

# PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

**Organismo Contratante:** Universidad Nacional de Entre Ríos

## PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

**Tipo:** Trámite Simplificado 806/2024  
**Clase:** Sin Clase  
**Modalidad:** Sin Modalidad  
**Encuadre legal:** Ordenanza 445  
**Motivo contratación directa:** Por monto  
**Expediente:** EXP : 443/2024  
**Objeto de la contratación:** Compra artículos de librería - FTS  
**Rubro:** Librería,pap. y utiles oficina  
**Lugar de entrega único:** Facultad de Trabajo Social (Almte Guillermo Brown 54 (3100) PARANA, Entre Ríos)

Retiro del pliego		Consulta del pliego	
<b>Dirección:</b>	Almirante Brown N° 54, (3100), PARANA, Entre Ríos	<b>Dirección:</b>	Almirante Brown N° 54, (3100), PARANA, Entre Ríos
<b>Plazo y horario:</b>	lun a viernes 07:30 a 13:30	<b>Plazo y horario:</b>	lun a viernes 07:30 a 13:30
<b>Costo del pliego:</b>	\$ 0.00		
Presentación de ofertas		Acto de apertura	
<b>Dirección:</b>	Almirante Brown N° 54, (3100), PARANA, Entre Ríos	<b>Lugar/Dirección:</b>	Almirante Brown N° 54, (3100), PARANA, Entre Ríos
<b>Fecha de inicio:</b>	06/12/2024	<b>Día y hora:</b>	12/12/2024 a las 10:00 hs.
<b>Fecha de finalización:</b>	12/12/2024 a las 10:00 hs.		

## REGLONES

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Broches dorados para Expedientes N° 3 (15mm) por caja	UNIDAD	10.00
2	Cinta adhesiva transparente 18mm ancho x 30 mtrs	UNIDAD	20.00

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
3	Cinta embalar transparente 48mm ancho	UNIDAD	20.00
4	Cinta papel 18mm ancho	UNIDAD	20.00
5	Clips N° 3 cajas x 100 unidades	UNIDAD	20.00
6	Clips N° 5 cajas x 100 unidades	UNIDAD	20.00
7	Cuaderno universitario A4 rayado con espiral T/Flex de 84 hojas	UNIDAD	10.00
8	Marcador punta redonda azul	UNIDAD	12.00
9	Marcador punta redonda negro	UNIDAD	12.00
10	Marcador punta redonda rojo	UNIDAD	12.00
11	Marcador punta redonda verde	UNIDAD	12.00
12	Papel afiche color blanco	UNIDAD	30.00
13	Papel afiche colores claros	UNIDAD	100.00
14	Resaltador fluo Amarillo	UNIDAD	24.00
15	Resaltador fluo naranja	UNIDAD	12.00
16	Resaltador fluo rosa	UNIDAD	12.00
17	Resaltador fluo verde	UNIDAD	12.00
18	Barra adhesiva x 22 g. x caja de 12 unidades Tipo Volibarra	UNIDAD	3.00
19	Broches dorados para Expedientes N° 5 por caja de 100 u	UNIDAD	10.00
20	Chinches galera por 100 unidades	UNIDAD	2.00
21	Cartulinas blancas	UNIDAD	30.00
22	Cartulinas de color Claros	UNIDAD	50.00
23	Tijeras tipo Ezco 17 cm	UNIDAD	5.00
24	Cutter de 18 cm	UNIDAD	5.00
25	Cajas archivo plásticas de 45 x 35 x 25 c/tapa Tipo plana color negro	UNIDAD	20.00
26	Caja archivo plástica 36 x 26 x 12 Oficio	UNIDAD	20.00
27	Sobre manila 37 x 45 x 100 unidades	UNIDAD	1.00

## CLAUSULAS PARTICULARES

### ARTÍCULO 1: Normativa Aplicable

Normativa aplicable:

La presente Contratación se regirá por las disposiciones contenidas en el presente pliego particular, el Pliego de Condiciones Generales (Disp ONC 63/16 modificada por Anexo 3 de Ordenanza N°445) y el Reglamento de compras y contrataciones (Dto 1030/2016 modificado por Anexo 1 de Ordenanza 445 y modificatorias). Así también por el Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por Decreto Delegado N° 1.023/2001.

Links de consulta

Normativa Nacional

[http://www.infoleg.gob.ar/?page\\_id=91](http://www.infoleg.gob.ar/?page_id=91)

Normativa Particular UNER

<https://digesto.uner.edu.ar/reglamenta.detalle.php?cod=486>

## ARTÍCULO 2: OFERTAS

Forma de presentación de propuestas:

Las ofertas se podrán presentar mediante dos modalidades:

1- Sobre cerrado, en el lugar arriba indicado, en original precisándose en dicho sobre el lugar, día y hora de la apertura y los datos del expediente y de la contratación que correspondan.

2.- Por Correo Electrónico a la dirección de la oficina de contratación, el que podrá ser recibido hasta el día y hora establecidos.

En este caso la documentación a presentar deberá ser escaneada y adjuntada en dicho correo.

En el asunto del mismo, se deberán precisar los datos del expediente y de la convocatoria que correspondan.

Se deberá enviar el correo con "acuse de recibo", "Solicitud de confirmación automática de entrega" etc. Dicho acuse será utilizado como única constancia de entrega de la oferta, la que se considerará presentada en la hora y día indicado en el mismo.

Las propuestas deberán estar firmadas por el titular o su representante legal.

La propuesta deberá contener la siguiente documentación:

\* La oferta económica consignando precios unitarios y precios totales (los primeros en números y los últimos en números y letras) No se permiten cotizaciones parciales de los renglones.

\* Razón social.

\* Domicilio legal y real.

\* Dirección de correo electrónico para realizar las notificaciones pertinentes, según el régimen de notificaciones electrónicas establecido en la Ordenanza N° 444, que podrá ser consultada en la página web: [www.digesto.uner.edu.ar](http://www.digesto.uner.edu.ar).

\*Numero de Teléfono

\* Constancia de inscripción emitida por AFIP.

\* Condición frente al impuesto sobre los Ingresos Brutos, presentando constancia. En caso de ser exento adjuntar dicha constancia. En caso de estar inscripto en convenio multilateral adjuntar el formulario N° "05", último presentado o el que lo reemplace en el futuro.

\* Constancia bancaria de tipo y número de cuenta bancaria, clave bancaria uniforme (CBU) a nombre del oferente con indicación de la razón social del banco emisor, N° de sucursal y CUIT.

## INFORMACIÓN A SUMINISTRAR

Al momento de realizar la oferta los interesados deberán suministrar la información que se detalla a continuación::

a) Personas humanas:

I) Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, profesión, domicilio real, estado civil y número de documento de identidad.

II) Fotocopia del documento nacional de identidad

III) Número de teléfono y/o fax.

b) Personas jurídicas:

I) Lugar, fecha, objeto y duración del contrato social con copia del mismo y datos de inscripción registral o de la constancia de iniciación del trámite respectivo.

II) Nómina de los actuales integrantes de sus órganos de fiscalización y administración, con copia certificada por autoridad competente del instrumento de designación.

III) Fechas de comienzo y finalización de los mandatos de los órganos de administración y fiscalización, con copia certificada por autoridad competente del instrumento que lo indique.

### ARTÍCULO 3: FORMA Y PLAZO DE PAGO

FORMA Y PLAZO DE PAGO: El pago se efectuará preferentemente por transferencia bancaria y excepcionalmente mediante cheque de plaza, librado "NO A LA ORDEN y CRUZADO", dentro de los 7 (siete) días hábiles posteriores a la recepción definitiva de la totalidad de los renglones adjudicados y solicitados en la Orden de Compra. En ningún caso se efectuará pago anticipado. La Universidad es agente de retención de impuestos provinciales y nacionales.

La facturación deberá ser adjuntada en el envío de la mercadería o enviada por correo electrónico a la casilla de correo electrónico de la Unidad Operativa de Compras de la Unidad Académica que tramite la Licitación

CUIT UNER : 30-56225215-7 IVA EXENTO

### ARTÍCULO 4: FORMA Y PLAZO DE ENTREGA

FORMA Y PLAZO DE ENTREGA: Los bienes serán provistos por el oferente en el lugar antes indicado, dentro de los 5 (cinco) días posteriores a la recepción de la Orden de Provisión. Los gastos de traslado, descarga, entrega e instalación, de los bienes, serán por cuenta del adjudicatario.

### ARTÍCULO 5: GARANTÍA DE OFERTA

GARANTÍA DE OFERTA: De acuerdo a lo establecido en el Decreto Delegado N° 1.023/2001, y la Ordenanza N° 445 la garantía debe ser el 5% del monto presupuestado.

• Si el monto de la oferta no supera el monto de PESOS CUARENTA MILLONES (\$40.000.000,00) **NO ES OBLIGATORIA SU PRESENTACION**

• En el caso de cotizar con alternativas la garantía se calculará sobre el mayor valor presupuestado.

• La garantía deberá constituirse según se establece en el artículo "Formas de Garantía" del presente pliego.

Los depósitos en efectivo para constituir garantías de cualquier índole deberán realizarse en la cuenta de la Unidad académica (consultar al Correo Electronico de dicha Unidad)

### ARTÍCULO 6: GARANTÍA DE ADJUDICACIÓN

GARANTÍA DE ADJUDICACIÓN: De acuerdo a lo establecido en el Decreto Delegado N° 1.023/2001, y , la Ordenanza N° 445 (la garantía debe ser del 10% del monto adjudicado).

• Si el monto de la Orden de compra no supera el monto de PESOS CUARENTA MILLONES (\$40.000.000,00) ) **NO ES OBLIGATORIA SU PRESENTACION**

• La garantía deberá constituirse según se establece en el artículo "Formas de Garantía" del presente pliego.

### ARTÍCULO 7: FORMAS DE GARANTÍAS

FORMAS DE GARANTÍAS: 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 la cuenta de la entidad contratante, o giro postal

o bancario.

b) Con cheque certificado contra una entidad bancaria, con preferencia del lugar donde se realice el procedimiento de selección o del domicilio de la entidad contratante. La entidad deberá depositar el cheque dentro de los plazos que rijan para estas operaciones.

c) 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 o de impugnación, o bien el monto fijo que se hubiere establecido en el pliego, no supere la suma de PESOS DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS MIL (\$10.400.000,00). Esta forma de garantía no es combinable con las restantes enumeradas en el presente artículo

d) Con seguro de caución, mediante pólizas aprobadas por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN, extendidas a favor de la entidad contratante 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 entidad contratante 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.

#### **ARTÍCULO 8: PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA: La oferta se mantendrá por 5 (cinco) días hábiles. El plazo se renueva automáticamente si el oferente no notifica su decisión de no mantener su oferta por otro plazo.

#### **ARTÍCULO 9: Evaluación de Ofertas:**

Evaluación de Ofertas: luego de analizadas las ofertas y las situaciones de los oferentes se determinaran las ofertas admitidas y no admitidas. De las admitidas se establecerá un orden de merito considerando el factor económico de las mismas.

Los oferentes podrán impugnar el dictamen de evaluación dentro de los TRES (3) días de su notificación, previa integración de la garantía de impugnación.

#### **ARTÍCULO 10: Adjudicación:**

##### **Adjudicación:**

La adjudicación se realizará por renglón. No se permiten cotizaciones parciales de los renglones.

#### **ARTÍCULO 11: NOTIFICACIONES**

##### **NOTIFICACIONES:**

El oferente al presentarse al tramite licitatorio, presta conformidad para que la Universidad Nacional de Entre Ríos, a través de sus distintas dependencias, proceda a practicar notificaciones electrónicas en el correo electrónico declarado en la oferta, el cual manifiesta que es una cuenta válida y de su titularidad. Dichas notificaciones serán consideradas fehacientes, según lo establecido en la Ordenanza 444 y Resolución Rectoral 023/19 que declaro conocer y aceptar en todos sus términos."

La notificación del Dictamen de Evaluación, Adjudicación y Orden de Compra se realizará según el régimen de notificaciones electrónicas establecido en la Ordenanza N° 444 de la Universidad.

**ARTÍCULO 12: GARANTÍA DE IMPUGNACIÓN**

GARANTIA DE IMPUGNACIÓN. La garantía de impugnación se constituirá de la siguiente forma:

a) 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.

Si el impugnante fuera alguien que no reviste la calidad de oferente en ese procedimiento o para el renglón o los renglones en discusión y 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 será equivalente al monto fijo que se estipule en el respectivo pliego de bases y condiciones particulares.

Cuando lo que se impugnare no fuere uno o varios renglones específicos, sino cuestiones generales o particulares del dictamen de evaluación, el importe de la garantía de impugnación será equivalente al monto fijo que se estipule en el pliego de bases y condiciones particulares.

Cuando se impugne la recomendación efectuada sobre uno o varios renglones específicos y, además, cuestiones generales o particulares del dictamen de evaluación, el importe de la garantía de impugnación se calculará acumulando los importes que surjan de aplicar los criterios estipulados con anterioridad.

Las garantías de impugnación serán reintegradas al impugnante sólo en caso de que la impugnación sea resuelta favorablemente.

**ARTÍCULO 13: ORIGEN DE LOS BIENES**

ORIGEN DE LOS BIENES: El oferente deberá indicar el país de origen de los bienes cotizados.

**ARTÍCULO 14: TIPO DE BIENES**

TIPO DE BIENES: Los bienes cotizados deben ser nuevos sin uso.

**ARTÍCULO 15: ALTERNATIVAS Y/O VARIANTES:**

ALTERNATIVAS Y/O VARIANTES:

No se admitirán ofertas alternativas y/o variantes.

**ARTÍCULO 16: DISPOSICIONES GENERALES**

DISPOSICIONES GENERALES: Esta Universidad aplica lo dispuesto en el Decreto 312/2010 "Sistema de protección integral de los discapacitados", y lo dispuesto en la ley 25.551 "Compre Trabajo Argentino".

**ARTÍCULO 17: Control por parte del Licitante - Inhabilidad para contratar**

**Control por parte del Licitante - Inhabilidad para contratar**

Los oferentes que cuenten con alguna sanción en el Registro Público de Empleadores con Sanciones Laborales (REPSAL) de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 26940, estará inhabilitado para contratar con el Estado Nacional.

Por otro lado; aquel oferente que tenga algún incumplimiento tributario y/o previsional quedará inhabilitado para contratar de acuerdo a lo dispuesto en el inciso f) del Artículo N°28 del 1023/2001. Esta situación se consultara en AFIP, de acuerdo al procedimiento previsto en la Resolución General de AFIP 4164/2017.

Para consultar el detalle de las deudas líquidas y exigibles y la falta de presentación de declaraciones juradas, el contribuyente deberá ingresar 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"

Así también están inhabilitados para contratar los que se encuentren dentro de los supuestos establecidos por el Dto delegado 1023/2001 y su reglamentación (Ordenanza N° 445)

**ARTÍCULO 18: Moneda de Cotización**

Moneda de Cotización

La cotización deberá realizarse en PESOS MONEDA NACIONAL.

**ARTÍCULO 19: CONTROVERSIA**

CONTROVERSIA: En caso de controversia es competente la justicia Federal de Concepción del Uruguay, provincia de Entre Ríos.

**ARTÍCULO 20: DISPOSICIONES FINALES**

DISPOSICIONES FINALES: En lo no previsto por el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, se aplicarán supletoriamente, disposiciones contenidas, en el Pliego de Condiciones Generales aprobado por ORDENANZA N°445, el Reglamento de compras y contrataciones aprobado por la mencionada ordenanza, y el Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por Decreto Delegado N° 1.023/2001.

Se deja aclarado que en este procedimiento no procede el silencio con sentido positivo ante presentaciones o requerimientos, rigiéndose por la normativa específica que resulte aplicable.

**ARTÍCULO 21: DATOS DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN**

DATOS DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN

Oficina de contratación: Facultad de Trabajo Social

Dirección Alte. Brown 54

Teléfono: 343 4390860

Dirección de correo electrónico [compras.fts@uner.edu.ar](mailto:compras.fts@uner.edu.ar)

Las consultas relativas a esta contratación deberán ser remitidas al correo electrónico a la casilla de correo electrónico de la Oficina de Contratación que tramita la Licitación

Los pliegos y el avance de las etapas de la contratación pueden ser consultados en la web de compras: [compras.uner.edu.ar](http://compras.uner.edu.ar)

