

# PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

## Procedimiento de selección: Licitación Privada 5/2020

<b>Clase:</b>	De etapa única nacional
<b>Modalidad:</b>	Sin Modalidad
<b>Encuadre Legal:</b>	Contrato Excluido (Dec.1023/01, art.5°, inc. c)
<b>Expediente:</b>	EXP : 1-11230/2020
<b>Objeto de la contratación:</b>	PAC 2020 - Papel y útiles de oficina - 1er llamado

Retiro del pliego		Consulta del pliego	
Dirección:	JUAN B. ALBERDI 2695, 3er Piso, Dirección de Suministros, (7600), MAR DEL PLATA, Buenos Aires	Dirección:	JUAN B. ALBERDI 2695, 3er Piso, Dirección de Suministros, (7600), MAR DEL PLATA, Buenos Aires
Plazo y horario:	de lunes a viernes de 08.00 a 13.00 hasta la fecha de Apertura de Ofertas	Plazo y horario:	de lunes a viernes de 08.00 a 13.00 hasta la fecha de Apertura de Ofertas
Costo del pliego:	\$ 0,00		
Presentación de ofertas		Acto de apertura	
Dirección:	JUAN B. ALBERDI 2695, 3er Piso, Dirección de Suministros, (7600), MAR DEL PLATA, Buenos Aires	Lugar/Dirección:	JUAN B. ALBERDI 2695, 3er Piso, Dirección de Suministros, (7600), MAR DEL PLATA, Buenos Aires
Fecha de inicio:	14/01/2020	Día y hora:	<b>28/01/2020 a las 11:00 hs.</b>
Fecha de finalización:	28/01/2020 a las 11:00 hs.		

## RENGLONES

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Abrochadora reforzada	UNIDAD	32,00
2	Abrochadora estándar	UNIDAD	45,00
3	Adhesivo	UNIDAD	39,00
4	Almohadilla para sellos	UNIDAD	13,00
5	Bandas elásticas	UNIDAD	11,00
6	Biblioratos oficio	UNIDAD	9,00
7	Bibliorato A4	UNIDAD	8,00
8	Biblioratos oficio forrado.	UNIDAD	42,00
9	Bibliorato A4 forrado	UNIDAD	2,00
10	Bolígrafo azul de calidad.	UNIDAD	30,00
11	Bolígrafo azul estándar	UNIDAD	18,00

<b>Reglón</b>	<b>Descripción</b>	<b>Unidad de medida</b>	<b>Cantidad</b>
12	Bolígrafo negro de calidad	UNIDAD	11,00
13	Bolígrafo rojo de calidad	UNIDAD	4,00
14	Borrador para pizarra	UNIDAD	363,00
15	Borrador para pizarrón	UNIDAD	58,00
16	Broches Clips N°3	UNIDAD	81,00
17	Broches Clips N°6	UNIDAD	36,00
18	Broches de archivo	UNIDAD	27,00
19	Broches 21/6	UNIDAD	89,00
20	Broches 23/10	UNIDAD	3,00
21	Broches 24/6	UNIDAD	37,00
22	Broches 26/6	UNIDAD	6,00
23	Caja de archivo oficio de cartón	UNIDAD	6,00
24	Caja plástica de archivo oficio	UNIDAD	46,00
25	Caja plásticas de archivo A4	UNIDAD	1,00
26	Carpeta colgante	UNIDAD	82,00
27	Carpeta oficio carátula	UNIDAD	10,00
28	Carpetas oficio tres solapas	UNIDAD	3,00
29	Carpeta oficio 2 anillos	UNIDAD	11,00
30	Cinta de embalar	UNIDAD	191,00
31	Cinta adhesiva	UNIDAD	9,00
32	Cuaderno Índice	UNIDAD	10,00
33	Cuaderno 48 hojas	UNIDAD	20,00
34	Cuaderno 160 hojas	UNIDAD	11,00
35	Cuaderno A4 con espiral	UNIDAD	7,00
36	DVD virgen	UNIDAD	2,00
37	Folio A4	UNIDAD	80,00
38	Folio Oficio	UNIDAD	44,00
39	Goma p/lápiz-tinta	UNIDAD	2,00
40	Goma plástica p/lápiz-tinta	UNIDAD	2,00
41	Lápiz negro	UNIDAD	24,00
42	Libro de Actas	UNIDAD	18,00
43	Líquido corrector a pincel	UNIDAD	1,00
44	Líquido corrector lápiz de calidad	UNIDAD	19,00

Reglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
45	Líquido corrector lápiz	UNIDAD	20,00
46	Marcador para pizarra negro	UNIDAD	134,00
47	Marcador para pizarra azul	UNIDAD	38,00
48	Marcador para pizarra rojo	UNIDAD	38,00
49	Marcador para pizarra verde	UNIDAD	31,00
50	Nota autoadhesiva	UNIDAD	29,00
51	Papel blanco A4	UNIDAD	611,00
52	Papel blanco Legal	UNIDAD	13,00
53	Papel/ Film Carbónico	UNIDAD	4,00
54	Perforadora	UNIDAD	55,00
55	Portarrollo	UNIDAD	6,00
56	Portasellos	UNIDAD	10,00
57	Portataco calendario	UNIDAD	2,00
58	Regla plástica	UNIDAD	17,00
59	Resaltador amarillo	UNIDAD	33,00
60	Resaltador rosa	UNIDAD	28,00
61	Resaltador verde	UNIDAD	28,00
62	Sacapunta	UNIDAD	6,00
63	Sobre carta	UNIDAD	21,00
64	Sobre oficio	UNIDAD	12,00
65	Sobre Manila Chico	UNIDAD	26,00
66	Sobres manila A4	UNIDAD	35,00
67	Sobre manila oficio	UNIDAD	36,00
68	Sujetapapeles	UNIDAD	22,00
69	Tijera metálica	UNIDAD	96,00
70	Tinta para sellos	UNIDAD	34,00
71	Tiza blanca	UNIDAD	1,00
72	Tizas de colores	UNIDAD	1,00

## CLAUSULAS PARTICULARES

### 1. CONSULTA Y RETIRO DE PLIEGOS:

- De Lunes a Viernes, de 08 a 13 horas, en la Dirección de Suministros.
- En el sitio web: <https://comprar.gob.ar/BuscarAvanzadoPublicacion.aspx>.

c) En el sitio Web de la Universidad [www.mdp.edu.ar](http://www.mdp.edu.ar), ingresando a “Compras y Contrataciones” y luego a “Contrataciones Vigentes”.

A los efectos de las notificaciones previas a la Apertura de Ofertas, el Oferente deberá informar que ha descargado el pliego a [ofertas@mdp.edu.ar](mailto:ofertas@mdp.edu.ar), indicando su nombre o razón social, domicilio y correo electrónico para que se le pueda comunicar cualquier aclaración o modificación al pliego.

Los oferentes que no hubiesen retirado o descargado el pliego, o que no lo hubiesen notificado, no podrán alegar desconocimiento de las actuaciones que se hubiesen producido hasta el día de apertura de ofertas.

**2. NORMAS LEGALES DE APLICACIÓN:** La presente contratación se regirá por el Decreto Delegado N° 1023/01 y sus modificaciones, por el Reglamento de Compras y Contrataciones de la Universidad Nacional de Mar del Plata aprobado por la Ordenanza del Consejo Superior (OCS) N° 370/13 (modificado por OCS N° 2524/2017), Ley 25.551 de Compre Nacional, Decreto 312/10 (Sistema de protección integral de discapacitados) y demás normas concordantes y/o consecuentes de aplicación.

### **3. CONDICIONES DE ENTREGA Y PAGO:**

- **LUGAR DE ENTREGA:** según anexo. El precio cotizado deberá incluir todos los costos hasta la entrega de los bienes en su destino final. Estará a cargo del adjudicatario: el flete, la descarga y la estiba en los lugares indicados por el área destinataria, dentro del predio de la Universidad.

- **PLAZO DE ENTREGA:** 10 (DIEZ) DÍAS HÁBILES. El oferente podrá proponer un plazo de entrega mayor. Sin embargo, de no indicarlo expresamente en su oferta, se entenderá que es de 10 (diez) días hábiles.

- **MULTA POR MORA:** La entrega fuera del plazo establecido, dará lugar a una multa del 0,5% del valor de lo entregado fuera de término, por cada 10 (diez) días hábiles de atraso o fracción mayor de 5 (cinco) días hábiles.

- **CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN:** La conformidad de la recepción se otorgará dentro del plazo de DIEZ (10) días hábiles. Dicho plazo comenzará a correr a partir del día hábil inmediato siguiente al de la fecha de entrega de los bienes/servicios.

- **FACTURACIÓN:** Las facturas deberán ser presentadas una vez conformada el Acta de Recepción Definitiva, en el DEPTO. DE DEPOSITO Y ALMACENES (DIAG. ALBERDI 2695, PLANTA BAJA, CP 7600, MAR DEL PLATA), lo que dará comienzo al plazo fijado para el pago.

- **PLAZO DE PAGO:** 15 DIAS CORRIDOS.

- **PAGO ANTICIPADO:** podrá utilizarse el pago anticipado total o parcial. En tales casos, junto con la factura, el adjudicatario deberá presentar en la DIRECCIÓN DE SUMINISTROS (DIAG. ALBERDI 2695, 3° PISO, CP 7600, MAR DEL PLATA) como contragarantía de anticipo, una póliza de seguro caución por el monto a anticipar, a satisfacción de la UNMDP y según Cláusula 6.b) del presente Pliego. La póliza será devuelta una vez emitida la Recepción Definitiva de los bienes/servicios.

**4. PRESENTACIÓN DE OFERTAS:** Las ofertas se presentarán en el domicilio de la Universidad Nacional de Mar del Plata Diag. Juan B. Alberdi N° 2695, 3er. Piso, Dirección de Suministros, hasta el día y hora fijados para la apertura del acto, en sobre cerrado identificada la contratación a que corresponde, día y hora de apertura de ofertas e identificación del oferente, incluyendo:

a. LA COTIZACIÓN, según lo establecido en cláusula N° 5

b. C.U.I.T., fotocopia simple de inscripción

c. GARANTÍA DE OFERTA, según cláusula N° 6

d. CERTIFICADO SIPRO según cláusula N° 15

e. CONSTITUIR DOMICILIO

f. DECLARACIÓN JURADA adjunta, debidamente completa y firmada.

**EFFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS:** La presentación de la oferta significa por parte del proponente el pleno conocimiento y aceptación de las cláusulas que rigen el llamado a contratación, por lo que no es necesario la presentación de los pliegos con la propuesta.

**PRESENTACIÓN DE OFERTAS POR E-MAIL:** No es un Trámite Simplificado, **no se admiten ofertas por correo electrónico o fax.**

**5. COTIZACIÓN:** Se utilizará el formulario adjunto o en el de la empresa ajustado a los requisitos

establecidos por la AFIP, firmado (por titular, representante legal o apoderado, adjuntando la documentación que lo acredite) con aclaración de firma o sello.

En hoja anexa se desarrollarán las características que identifiquen claramente los productos ofrecidos (marcas, modelos, garantías, etc.). De no indicarse la garantía de los bienes, se considerará que la misma es de doce (12) meses.

En caso de cotizarse un conjunto de bienes o servicios que incluyan la provisión de bienes, deberá indicarse el valor unitario de cada componente si éste fuera un bien de uso; del mismo modo, entregados los bienes o servicios adjudicados, en la facturación deberá detallarse unitariamente el valor de cada bien de uso.

La Universidad Nacional de Mar del Plata, reviste el carácter de EXENTO (CUIT 30-58676172-9), por lo tanto el precio cotizado (I.V.A. incluido) se entenderá, que es PRECIO FINAL.

**MONEDA DE COTIZACIÓN:** PESOS. No cotizar con más de dos (2) decimales, caso contrario, sólo se tendrán en cuenta los primeros dos (2).

**OFERTAS ALTERNATIVAS:** Conforme al Artículo 70° del Reglamento de Compras y Contrataciones de la UNMDP aprobado por OCS 370/13, se admitirán ofertas alternativas, las que competirán con las ofertas principales y alternativas de los demás oferentes. Tanto la oferta principal como su/s alternativa/s deberán cumplir en un todo las especificaciones técnicas solicitadas incluyendo todos los dispositivos, elementos y componentes requeridos. No se tendrán en cuenta componentes adicionales.

**6. GARANTÍA DE LA OFERTA:** Por un importe del cinco por ciento (5%) del valor total de la oferta (en caso de cotizar con alternativas, la garantía se calculará sobre el mayor valor propuesto), mediante las siguientes formas:

**a) Pagaré:** cuando el importe de la garantía no supere la suma de \$260.000. Esta forma de garantía no es combinable con las restantes enumeradas en el presente artículo. El domicilio de pago del pagaré deberá ser en la ciudad de Mar del Plata

**b) Póliza de Caución:** expedida por una Compañía de Seguros debidamente autorizada. La entidad aseguradora deberá certificar las firmas en los respectivos instrumentos por Notario Público. La firma del Escribano actuante deberá ser legalizada por el respectivo Colegio Profesional cuando aquel fuere de jurisdicción distinta a la de la Provincia de Buenos Aires.

**c) Efectivo:** mediante depósito en Banco Nación, Suc. Centro de Mar del Plata a la cuenta N° 35057203/83. Adjuntar fotocopia del comprobante.

**CUANDO EL MONTO DE LA OFERTA NO SUPERE:**

- La cantidad que represente \$ 1.300.000, NO SE REQUIERE Garantía de Oferta.
- La cantidad que represente \$ 5.200.000, PODRÁ UTILIZARSE PAGARÉ como Garantía de Oferta.

**7. MANTENIMIENTO DE LA OFERTA:** El oferente mantendrá la oferta por el plazo de 60 días corridos contados desde la fecha de apertura, período que se considerará automáticamente prorrogado por un lapso igual al inicial y así sucesivamente, salvo que el oferente manifestara fehacientemente su voluntad de no renovar la oferta con una antelación mínima de DIEZ (10) días corridos al vencimiento de cada plazo.

**8. CAPACIDAD DE LOS OFERENTES:** Los proponentes deberán tener competencia técnico-financiera en relación con el objeto que se licita. la Universidad podrá requerir todos los informes necesarios a tal fin. Asimismo, la UNMDP verificará el cumplimiento de las normas previsionales, laborales y tributarias, quedando establecido que si de los datos obrantes en el Organismo se detectase que el Adjudicatario adherido al Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes, supera el límite establecido en la normativa, se efectuarán todas las retenciones previstas en concepto de Impuesto a las Ganancias, IVA y cualquier otra que pudiera corresponder en los pagos a efectuar.

**9. CRITERIOS DE APLICACIÓN:** Todos los documentos que integran esta contratación serán considerados como recíprocamente explicativos. En caso de existir discrepancias se seguirá el siguiente orden de prelación:

a) Decreto Delegado N° 1023/01 y sus modificaciones

b) Las disposiciones del Reglamento de Compras y Contrataciones de la Universidad Nacional de Mar del Plata aprobado por la Ordenanza del Consejo Superior N° 370/13, sus

modificaciones y las normas que se dicten en su consecuencia.

- c) Pliego Único de Bases y Condiciones Generales de la Universidad Nacional de Mar del Plata
- d) Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- e) La oferta y las muestras que se hubieren acompañado.
- f) El acto administrativo de adjudicación.
- g) La Orden de Compra o Contrato resultante.

**10. MARCAS:** La mención de marcas es al sólo efecto de precisar las características y calidad de lo solicitado, pudiendo cotizar cualquier marca equivalente o superior que cumpla con lo requerido.

**11. MUESTRAS:** Se requiere la presentación de muestras para todos los renglones, siendo de aplicación las siguientes condiciones:

Las muestras deberán entregarse en el Departamento de Depósitos y Almacenes (Diag. Alberdi 2695, Edificio Rectorado, Planta Baja), de lunes a viernes de 8 a 12 horas, hasta la fecha y horario de Apertura de Ofertas. Las mismas deberán indicar en forma visible los datos del procedimiento de selección al que correspondan, la fecha y hora de apertura de las ofertas y el nombre o razón social del oferente.

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 DOS (2) meses a contar desde la última conformidad de recepción. Del mismo modo, las muestras presentadas por aquellos oferentes que no hubiesen resultado adjudicatarios, quedarán a su disposición para el retiro hasta DOS (2) meses después de comunicado el acto administrativo de finalización del procedimiento. En el caso en que no pasaran a retirarlas en los plazos fijados las muestras pasarán a ser propiedad de la Universidad, sin cargo.

**12. CRITERIO DE SELECCIÓN:** La adjudicación se realizará a favor de la oferta más conveniente para el Organismo Contratante. Los productos que reúnan calidades o prestaciones superiores a las requeridas, también serán evaluados y podrán ser objeto de adjudicación si la relación "precio/ calidad/ prestación/ idoneidad del oferente" fuese conveniente.

Podrá adjudicarse todos o algunos de los renglones licitados o con la conformidad del oferente, adjudicar parcialmente el o los renglones, o dejar sin efecto la convocatoria en cualquier momento previo al perfeccionamiento del contrato, sin lugar a indemnización alguna a favor de los oferentes.

Aquella empresa que tenga personas contratadas con discapacidad, al momento de la oferta deberá acreditarlo documentadamente, indicando si ocupa personal en esa situación y el porcentaje de ocupación.

**PUBLICIDAD DE LAS ADJUDICACIONES:** La Universidad publicará las adjudicaciones en su sitio web [www.mdp.edu.ar](http://www.mdp.edu.ar), ingresando al enlace "Compras y Contrataciones" y accediendo a "Publicidad de Adjudicaciones".

**13. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Dentro de los 5 (CINCO) días hábiles administrativos de recibida la Orden de Compra o firma del Contrato, se integrará en concepto de garantía de cumplimiento, el 10% (diez por ciento) del monto adjudicado en cualquiera de las formas previstas en la reglamentación vigente, pudiéndose utilizar pagaré solamente cuando el importe de la garantía no supere los \$ 260.000. Dicha garantía será devuelta al emitirse la Recepción Definitiva. Vencido el plazo contractual sin la entrega de los bienes o la prestación del servicio, se declarará la rescisión del contrato sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial, con la pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato, sin perjuicio de ser responsable el proveedor por los daños y perjuicios emergentes de su incumplimiento.

**14. HABILIDAD PARA CONTRATAR:** La UNMDP no podrá contratar con personas físicas o jurídicas con incumplimientos tributarios y previsionales en los términos del inciso f) del artículo 28 del Decreto Delegado N° 1023/01. En tal sentido, se verificará al momento de la adjudicación, la habilidad para contratar de los potenciales proveedores, de acuerdo a lo dispuesto por la Resolución General AFIP N° 4164/17. 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".

**15. SIPRO (Sistema de Información de Proveedores):** El oferente debe estar incorporado en el Sistema de Información de Proveedores administrado por la Oficina Nacional de Contrataciones

(ONC). Si no está inscripto, podrá incorporarse al mismo mediante el procedimiento de “Preinscripción” accediendo al sitio de Internet de COMPR.AR, donde completarán la información requerida en los formularios de pre-inscripción. Los interesados podrán consultar el “Procedimiento de Inscripción”, “Documentación a presentar”, junto con los instructivos y manuales de apoyo a proveedores, disponibles en el sitio <https://comprar.gob.ar>.

**16. RECHAZO DE OFERTAS:** Respecto a la desestimación, perfeccionamiento y la inelegibilidad de las ofertas son de aplicación los arts. 83 a 85 del Reglamento de la UNMdP, especialmente serán desestimadas las ofertas sin la firma correspondiente, o escritas a lápiz, sin la presentación de la garantía de oferta o de las muestras cuando se exigiere, efectuadas por personas no habilitadas para contratar con el Estado, con condicionamientos, con cláusulas contrarias al pliego, que tuviera raspaduras, interlíneas, enmiendas no salvadas o que imposibiliten la lectura precisa, en cualquier parte esencial de la oferta.

**17. RESCISIÓN:** La Universidad podrá rescindir la contratación en cualquier momento, sin necesidad de intervención judicial o extrajudicial, sin derecho a indemnización o compensación alguna.

**18. JURISDICCIÓN FEDERAL:** Toda divergencia resultante de la licitación en todas sus etapas, ya sea de la adjudicación, contrato, cumplimiento o cualquier otra, serán sometidas a los Tribunales Federales de Mar del Plata, con renuncia a cualquier otro fuero o jurisdicción.

# ANEXO CONVOCATORIA

## 5/2020

### RENGLONES

Renglón	Especificación Técnica
1	Abrochadora mediana tipo pinza de estructura metálica, 21/6, p/ 25 hjs. mínimo. Marca referencial: Mit/ Grap.- Unidad de medida: UNIDAD
2	Abrochadora mediana tipo pinza de estructura metálica, 21/6, p/ 25 hjs. mínimo. Marca referencial: Eagle/ Olami- Unidad de medida: UNIDAD
3	Adhesivo sintético vinílico transparente, 30ml., boca con almohadilla anti derrame.- Marca referencial: Voligoma.- Unidad de medida: Caja x 12 u.
4	Almohadilla para sellos de goma. Medidas aproximadas: 7 x 11 cm. Sin entintar. Marca referencial: Pagoda/ Eureka.- Unidad de medida: UNIDAD.
5	Bandas elásticas clásicas, 4 Cm diámetro.- Unidad de medida: Paquete x 500 g.
6	Biblioratos oficio reforzado de cartón. Marca referencial: Condor/ Avios.- Unidad de medida: Caja x 24 unidades.
7	Bibliorato A4 reforzado de cartón. Marca referencial: Condor/ Avios.- Unidad de medida: Caja x 24 unidades.
8	Bibliorato oficio forrado plastico reforzado 75mm. Marca referencial: UO/ Avios.- Unidad de medida: UNIDAD.
9	Bibliorato A4 forrado plastico reforzado 75mm. Marca referencial: UO/ Avios.- Unidad de medida: UNIDAD.
10	Bolígrafos azules, punta metálica, 1mm. Marca referencial: Bic cristal/Sylvapen/ Micro Ziro/ Pelikan Pointec.- Unidad de medida: Caja x 50 u.
11	Bolígrafos azules, punta metálica, 1mm. Marca referencial: Filgo stick/ ABC.- Unidad de medida: Caja x 50 u.
12	Bolígrafos negros, punta metálica, 1mm. Marca referencial: Bic cristal/Sylvapen/ Micro Ziro/ Pelikan Pointec.- Unidad de medida: Caja x 50 u.
13	Bolígrafos rojos, punta metálica, 1mm. Marca referencial: Bic/ Sylvapen/ Micro Ziro/ Pelikan Pointec.- Unidad de medida: Caja x 50 u.
14	Borrador para pizarra blanca de 3x3x11 cm mínimo y fieltro de 1mm mínimo. Marca referencial: Sifap/ Garrido- Unidad de medida: UNIDAD.
15	Borrador para pizarrón mediano de madera y fieltro de 1mm mínimo. Marca referencial: RHA- Unidad de medida: UNIDAD.
16	Broches Clips N°3. Marca referencial: Sifap/ Ezco.- Unidad de medida: Bulto: 10 Cajas x 100 u.
17	Broches Clips N°6. Marca referencial: Sifap/ Ezco.- Unidad de medida: Bulto: 10 Cajas x 50 u.
18	Broches de archivo plástico. Marca referencial: Sifap/ Ota/ Nepaco.- Unidad de medida: Bulto: 10 Cajas x 50 u.
19	Broches p/abrochadoras 21/6 para 25hjs minimo. Marca referencial: Mit.- Unidad de medida: Bulto: x 10 Cajas x 1000u.



<b>Renglón</b>	<b>Especificación Técnica</b>
20	Broches p/abrochadoras 23/10 con Filo para 25hjs. mínimo. Marca referencial: Mit.- Unidad de medida: Caja x 1000u.
21	Broches p/abrochadoras 24/6 para 25hjs. mínimo. Marca referencial: Mit.- Unidad de medida: Bulto: 10 Cajas x 1000u.
22	Broches p/abrochadoras 26/6 para 25hjs mínimo. Marca referencial: Mit.- Unidad de medida: Bulto: 10 Cajas x 1000 u.
23	Caja de archivo oficio de cartón reforzado (28x38x12cm). Marca referencial: Pagoda/ UO.- Unidad de medida: Bulto x 25 u.
24	Cajas plásticas reforzadas de archivo oficio (39x28,5x12cm). Marca referencial: Pagoda/ UO.- Unidad de medida: Bulto x 25 u.
25	Cajas plásticas reforzadas de archivo A4 (25x36x12cm). Marca referencial: Pagoda/ UO.- Unidad de medida: Bulto x 25u.
26	Carpetas Colgantes 5 posiciones con varilla metálica con cobertura plástica. Marca referencial: Cóndor.- Unidad de medida: Bulto x 50 u.
27	Carpetas oficio de cartulina carátula F55, rígida 170 grs. Marca referencial: Cóndor/ UO.- Unidad de medida: Bulto x 25u.
28	Carpetas oficio tres solapas de cartulina rígida 210 grs. Marca referencial: Cóndor/ UO.- Unidad de medida: Bulto x 25u.
29	Carpetas oficio de fibra 2 anillos, lomo 4 cm. Marca referencial: UO- Unidad de medida: Bulto x 24u.
30	Cinta adhesiva de embalar, transparente, 48mm x 40m. Rollo Marca referencial: Stiko/ Scotch.- Unidad de medida: UNIDAD.
31	Cinta adhesiva, transparente, 12mm x 30m. Marca referencial: Stiko/ Scotch.- Unidad de medida: Caja x 12 u.
32	Cuaderno Índice espiralado, 48 hojas mínimo. Marca referencial: Norte.- Unidad de medida: UNIDAD.
33	Cuadernos rayados, tapa blanda 48 hjs. Marca referencial: América/ Mis apuntes.- Unidad de medida: Bulto x 10 u.
34	Cuadernos rayados, tapa dura 160hjs. aprox. Marca referencial: Rivadavia/ Éxito.- Unidad de medida: Bulto x 5 u.
35	Cuaderno A4 con espiral, rayado, 80 hojas mínimo, 75 gr mínimo. Marca referencial: Ledesma.- Unidad de medida: Bulto x 10 u.
36	DVD vírgenes 4,7 Gb /120 min. Marca referencial: Verbatim/ Teltron/ Pelikan.- Unidad de medida: Bulto x 50 u.
37	Folios reforzados A4. Marca referencial: Simball/ Cóndor.- Unidad de medida: Bulto x 100 u.
38	Folios reforzados oficio. Marca referencial: Simball/ Cóndor.- Unidad de medida: Bulto x 100 u.
39	Gomas de borrar p/ lápiz/tinta. Marca referencial: Maped/ Staedtler/ Simball/Dos Banderas.- Unidad de medida: Caja x 36 u.
40	Gomas de borrar plástica p/ lápiz, blanca. Marca referencial: Maped/ Simball/ Staedtler. - Unidad de medida: Caja x 36 u.
41	Lápices negros B, Nº 2 o similar. Marca referencial: Faber Castell/ Simball/Filgo.- Unidad de medida: Caja x 12 u.
42	Libros de Actas tamaño oficio x 200 folios, tapa negra. Marca referencial: Rab o superior.- Unidad de medida: Bulto x 5 u.
43	Líquido corrector a pincel, frasco x 20 ml. Marca referencial: Micro.- Unidad de medida: Caja x 12 u.
44	Líquido corrector lápiz punta metálica 7 ml. Marca referencial: Bic/LiquidPaper.- Unidad de medida: Bulto x 12 u.
45	Líquido corrector lápiz punta metálica 7 ml. Marca referencial: Faber Castell/ Micro.- Unidad de medida: Bulto x 12 u.

Renglón	Especificación Técnica
46	Marcadores para pizarra, punta redonda, color negro. Marca referencial: Filgo 058/ Simball.- Unidad de medida: Caja x 12 u.
47	Marcadores para pizarra, punta redonda, color azul. Marca referencial: Filgo 058/ Simball.- Unidad de medida: Caja x 12 u.
48	Marcadores para pizarra, punta redonda, color rojo. Marca referencial: Filgo 058/ Simball.- Unidad de medida: Caja x 12 u.
49	Marcadores para pizarra, punta redonda, color verde. Marca referencial: Filgo 058/ Simball.- Unidad de medida: Caja x 12 u.
50	Notas autoadhesivas 75mm x 75mm. Marca referencial: Ezco/ Memo fix.- Unidad de medida: Bulto x 12 tacos x 100 hjs.
51	Papel blanco A4, 75 gr. De alta blancura, para todo tipo de impresoras y fotocopiadoras, con sello calidad IRAM. Resma x 500 hjs. Marca referencial: Autor/Boreal.- Unidad de medida: Caja x 10 resmas x 500hjs.
52	Papel blanco Legal (21,6x35,6 cm), 75 gr. De alta blancura, para todo tipo de impresoras y fotocopiadoras con sello IRAM. - Marca referencial: Autor/Boreal.- Unidad de medida: Caja x 5 resmas de 500 hjs.
53	Papel/ Film Carbónico. Uso: Manual, Color Azul o Negro, Tamaño Oficio. Marca referencial: Pelikan/ Carbotype.- Unidad de medida: Bulto x 50 hjs.
54	Perforadora para uso intensivo, para 25 hojas (mínimo), cuerpo metálico, preferentemente con centrador. Marca referencial: Mit/ Super BS N°102.- Unidad de medida: UNIDAD.
55	Portarrollo de escritorio para cinta adhesiva de 12mm x 30m, con goma antideslizable mediano. Marca referencial: Ezco.- Unidad de medida: UNIDAD.
56	Portasellos de escritorio metálico o acrílico para 8 sellos aprox., con goma antideslizable. Marca referencial: Super BS.- Unidad de medida: UNIDAD.
57	Portataco calendario de base plástica 18x20 cm aprox. Marca referencial: Liggo.- Unidad de medida: UNIDAD.
58	Reglas transparentes plásticas de 30 cm aprox. Marca referencial: Maped/ Cóndor.- Unidad de medida: Bulto x 10 u.
59	Resaltadores de color amarillo. Marca referencial: Pelikan 414/ Filgo.- Unidad de medida: Caja x 12 u.
60	Resaltadores de color rosa. Marca referencial: Pelikan 414/ Filgo.- Unidad de medida: Caja x 12 u.
61	Resaltadores de color verde. Marca referencial: Pelikan 414/ Filgo.- Unidad de medida: Caja x 12 u.
62	Sacapuntas plásticos o metálicos, resistente al uso intensivo, con cuchilla de acero. Marca referencial: Maped/ Faber Castell.- Unidad de medida: Bulto x 24 u.
63	Sobres blanco, carta (114 x 162 mm) 90 grs. Marca referencial: Medoro.- Unidad de medida: Caja x 500 u.
64	Sobres blanco, oficio (12 x 23 cm) 90 grs. Marca referencial: Medoro.- Unidad de medida: Bulto x 500 u.
65	Sobre Manila Chico (16x23 cm aprox.). Marca referencial: Medoro/Sarandí/ Cóndor.- Unidad de medida: Bulto: 5 paquetes x 100 u.
66	Sobres manila A4 (23x32 cm aprox.). Marca referencial: Medoro/ Sarandí/Cóndor.- Unidad de medida: Bulto: 5 paquetes x 100 u.
67	Sobres manila oficio (27x37 cm aprox.). Marca referencial: Medoro/Sarandí/ Cóndor.- Unidad de medida: Bulto: 5 paquetes x 100 u.
68	Sujetapapeles N° 3 (32mm aprox.) metálico. Marca referencial: Sifap/ Liggo.- Unidad de medida: Bulto 12 cajas x 12 u.
69	Tijera metálica (15 cm mínimo) ambidiestra. Marca referencial: Maped.- Unidad de medida: UNIDAD.
70	Tinta para sellos de goma. Color negro. Roll-on. 70 ml. Marca referencial:

<b>Renglón</b>	<b>Especificación Técnica</b>
70	Pagoda.- Unidad de medida: UNIDAD
71	Tizas blancas. Marca referencial: Cóndor.- Unidad de medida: Caja x 144 u.
72	Tizas de colores. Marca referencial: Cóndor.- Unidad de medida: Caja x 144u.

### LUGARES DE ENTREGA

Área solicitante	Lugar de entrega	R1	R2	R3	R4	R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12	R13	R14	R15	R16	R17
DEPTO. DEPOSITO Y ALMACENES	Diag. Alberdi 2695 - Subsuelo		30				6					10		2			20	10
ARQUITECTURA	Funes 3350	4		1				4							200	30	10	
PSICOLOGIA	Funes 3250		4	3		1					5				40		3	3
HUMANIDADES	Funes 3350			5		1					5	2			30		6	6
CIENCIAS DE LA SALUD	Funes 3350			1					40		3				10			
DERECHO	25 de Mayo 2865	10	5	20		2	2	3			5		5		50		30	
CIENCIAS ECONOMICAS	Funes 3250	5			3	1	1	1										1
CIENCIAS EXACTAS	Funes 3350	8	1	4		6					2	6	1		18	28	8	8
ESCUELA SUPERIOR DE MEDICINA	Ayacucho 3537	5	5	5	10				2	2	10		5	2	15		4	8
<b>TOTAL</b>		<b>32</b>	<b>45</b>	<b>39</b>	<b>13</b>	<b>11</b>	<b>9</b>	<b>8</b>	<b>42</b>	<b>2</b>	<b>30</b>	<b>18</b>	<b>11</b>	<b>4</b>	<b>363</b>	<b>58</b>	<b>81</b>	<b>36</b>

Área solicitante	R18	R19	R20	R21	R22	R23	R24	R25	R26	R27	R28	R29	R30	R31	R32	R33	R34	R35	R36	R37
DEPTO. DEPOSITO Y ALMACENES	10	15		15	5	4	15		5	10		10	50			15	5	3		40
ARQUITECTURA	4			1									30				1			2
PSICOLOGIA	10	10		10			1						15	2			1			5
HUMANIDADES							4		1				10					1		10
CIENCIAS DE LA SALUD		5		5			2		4				10	1						2
DERECHO		30					20		10				50				4		2	5
CIENCIAS ECONOMICAS		1			1	2	2		60						5					
CIENCIAS EXACTAS	1	8		4							3	1	6	3		4		1		6
ESCUELA SUPERIOR DE MEDICINA	2	20	3	2			2	1	2				20	3	5	1		2		10
	27	89	3	37	6	6	46	1	82	10	3	11	191	9	10	20	11	7	2	80

Área solicitante	R38	R39	R40	R41	R42	R43	R44	R45	R46	R47	R48	R49	R50	R51	R52	R53	R54	R55	R56	R57
DEPTO. DEPOSITO Y ALMACENES	20							15						60	5		30			
ARQUITECTURA				3				2						25			2			
PSICOLOGIA	5			1	2		2		15	5	5	5	2							
HUMANIDADES	10	1		4	1		2		10	7	7			25	5		3			
CIENCIAS DE LA SALUD	1			2	1			1	5				2	10	1					
DERECHO	2			2	2		10		10				10	350			6			
CIENCIAS ECONOMICAS									70	10	10	10	1	100			4	1		
CIENCIAS EXACTAS	1		2	10			2	2	16	8	8	8	9	21	1	3				
ESCUELA SUPERIOR DE MEDICINA	5	1		2	12	1	3		8	8	8	8	5	20	1	1	10	5	10	2
	<b>44</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>24</b>	<b>18</b>	<b>1</b>	<b>19</b>	<b>20</b>	<b>134</b>	<b>38</b>	<b>38</b>	<b>31</b>	<b>29</b>	<b>611</b>	<b>13</b>	<b>4</b>	<b>55</b>	<b>6</b>	<b>10</b>	<b>2</b>

Área solicitante	R58	R59	R60	R61	R62	R63	R64	R65	R66	R67	R68	R69	R70	R71	R72
DEPTO. DEPOSITO Y ALMACENES					4			20			10	20	20		
ARQUITECTURA					1	4			1			5			
PSICOLOGIA		3	3	3		2		1	1	1		5			
HUMANIDADES		5	5	5	1				4	3		2			
CIENCIAS DE LA SALUD	1	2	2	2		3		1	1	1	2				
DERECHO	5	10	10	10		6	5		20	30	3	40	4		
CIENCIAS ECONOMICAS		1							1			4	2		
CIENCIAS EXACTAS	1	7	5	5		5	6	3	6		2	5	3	1	1
ESCUELA SUPERIOR DE MEDICINA	10	5	3	3		1	1	1	1	1	5	15	5		
	<b>17</b>	<b>33</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>6</b>	<b>21</b>	<b>12</b>	<b>26</b>	<b>35</b>	<b>36</b>	<b>22</b>	<b>96</b>	<b>34</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

## PLANILLA DE COTIZACIÓN

Organismo contratante: Universidad Nacional de Mar del Plata

Procedimiento de selección: Licitación Privada 5/2020

Expediente: EXP:1-11230/2020

Asunto: PAC 2020 - Papel y útiles de oficina - 1er llamado

Empresa oferente:

C.U.I.T:

Renglón	Tipo	Unidad de medida	Cantidad	Descripción	Precio unitario	Precio total
1	PRINCIPAL	UNIDAD	32,00	Abrochadora reforzada		
2	PRINCIPAL	UNIDAD	45,00	Abrochadora estándar		
3	PRINCIPAL	UNIDAD	39,00	Adhesivo		
4	PRINCIPAL	UNIDAD	13,00	Almohadilla para sellos		
5	PRINCIPAL	UNIDAD	11,00	Bandas elásticas		
6	PRINCIPAL	UNIDAD	9,00	Biblioratos oficio		
7	PRINCIPAL	UNIDAD	8,00	Bibliorato A4		
8	PRINCIPAL	UNIDAD	42,00	Biblioratos oficio forrado.		
9	PRINCIPAL	UNIDAD	2,00	Bibliorato A4 forrado		
10	PRINCIPAL	UNIDAD	30,00	Bolígrafo azul de calidad.		
11	PRINCIPAL	UNIDAD	18,00	Bolígrafo azul estándar		
12	PRINCIPAL	UNIDAD	11,00	Bolígrafo negro de calidad		
13	PRINCIPAL	UNIDAD	4,00	Bolígrafo rojo de calidad		
14	PRINCIPAL	UNIDAD	363,00	Borrador para pizarra		
15	PRINCIPAL	UNIDAD	58,00	Borrador para pizarrón		
16	PRINCIPAL	UNIDAD	81,00	Broches Clips N°3		
17	PRINCIPAL	UNIDAD	36,00	Broches Clips N°6		
18	PRINCIPAL	UNIDAD	27,00	Broches de archivo		
19	PRINCIPAL	UNIDAD	89,00	Broches 21/6		
20	PRINCIPAL	UNIDAD	3,00	Broches 23/10		
21	PRINCIPAL	UNIDAD	37,00	Broches 24/6		
22	PRINCIPAL	UNIDAD	6,00	Broches 26/6		



23	PRINCIPAL	UNIDAD	6,00	Caja de archivo oficina de cartón		
24	PRINCIPAL	UNIDAD	46,00	Caja plástica de archivo oficina		
25	PRINCIPAL	UNIDAD	1,00	Caja plásticas de archivo A4		
26	PRINCIPAL	UNIDAD	82,00	Carpeta colgante		
27	PRINCIPAL	UNIDAD	10,00	Carpeta oficina carátula		
28	PRINCIPAL	UNIDAD	3,00	Carpetas oficina tres solapas		
29	PRINCIPAL	UNIDAD	11,00	Carpeta oficina 2 anillos		
30	PRINCIPAL	UNIDAD	191,00	Cinta de embalar		
31	PRINCIPAL	UNIDAD	9,00	Cinta adhesiva		
32	PRINCIPAL	UNIDAD	10,00	Cuaderno Índice		
33	PRINCIPAL	UNIDAD	20,00	Cuaderno 48 hojas		
34	PRINCIPAL	UNIDAD	11,00	Cuaderno 160 hojas		
35	PRINCIPAL	UNIDAD	7,00	Cuaderno A4 con espiral		
36	PRINCIPAL	UNIDAD	2,00	DVD virgen		
37	PRINCIPAL	UNIDAD	80,00	Folio A4		
38	PRINCIPAL	UNIDAD	44,00	Folio Oficina		
39	PRINCIPAL	UNIDAD	2,00	Goma p/lápiz-tinta		
40	PRINCIPAL	UNIDAD	2,00	Goma plástica p/lápiz-tinta		
41	PRINCIPAL	UNIDAD	24,00	Lápiz negro		
42	PRINCIPAL	UNIDAD	18,00	Libro de Actas		
43	PRINCIPAL	UNIDAD	1,00	Líquido corrector a pincel		
44	PRINCIPAL	UNIDAD	19,00	Líquido corrector lápiz de calidad		
45	PRINCIPAL	UNIDAD	20,00	Líquido corrector lápiz		
46	PRINCIPAL	UNIDAD	134,00	Marcador para pizarra negro		
47	PRINCIPAL	UNIDAD	38,00	Marcador para pizarra azul		
48	PRINCIPAL	UNIDAD	38,00	Marcador para pizarra rojo		
49	PRINCIPAL	UNIDAD	31,00	Marcador para pizarra verde		
50	PRINCIPAL	UNIDAD	29,00	Nota autoadhesiva		
51	PRINCIPAL	UNIDAD	611,00	Papel blanco A4		
52	PRINCIPAL	UNIDAD	13,00	Papel blanco Legal		
53	PRINCIPAL	UNIDAD	4,00	Papel/ Film Carbónico		
54	PRINCIPAL	UNIDAD	55,00	Perforadora		
55	PRINCIPAL	UNIDAD	6,00	Portarrollo		

56	PRINCIPAL	UNIDAD	10,00	Portasellos		
57	PRINCIPAL	UNIDAD	2,00	Portataco calendario		
58	PRINCIPAL	UNIDAD	17,00	Regla plástica		
59	PRINCIPAL	UNIDAD	33,00	Resaltador amarillo		
60	PRINCIPAL	UNIDAD	28,00	Resaltador rosa		
61	PRINCIPAL	UNIDAD	28,00	Resaltador verde		
62	PRINCIPAL	UNIDAD	6,00	Sacapunta		
63	PRINCIPAL	UNIDAD	21,00	Sobre carta		
64	PRINCIPAL	UNIDAD	12,00	Sobre oficio		
65	PRINCIPAL	UNIDAD	26,00	Sobre Manila Chico		
66	PRINCIPAL	UNIDAD	35,00	Sobres manila A4		
67	PRINCIPAL	UNIDAD	36,00	Sobre manila oficio		
68	PRINCIPAL	UNIDAD	22,00	Sujetapapeles		
69	PRINCIPAL	UNIDAD	96,00	Tijera metálica		
70	PRINCIPAL	UNIDAD	34,00	Tinta para sellos		
71	PRINCIPAL	UNIDAD	1,00	Tiza blanca		
72	PRINCIPAL	UNIDAD	1,00	Tizas de colores		

**Total Oferta**

---

Firma y sello del oferente

# DECLARACIÓN JURADA DE HABILIDAD PARA CONTRATAR

PERSONA / RAZÓN SOCIAL:

CUIT Nº

DOMICILIO CONSTITUIDO:

E-MAIL PARA NOTIFICACIONES:

TELÉFONO:

El que suscribe, con poder suficiente para este acto, DECLARA BAJO JURAMENTO que la persona cuyos datos se detallan al comienzo, está habilitada para contratar con la Universidad Nacional de Mar del Plata, en razón de cumplir con los requisitos del artículo 27 del Decreto 1023/2001 "Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional" y que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad establecidas en el artículo 28 del citado del citado plexo normativo y sus modificatorios, cuyo texto se transcribe:

**Artículo 27. — PERSONAS HABILITADAS PARA CONTRATAR.** Podrán contratar con la Administración Nacional las personas físicas o jurídicas con capacidad para obligarse que no se encuentren comprendidas en las previsiones del artículo 28 y que se encuentren incorporadas a la base de datos que diseñará, implementará y administrará el órgano Rector, en oportunidad del comienzo del período de evaluación de las ofertas, en las condiciones que fije la reglamentación. La inscripción previa no constituirá requisito exigible para presentar ofertas.

**Artículo 28. — PERSONAS NO HABILITADAS.** No podrán contratar con la Administración Nacional:

- a) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren sancionadas en virtud de las disposiciones previstas en los apartados 2. y 3. del inciso b) del artículo 29 del presente.
- b) Los agentes y funcionarios del Sector Público Nacional y las empresas en las cuales aquéllos tuvieren una participación suficiente para formar la voluntad social, de conformidad con lo establecido en la Ley de Ética Pública, N° 25.188.
- c) Los fallidos, concursados e interdictos, mientras no sean rehabilitados.
- d) Los condenados por delitos dolosos, por un lapso igual al doble de la condena.
- e) Las personas que se encontraren procesadas por delitos contra la propiedad, o contra la Administración Pública Nacional, o contra la fe pública o por delitos comprendidos en la Convención Interamericana contra la Corrupción.
- f) Las personas físicas o jurídicas que no hubieran cumplido con sus obligaciones tributarias y previsionales, de acuerdo con lo que establezca la reglamentación.
- g) Las personas físicas o jurídicas que no hubieran cumplido en tiempo oportuno con las exigencias establecidas por el último párrafo del artículo 8° de la Ley N° 24.156.
- h) Los empleadores incluidos en el Registro Público de Empleadores con Sanciones Laborales (REPSAL) durante el tiempo que permanezcan en dicho registro.

Dejo expresa constancia que en la dirección de Correo Electrónico constituido serán validas todas las notificaciones que curse la Universidad Nacional de Mar del Plata referidas a la presente contratación. Contándose el plazo de notificaciones a partir del aviso de recibo o en caso de no contestación, los plazos correrán a partir del día hábil siguiente a la fecha de remisión.-----

.....  
Firma y aclaración