



PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

Organismo Contratante: UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: Trámite Simplificado 179/2026
Clase: Sin Clase
Modalidad: Sin Modalidad
Motivo contratación directa: Por monto
Expediente: EXP : 1700-536/2026
Objeto de la contratación: Adquisición de materiales eléctricos para Servicios Generales
Rubro: Electricidad y telefonía
Lugar de entrega único: BIBLIOTECA PUBLICA UNLP (PLAZA ROCHA Nº 137 (1900) LA PLATA, Buenos Aires)

Retiro del pliego		Consulta del pliego	
Dirección:	Plaza Dardo Rocha 137, (1900), LA PLATA, Buenos Aires	Dirección:	administracion@biblio.unlp.edu.ar, (1900), LA PLATA, Buenos Aires
Plazo y horario:	del 25/9/26 al 29/9/26 de 8 a 14:00 HS	Plazo y horario:	del 25/9/26 al 29/9/26 de 8 a 14:00 HS
Costo del pliego:	\$ 0,00		
Presentación de ofertas		Acto de apertura	
Dirección:	administración@biblio.unlp.edu.ar, (1900), LA PLATA, Buenos Aires	Lugar/Dirección:	Plaza Dardo Rocha 137, (1900), LA PLATA, Buenos Aires
Fecha de inicio:	25/09/2026	Día y hora:	01/10/2026 a las 14:00 hs.
Fecha de finalización:	30/09/2026 a las 14:00 hs.		



RENGLONES

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Entrega Muestra
1	lámpara led fría de 100 wts	UNIDAD	30,00	No
2	lámparas led de 60 wts fría	UNIDAD	40,00	No
3	tubo led de 120 cm luz fría de 18wts	UNIDAD	400,00	No
4	zócalos para tubos led	UNIDAD	800,00	No
5	cinta aisladora negra x20 mts	UNIDAD	5,00	No
6	metros de cable tipo taller de 2x 1,5	UNIDAD	60,00	No

CLAUSULAS PARTICULARES

ARTÍCULO 1: OBJETO DE CONTRATACIÓN

Llámesese a contratación directa por trámite simplificado correspondiente a la adquisición de artículos de electricidad para tareas de mantenimiento de la Biblioteca Pública UNLP.

ARTÍCULO 2: RETIRO Y ADQUISICIÓN DE PLIEGO

Las **consultas** al Pliego de Bases y Condiciones Particulares deberán efectuarse por escrito a la dirección de correo electrónico administracion@biblio.unlp.edu.ar con 48 hs de antelación a la fecha de apertura. **No se aceptarán consultas telefónicas y no serán contestadas aquellas que se presenten fuera de término.**

ARTÍCULO 3: DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO A LA OFERTA

La oferta deberá especificar precio unitario y cierto, en números, con referencia a la unidad de medida establecida en las cláusulas particulares, el precio total del renglón, números, las cantidades ofrecidas y el total general de la oferta, expresado en letras y números (CON IVA INCLUIDO)

La oferta debe ser formulada en moneda nacional, no podrá referirse en ningún caso a la eventual modificación de su valor y **deberá enviarse en formato de archivo PDF.**

Datos que deberá contener la oferta:



- Denominación social o apellido y nombre de la firma cotizante
- Domicilio legal
- Correo electrónico
- Número de CUIT
- Condiciones impositivas
- Condiciones de pago
- Plazos de entrega

Al momento de presentar la oferta y formando parte de esta, los interesados deberán adjuntar la siguiente documentación:

- Copia de DNI y documentación que acredite la calidad invocada por el firmante.
- Constancia de inscripción en ARCA
- Constancia de inscripción en COMPR.AR
- Firma digital del representante legal o apoderado

ARTÍCULO 4: CRITERIOS DE EVALUACION Y SELECCION DE OFERTAS

La adjudicación recaerá en la oferta más conveniente, entendiéndose por tal, la que resulte así de una completa evaluación del cumplimiento de toda la documentación de llamado y la consecuente satisfacción de las necesidades del Organismo. El organismo contratante se reserva la facultad de aceptar la propuesta que a su juicio reúna mayores ventajas de funcionalidad o desecharlas todas si lo estima conveniente, sin que por tal motivo los oferentes tengan derecho a reclamo alguno

ARTÍCULO 5: MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

Mantenimiento de la oferta 30 días corridos a partir de la apertura de ofertas.

Este plazo se prorrogará automáticamente por iguales períodos, salvo comunicación en contrario por parte del oferente. Dicha comunicación deberá efectuarse con una antelación mínima de cinco (5) días al vencimiento del período respectivo.

ARTÍCULO 6: DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL PAGO

Quien resultare adjudicatario de la presente contratación tiene obligación de:

1. Realizar Facturación Electrónica quienes sean Responsables Inscriptos en IVA. Atento a lo dispuesto por las RG3749, 3779 y 3840 de ARCA (desde el 01/04/2016). En los casos de estar excluidas de dichos plazos deberán presentar una copia del descargo exhibido oportunamente ante ARCA, junto a la disposición autorizando la prórroga.
2. Informar número de cuenta bancaria en moneda nacional, corriente o de ahorro, la que deberá hallarse abierta en alguno de los bancos adheridos al sistema, autorizados a operar como agentes pagadores, que se indican a continuación:

1. BANCO DE GALICIA Y BUENOS AIRES SA;
2. BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA;
3. BANCO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES;
4. BBVA BANCO FRANCES SA;
5. BANCO SUPERVIELLE SA;
6. BANCO CIUDAD DE BUENOS AIRES;
7. BANCO PATAGONIA SA;
8. BANCO HIPOTECARIO SA;
9. BANCO SAN JUAN SA;
10. BANCO DEL TUCUMÁN SA;



11. BANCO SANTANDER RÍO SA;
12. BANCO DEL CHUBUT SA;
13. BANCO PROVINCIA DEL NEUQUÉN SA;
14. HSBC BANK ARGENTINA SA;
15. BANCO CREDICOOP COOPERATIVO LIMITADO;
16. BANCO DE VALORES SA;
17. BANCO ITAÚ ARGENTINA SA; Exp-1700-476/26 6
18. BANCO PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO;
19. BANCO MACRO SA;
20. NUEVO BANCO DEL CHACO SA;
21. NUEVO BANCO DE SANTA FES A;
22. NUEVO BANCO DE ENTRE RÍOS SA;
23. INDUSTRIAL AND COMMERCIAL BANK OF CHINA (ARGENTINA) SA

1-REMITO:

- A. DEBE HACER REFERENCIA A LA ORDEN DE COMPRA A LA QUE CORRESPONDA LA ENTREGA.-
- B. DEBE ENCONTRARSE EL N° DE RENGLON EN EL DETALLEDE CADA INSUMO O SERVICIO QUE CORRESPONDA, SEGÚN LA ORDEN DE COMPRA
- C. DEBE ESTAR FIRMADO POR EL SERVICIO QUE LO RECIBE EN LA FIRMA SE DEBE INCLUIR LA FECHA DE RECEPCION.-
- D. SE RECIBIRA SOLAMENTE EL ORIGINAL EN FORMATO PAPEL

2-FACTURA :

- 2.1 SU FECHA DE EMISION NO DEBE SER ANTERIOR A LA FECHA DE EMISION DEL REMITO
- 2.2 DEBE HACER REFERENCIA A LA ORDEN DE COMPRA DE LA QUE SE TRATE
- 2.3 EL IMPORTE TOTAL DEBE ESTAR EN LETRAS Y NUMEROS. DEBE CON TENER EL N° DE RENGLON (en cada uno de los productos o servicios) según Orden de Compra.-

3.-CONSTANCIA CAE Y /O CAI EN REMITO Y FACTURA (código de Autorización electrónica)

4.-CONSTANCIA DE INSCRIPCION ARCA (tener en cuenta la fecha de vencimiento)

ARTÍCULO 7: FORMA DE PAGO

El pago se efectuará dentro de los veinte (20) días contra presentación de remito y factura debidamente conformado y con sus respectivos comprobantes de ARCA (CAE y CAI), en la Administración de la Biblioteca Pública de la UNLP

ARTÍCULO 8: PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega será de un máximo de 20 días de recibida la orden de compra.

ARTÍCULO 9: Jurisdicción

En caso de cualquier tipo de conflicto a resolverse en sede judicial, ambas partes se someten a la jurisdicción de los tribunales federales con asiento en la ciudad de La Plata, provincia de Buenos Aires, renunciando a toda otra jurisdicción.

ARTÍCULO 10: Categorización de la UNLP frente a los impuestos

La Universidad Nacional de La Plata se encuentra inscripta en ARCA bajo el CUIT N° 30-54666670-7 siendo considerada su condición como responsable exento. La UNLP actúa como agente de retención de los impuestos IVA, ganancias y SUSS



ARTÍCULO 11: NORMATIVA APLICABLE

Cláusula1: NORMATIVA APLICABLE : El procedimiento licitatorio ,la orden de compra o contrato y su posterior ejecución, como cualquier otra cuestión no prevista en el presente Pliego ,se regirán por el Decreto1023/2001-Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional –y sus modificatorias; y Resolución1053/16 del Sr Presidente de la UNLP.- Todos los documentos que integren el contrato serán considerados como recíprocamente explicativos. En caso de existir discrepancias se seguirá el siguiente orden de prelación:

- A. Decreto1023/2001y sus modificatorias;
- B. Resolución 1053/16UNLP
- C. El Pliego Único de Bases y Condiciones Generales;
- D. El presente Pliego de Bases y Condiciones;
- E. La oferta;
- F. Las muestras que se hubieran acompañado;
- G. La adjudicación;
- H. La orden de compra,de venta o el contrato, en su caso.

La presentación de ofertas sin observaciones significará por parte deloferente la aceptación lisa y llana, y el pleno conocimiento de todas las estipulaciones y la normativa que rigen el llamado, sin que pueda alegar en adelantades desconocimiento,porlo que no será necesaria la presentación de los pliegos con la oferta.

ARTÍCULO 12: LUGAR DE ENTREGA

Administración-Biblioteca Pública de la UNLP. Plaza Rocha N°137

ARTÍCULO 13: VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Dentro de los dos (2) días de recibida las ofertas, la Unidad Operativa de Compras verificara la siguiente documentación:

1. Constancia de inscripción en ARCA
2. Constancia de inscripción en COMPR.AR
3. REPSAL
4. Consulta ante la web de ARCA a los efectos de dar cumplimiento a lo establecido por la Resolución General de ARCA 4164 respecto al cumplimiento de las obligaciones tributarias y/o previsionales de los oferentes.-