tipo Bic, color azul 1mm, transparente en caja por 50 unidades.	CAJA	1,00
10	Caja de resaltadores de color amarillo tipo Pelikan o similar (caja por 10 unidades).	CAJA	1,00
11	Caja de resaltadores de color rosa tipo Pelikan o similar (caja por 10 unidades).	CAJA	1,00
12	Cinta ancha transparente para embalar.	UNIDAD	10,00
13	Caja de repuesto para abrochadora Nº 21/6.	UNIDAD	10,00
14	Bibliorato forrado de PVC, reforzado, tamaño A4. Color negro.	UNIDAD	10,00
15	Bibliorato forrado de PVC, reforzado, tamaño Oficio. Color negro.	UNIDAD	10,00
16	Anotadores adhesivos de 9x9cm, block de 100 hojas.	UNIDAD	10,00
17	Sello fechador manual de cuatro bandas.	UNIDAD	2,00
18	Sello numerador manual de seis bandas.	UNIDAD	2,00
19	Caja de broches dorados Nº 5.	UNIDAD	5,00
20	Caja de broches dorados Nº 7.	UNIDAD	5,00
21	Caja de broches dorados Nº 14	UNIDAD	5,00
22	Folio tamaño oficio por 10 unidades.	UNIDAD	10,00
23	Folio tamaño A4 por 10 unidades	UNIDAD	10,00
24	Sobre tamaño A4 Papel Madera Manila 24x30 Cm Bolsa X 100 Unidades, color Marrón.	UNIDAD	20,00
25	Sobre tamaño Oficio Papel Madera Manila 27x37 Cm Bolsa X 100 Unidades, color Marrón.	UNIDAD	20,00
26	Marcador de color negro, para pizarra acrílica. Caja por 12 unidades.	CAJA	6,00
27	Marcador de color azul, para pizarra acrílica. Caja por 12 unidades	CAJA	6,00
28	Borrador de pizarra acrílica.	UNIDAD	10,00
29	Toner para impresora Ricoh M320F. Original.	UNIDAD	1,00
30	Toner para impresora Ricoh IM2500. Original.	UNIDAD	1,00
31	Caja de clip mediano Nº3, por 100 unidades.	CAJA	4,00
32	Repuesto de abrochadora Nº 10/50, caja por 1000 unidades.	CAJA	3,00
33	Repuesto de abrochadora Nº 65, caja por 1000 unidades.	CAJA	3,00
34	Bolígrafo de punta fina tipo BIC cristal.	UNIDAD	10,00
35	Resma de hojas tamaño A4, tipo Autor de 75 grs, multifunción color blanco.	CAJA	1,00
36	Resma de hojas tamaño Oficio, tipo Autor de 75 grs, multifunción color blanco.	UNIDAD	5,00
37	Cinta ancha, transparente para embalar.	UNIDAD	3,00
38	Lápices negro, tipo BIC, en caja por 10/12 unidades.	CAJA	1,00

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
39	Regla acrílica de 30 cm.	UNIDAD	3,00
40	Alcohol de 500 ml.	UNIDAD	2,00
41	Borrador de goma tinta/lápiz.	UNIDAD	4,00
42	Sacapuntas metálico.	UNIDAD	2,00
43	Sello fechador manual de 4 bandas.	UNIDAD	1,00
44	Sello numerador de 6 bandas.	UNIDAD	1,00
45	Adhesivo acrílico tipo plasticola, por 250 grs.	UNIDAD	2,00
46	Bibliorato forrado de PVC, reforzado tamaño oficio, color negro.	UNIDAD	3,00
47	Bibliorato forrado de PVC, reforzado tamaño A4, color negro.	UNIDAD	3,00

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: 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 11: PAGO

El pago se realizará por transferencia bancaria 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.