

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES LICITACION PRIVADA N° 03/2026

En base a lo autorizado por Resolución N° 47/26, de fecha 30 de Marzo del 2026 llámese a Licitación Privada para la adquisición de CINCO MIL (5.000) resmas de papel A4 80grs., a ser utilizadas en las diferentes oficinas del Organismo, con sujeción al Presente pliego, y al Pliego de Condiciones Generales que se adjuntan y forman parte del presente pliego.-

1.- OBJETO DEL LLAMADO:

La ADMINISTRADORA TRIBUTARIA DE ENTRE RÍOS llama a Licitación Privada con la finalidad de adquirir CINCO MIL (5.000) resmas de papel A4 80grs., a ser utilizadas en las diferentes oficinas del Organismo, con sujeción al Presente pliego, y al Pliego de Condiciones Generales que se adjuntan y forman parte del presente pliego.-

A efectos de una clara y precisa identificación del objeto de esta Licitación, los proponentes deberán ajustarse a las especificaciones que se enuncian a continuación:

Cantidad	Características
5.000	<p>Resmas de papel A4, medidas 210 x 297 mm. X 500 hojas cada una, de 80 gr/m2, extra blanco alcalino, primera calidad, colocadas en cajas de hasta diez resmas cada una, apto para copia multifunción (laser, inkjet y fax; cumplir con las normas ISO 9706, IRAM 3100, IRAM 3123, IRAM 3124. Envoltura de las resmas; los envases deberán garantizar la protección a la humedad y figurar en el mismo los sellos de las normas ISO e IRAM, como así también los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Marca registrada o el nombre del fabricante.-• Tipo de papel.-• Gramaje (en gramos por metro cuadrado).-• Formato (en milímetros o centímetros).-• Cantidad de hojas.-• Ubicación de la cara a imprimir que se colocara

	hacia arriba.- <ul style="list-style-type: none">• Identificación del lote de producción.-
--	--

2.- LUGAR Y FECHA DE APERTURA:

En el Departamento Contabilidad y Presupuesto de la ADMINISTRADORA TRIBUTARIA DE ENTRE RÍOS – en el 2º piso del Edificio ubicado en calle Urquiza N° 1101 el día **21 de Abril del 2026 a las 10:00 horas**, o el día hábil siguiente a la misma hora si resultara feriado o se decretara asueto.-

El Director de Administración de la Administradora Tributaria o el representante que éste designe y la jefa del Departamento Contabilidad y Presupuesto, personal del área Contrataciones en la fecha y hora indicada, procederán a abrir los sobres recibidos labrando el Acta correspondiente en presencia de los interesados que concurran al acto. En el mismo se hará constar las ofertas recibidas, conforme las exigencias establecidas en el artículo 108º y concordante del Decreto N° 795/96 MEOSP y modificatorio.-

Por informes, los interesados deberán dirigirse al Departamento Contabilidad y Presupuesto, ubicado en el 2º piso del edificio sito en calle Urquiza N° 1101 de la ciudad de Paraná.-

3.- VENTA DE LOS PLIEGOS:

Para la adquisición del Pliego, los interesados podrán dirigirse al Departamento Contabilidad y Presupuesto en el 2º piso del edificio de la ADMINISTRADORA TRIBUTARIA DE ENTRE RÍOS – Urquiza N° 1101 – Tel. 0343-4450700 Interno: 2750 o 2751 - Paraná – Entre Ríos, **previa acreditación del depósito pertinente en el Nuevo Banco de Entre Ríos S.A., casa central o en cualquiera de sus sucursales, en la Cuenta Corriente N°9035/1 - Sucursal: 001 – CUIT: 30-99921693-1 CBU: 3860001001000000903515.**

Se dejará constancia de la adquisición del pliego en el expediente licitatorio, mediante la agregación de una copia del comprobante respectivo.-

VALOR DEL PLIEGO: PESOS TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS (\$32.500,00)

4.- ADQUISICIÓN DEL PLIEGO:

La adquisición del Pliego implicará:

4.1) El conocimiento, aceptación y sometimiento a las condiciones que rigen esta Licitación, descriptas en el presente Pliego de Condiciones Particulares, en el Pliego de Condiciones Generales y Decreto N° 795/96 MEOSP y sus modificatorios.-

4.2) La renuncia a formular objeción o reclamo en el caso que esta Administradora declare fracasada la Licitación.-

4.3) La aceptación de la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la Provincia de Entre Ríos y la renuncia a cualquier otro fuero o jurisdicción que les corresponda o les pudiera corresponder en el futuro.-

4.4) La aceptación de la facultad de la Comisión de Compras de solicitar información o documentación adicional a los participantes, a efectuar aclaraciones al pliego y a prorrogar plazos, todo ello a través de la ADMINISTRADORA TRIBUTARIA DE ENTRE RÍOS.-

4.5) Conocimiento expreso que él o los adjudicatario/s no podrán transferir el cumplimiento del objeto de la presente Licitación.-

4.6) El Mantenimiento de la oferta por el término de TREINTA (30) días hábiles, plazo que se contará desde la fecha del acto de apertura. Si al vencimiento de este plazo no hubiera pronunciamiento administrativo sobre la adjudicación de mantenimiento de la oferta y de su garantía **se renovarán en forma automática por períodos consecutivos de TREINTA (30) días hábiles, si el oferente no hiciese saber su voluntad expresa de desistir de la oferta con no menos de CINCO (5) días hábiles de antelación al vencimiento de cada período.-**

5.- OFERENTES:

5.1) Podrán participar del presente Llamado todas las personas físicas o jurídicas que cumplan con el numeral 3° del Pliego de Bases y Condiciones Generales, las que además deberán reunir los siguientes requisitos:

5.1.1 Encontrarse legalmente constituida de acuerdo a las

normas que rijan su actividad.-

5.1.2 La personería de los representantes legales o apoderados deberá acreditarse por instrumento extendido ante Escribano Público y mediante el acta de designación si se tratara de persona jurídica. Los representantes legales o apoderados deberán contar con facultades suficientes para firmar las ofertas y actuar hasta la adjudicación, debiendo sus firmas estar debidamente aclarados con indicación del nombre, apellido y carácter del representante.-

6.- PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

La propuesta deberá presentarse en el Departamento Contabilidad y Presupuesto en el 2º piso del edificio de la Administradora sito en calle Urquiza N° 1101 – Paraná – Entre Ríos, en sobre u otro contenedor cerrado, consignándose en la cubierta del sobre la siguiente leyenda:

Licitación Privada N° .../26

Lugar, fecha y hora de apertura:

ADMINISTRADORA TRIBUTARIA DE ENTRE RÍOS.-

7.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR DENTRO DEL SOBRE:

7.1) Recibo de Compra de Pliego.-

7.2) Comprobante que acredite el depósito de la Garantía de Oferta exigida en los numerales 8º y 9º del Pliego de Bases y Condiciones Generales.-

7.3) Constancia de aceptación de la Jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la Provincia de Entre Ríos, con expresa renuncia a cualquier otro fuero o jurisdicción que les correspondan o les pudiera corresponder en el futuro.-

7.4) Oferta Económica de acuerdo a lo establecido en el Numeral 9º del presente Pliego.-

7.5) Detalle del producto ofrecido con especificaciones de marcas (básica y alternativa).-

7.6) Las enmiendas o raspaduras deberán estar debidamente salvadas al pie por el oferente.-

7.7) La oferta deberá estar firmada y aclarada por el oferente. En caso de ser representante legal o apoderado, conforme lo establece el numeral 5.1.2 del presente Pliego.-

7.8) Constancia de inscripción **actualizada** de Registro de Proveedores del Estado.-

7.9) Documentación societaria de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 5.1.2) del presente pliego.-

8°.- MUESTRAS:

8.1) Los oferentes deberán presentar antes del acto de apertura, en el Departamento Contabilidad y Presupuesto – Urquiza N° 1.101 – Paraná – Entre Ríos, muestra del papel cotizado, que consistirá en DOS (02) resmas de 500 hojas cada una, debidamente acondicionadas para el chequeo de calidad en impresoras para emisiones masivas por parte de la Administradora Tributaria de Entre Ríos.-

Dichas muestras deberán ser de la misma marca que la ofrecida en la propuesta y ajustarse en un todo a lo previsto en los Pliegos que rigen el acto licitatorio.-

8.2) La Dirección de Sistemas Informáticos de la Administradora Tributaria de Entre Ríos emitirá el informe correspondiente a los resultados de impresión en equipos láser de alto volumen, observándose porcentajes de trabas de papel, resto de polvillo que deja en la impresora y deformación del papel en la bandeja de salida, de las muestras presentadas.-

8.3) La falta de presentación de las MUESTRAS solicitadas, implicará que la oferta no sea considerada.-

9.- COTIZACIÓN:

9.1) La cotización deberá efectuarse en moneda de curso legal y se ajustará a los requisitos formales establecidos en el Pliego de Condiciones Generales, referente a este último deberá incluir impuestos, tasas, fletes, carga y descarga y todo gasto que se origine hasta la entrega, en el lugar establecido.-

9.2) Se podrá efectuar cotización alternativas.-

9.3) No se reconocerán variaciones en los precios cotizados por ningún motivo.-

10.- PLAZO DE ENTREGA:

Toda firma deberá indicar en su propuesta el plazo de entrega de los artículos cotizados, la cual deberá ser de TREINTA (30) días a partir de la recepción de la Orden de Compra.-

11.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS:

11.1) COMISION DE COMPRAS:

El estudio de las ofertas estará a cargo de la Comisión de Compras, que luego de recepcionar el informe precedentemente señalado, verificará que se reúnan todas las exigencias formales y que la documentación se encuentre completa y que se cumplimenten los requisitos establecidos en los Pliegos. Esta Comisión estará integrada por:

- **Director de Administración de la ADMINISTRADORA TRIBUTARIA DE ENTRE RÍOS.**
- **Director de Asuntos Jurídicos de la ADMINISTRADORA TRIBUTARIA DE ENTRE RÍOS.**
- **Jefa Departamento Contabilidad y Presupuesto de la Dirección de Administración de la ADMINISTRADORA TRIBUTARIA DE ENTRE RÍOS.**
- **Jefe División Compras y Contrataciones, dependiente del Departamento Contabilidad y Presupuesto de la Dirección de Administración de la ADMINISTRADORA TRIBUTARIA DE ENTRE RÍOS.**

11.2) DEFECTOS FORMALES EN LAS PROPUESTAS:

Cuando en las ofertas se observen defectos de forma que no incidan en la esencia de las propuestas y que no impidan la comparación con las demás se podrá requerir su perfeccionamiento, en el plazo que determine la Comisión de Compras, siempre que ello no signifique una modificación de las cláusulas establecidas en los Pliegos Licitatorios. Si el oferente no cumplimentara con lo requerido en el plazo que a tal efecto se determine, se tendrá por desestimada su oferta.-

12.- ADJUDICACIÓN:

12.1) FORMA DE ADJUDICAR:

Luego de la evaluación de ofertas la Comisión de Compras aconsejará la adjudicación al Director de Administración, de acuerdo al procedimiento establecido en el numeral 10° del Pliego de Bases y Condiciones Generales.-

12.2) NOTIFICACIÓN:

La ADMINISTRADORA TRIBUTARIA DE ENTRE RÍOS notificará la adjudicación mediante Carta Documento u otro medio de ATER/ LICITACION PRIVADA N° 03/26- EXPTE. N° 1223-10107-2026 - Adquisición de Resmas A4 – ATER _____ 6

notificación fehaciente.-

13.- GARANTIA DE ADJUDICACIÓN:

Conforme a los numerales 8. 2) y 9° del Pliego de Bases y Condiciones Generales.-

14.- FORMA DE ENTREGA:

14.1) La entrega deberá acompañarse del REMITO pertinente, emitido por duplicado, conforme a las normas dictadas por la DGI-ARCA, en el que se deberá consignar:

- Fecha y hora de entrega.
- Identificación del lugar donde se entrega.
- Descripción de los bienes entregados.

14.2) El original del remito y copia deberán ser conformados por el empleado y/o funcionario interviniente.-

14.3) El original del remito quedará en poder de la Dirección de Administración y el duplicado será devuelto al proveedor.-

14.4) Se podrá rechazar parcial o totalmente la entrega, en caso que la calidad, marca o cantidad fuera diferente a la contratada, considerándose como acción dolosa, aún cuando fuere necesario practicar análisis para comprobar su infracción, siempre que de éstos resultare una diferencia que no hubiera podido pasar inadvertida al proveedor de haber adoptado las precauciones indispensables.-

14.5) Los receptores de mercaderías o la Dirección de Administración podrán requerir directamente a las firmas adjudicatarias la entrega de las cantidades en menos que hubieren remitido, pero el rechazo por diferencia de calidad, características, etc. no podrá ser encarado directamente por los mismos, quienes deberán formular a la Dirección de Administración por escrito las observaciones que estimen oportunas, quedando a cargo de ésta la decisión final sobre la recepción.-

14.6) A los fines de la comprobación del incumplimiento se dejará constancia de ello en el respectivo remito y se labrará acta por el personal responsable que recibe la mercadería, entregándose copia de la misma al representante de la firma que tenga a su cargo la entrega.-

15.-LUGAR DE ENTREGA:

La entrega de los bienes será coordinada con el personal de ATER y deberán entregarse en el Departamento Contabilidad y Presupuesto, dependiente de la Dirección de Administración de la ADMINISTRADORA TRIBUTARIA DE ENTRE RÍOS – en el 2º piso del Edificio Central – Urquiza 1101 – Paraná – Entre Ríos.-

16.- FACTURACIÓN:

Se presentará en el Departamento Contabilidad y Presupuesto de la ADMINISTRADORA TRIBUTARIA DE ENTRE RÍOS – en el 2º piso del Edificio Central, dentro a los dos días hábiles de entregada la mercadería, por duplicado; extendida a nombre de la ADMINISTRADORA TRIBUTARIA DE ENTRE RÍOS. Deberá estar redactada en un todo de acuerdo a la Orden de Compra respectiva y según la normativa vigente de la ARCA, Resolución General N°1.415/03 AFIP, sus modificatorios y complementarias.-

17.- FORMALIDADES DE PAGO:

17.1) El pago se realizará en moneda de curso legal.-

17.2) El pago se realizará previa conformidad de esta Administradora.-

17.3) A través de la TESORERIA GENERAL DE LA PROVINCIA de Entre Ríos – Planta Baja – Casa de Gobierno, dentro de los 30 días hábiles, a partir de la fecha de la factura.-

18.- EFECTOS DE LA INTERPOSICIÓN DE RECLAMOS, CONSULTAS Y ACLARACIONES:

La interposición de recursos, la formulación de impugnaciones, reclamos en general, consultas o aclaraciones no suspenderá el trámite licitatorio, salvo comunicación expresa de la ADMINISTRADORA TRIBUTARIA DE ENTRE RÍOS.-