



Municipalidad de Rosario

Compra Ágil N° 106 – Expediente N° 30753/2026

Adquisición de resmas de papel A4 para la Secretaría de Cultura y Educación

Fecha y Hora de Apertura: 24 de septiembre de 2026 - 10:00h.

Lugar de apertura: Oficina de Compras – Secretaría de Cultura y Educación – Aristóbulo del Valle 2734 (Rosario).

Recepción de ofertas: Oficina de Compras – Secretaría de Cultura y Educación – Aristóbulo del Valle 2734 (Rosario) - Lunes a viernes (hábiles administrativos) de 08:00 a 14:00.

Consulta del pliego: Oficina de Compras – Secretaría de Cultura y Educación – Aristóbulo del Valle 2734 (Rosario) - Lunes a viernes (hábiles administrativos) de 08:00 a 14:00 - Consultas: notificaciones_sce@rosario.gob.ar.

PRESUPUESTO OFICIAL: \$ 2.500.000.- (Pesos Dos Millones Quinientos Mil).

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES y GENERALES

1. OBJETO

El objeto de la presente Compra Ágil es la **adquisición de resmas de papel A4 para la Secretaría de Cultura y Educación** de la Municipalidad de Rosario según los requerimientos que se indican a continuación:

- ✓ Tamaño: A4 (210 mm x 297 mm).
- ✓ Hojas por resma: 500 (quinientas).
- ✓ Color: blanco liso.
- ✓ Gramaje: 80 g/m².
- ✓ Marca de referencia: Boreal, Autor, Report o similar.

Cantidad requerida: 370 (trescientas setenta) resmas.

Aspectos a tener en cuenta:

- ✓ Las marcas de referencia se establecen al solo efecto de señalar las características generales de las resmas solicitadas y el estándar de calidad requerido, pudiendo el proponente ofrecer resmas de marcas o líneas similares.
- ✓ A fin de realizar una evaluación más precisa de la calidad de las resmas y de verificar su correcto funcionamiento y compatibilidad con las impresoras y fotocopadoras de la Secretaría de Cultura y Educación, dicha Secretaría **se reserva el derecho de solicitar —antes de la adjudicación— una muestra sin cargo del producto cotizado** a las empresas oferentes, ~~cuando los productos ofrecidos no correspondan a~~

las marcas indicadas como de referencia.

2. LUGAR DE ENTREGA

Las resmas adjudicadas deberán ser entregadas en la Dirección General de Administración Financiera y Presupuestaria de la Secretaría de Cultura y Educación, sita en Avenida Aristóbulo del Valle 2734 de la ciudad de Rosario en días hábiles para la Administración Pública Municipal, en el horario comprendido entre las 09:00 y las 13:00.

3. PLAZO DE ENTREGA

La empresa adjudicataria realizará la entrega de las resmas adjudicadas **en 2 (dos) tandas**.

La primera entrega deberá realizarse **dentro del plazo de 5 (cinco) días corridos**, contados a partir de la notificación fehaciente de la adjudicación mediante entrega de la Orden de Provisión y de una copia de la Resolución respectiva, indicándose en dicha oportunidad la cantidad de resmas a entregar.

La segunda entrega se solicitará en función de las necesidades de la Secretaría de Cultura y Educación, **estimándose un plazo aproximado de 90 (noventa) días contados desde la primera entrega**. La fecha de dicha entrega será comunicada a la empresa adjudicataria con la debida antelación.

4. CONSULTAS

Todas las consultas de carácter técnico y verificación de las condiciones y alcances de la contratación se podrán formular, antes de cotizar, al siguiente correo electrónico: notificaciones_sce@rosario.gob.ar.

5. CONOCIMIENTO DE ANTECEDENTES

Quien concurra a la presente Compra Ágil no podrá alegar en caso alguno la falta de conocimiento de este legajo; el solo hecho de concurrir implica el perfecto conocimiento y comprensión de sus cláusulas, y de todo decreto, disposición, ley, norma, ordenanza, reglamento, etc., emanada de Autoridad Competente o de Organismos y/o Institutos, Públicos y/o Privados, Nacionales, Provinciales o Municipales, que sea inherente a los mismos o que con ellos tenga relación. En consecuencia, no podrá alegar posteriormente causa alguna de ignorancia en referencia a lo enunciado precedentemente, y no se considerará trabajo adicional todo aquél, aún no especificado, que tienda a satisfacer su correcta provisión.

6. REQUISITOS DE LAS OFERTAS

- Las propuestas deberán ser presentadas **por escrito, en idioma nacional y en sobre cerrado**. Tanto la oferta económica como todo otro documento que se incorpore al sobre deberán estar firmados —en cada una de sus páginas— por el titular de la empresa oferente o su representante legal, con aclaración de la identidad del firmante —o sello aclaratorio— y su relación con la empresa. En caso de existir raspaduras, enmiendas, tachaduras o interlíneas, deberán ser salvadas al pie.
- En el presupuesto presentado por los oferentes deberá constar: nombre completo del proponente, C.U.I.T. y teléfono.
- El oferente **deberá incorporar dentro del sobre el Pliego de Condiciones Particulares y Generales del presente llamado a Compra Ágil —firmado en todas sus páginas—** por el titular de la empresa oferente o su representante legal, con

10

todas sus páginas— por el titular de la empresa oferente o su representante legal, con aclaración de la identidad del firmante —o sello aclaratorio— y su relación con la empresa. Asimismo, deberá acompañar completa y firmada la Declaración Jurada de fijación de domicilio legal y electrónico que obra al final del presente pliego.

- d) Para poder participar en esta Compra Ágil es imprescindible estar inscripto en el Padrón de Agentes de Cobro (P.A.C.) en el rubro pertinente siendo obligatorio iniciar el trámite de inscripción antes de presentar ofertas, la cual deberá estar completada al momento de la adjudicación. A tales efectos, todo interesado para poder contratar con la Municipalidad de Rosario, deberá tener en consideración lo estipulado en el Decreto 1259/24: «El proceso se realiza de manera digital en la página web del P.A.C. de la Municipalidad de Rosario (<https://www.rosario.gob.ar/inicio/inscribir-un-agente-de-cobro-en-el-pac>) o en cualquier sitio que lo reemplace en el futuro... Se deberá completar un formulario web y adjuntar la documentación requerida... El agente de cobro tendrá la obligación de mantener actualizada la información en el P.A.C.».

La Secretaría de Cultura y Educación podrá rechazar total o parcialmente la documentación presentada. También podrá requerir al proponente una presentación ampliatoria o aclaratoria; en caso de no cumplimentar lo dispuesto precedentemente en tiempo y/o forma según la intimación que se le curse al efecto, se desestimarán sin más la oferta.

7. APERTURA DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán recibidas hasta la fecha y hora fijadas para la apertura de sobres, sin excepción, en la sede de la Secretaría de Cultura y Educación de la Municipalidad de Rosario, Oficina de Compras, sita en Avenida Aristóbulo del Valle 2734 de la ciudad de Rosario (Estación Rosario Norte).

La apertura de sobres se realizará ese mismo día, inmediatamente después de la hora de cierre de recepción de las propuestas, en la Oficina de Compras, ante los oferentes que deseen concurrir al acto. Si el día señalado para la apertura de las propuestas resultare no laborable, el acto tendrá lugar el día hábil siguiente, a la misma hora.

A partir de la hora fijada para la apertura de sobres, no podrá bajo ningún concepto aceptarse otras ofertas, aun cuando el acto de apertura no se haya iniciado, ni se aceptarán pedidos de explicaciones que interrumpan el acto. Éste se iniciará con la lectura de la lista de proveedores a los cuales se les solicitó propuestas y, a continuación, se leerán las ofertas presentadas. Leídas las propuestas, se labrará un acta que contendrá lugar, día y hora, nombres de los oferentes, montos, y las observaciones y/o impugnaciones que se hicieren en el acto de apertura. Fuera de esta oportunidad no se aceptarán observaciones y/o impugnaciones a las propuestas presentadas. Dicha acta será suscripta por el funcionario que corresponda y uno de los integrantes de la Oficina de Compras.

8. FORMA DE COTIZAR

El oferente deberá efectuar su cotización **por unidad (por resma)**. La oferta económica deberá ser en pesos, con IVA incluido.

Importante:

- ✓ **El oferente deberá indicar en su oferta la marca/línea de las resmas ofrecidas.**
- ✓ El oferente deberá cotizar marcas líderes en el mercado, a los fines de garantizar el adecuado funcionamiento y compatibilidad con las impresoras y fotocopadoras utilizadas en la Secretaría de Cultura y Educación.

- ✓ Se sugiere a las empresas oferentes efectuar su cotización en la Planilla de Cotización que figura en el Anexo al final del presente pliego, a fin de evitar confusiones y de facilitar una correcta valoración de la propuesta.

La oferta deberá presentarse en **sobre cerrado el cual deberá estar identificado únicamente con los datos del llamado** (objeto, número de expediente, número de Compra Ágil, fecha y hora de apertura). No deberá contener ningún otro dato, leyenda, logo, membrete ni identificación del oferente en su exterior.

Se considerará incluido en el precio final todo aquel costo o gasto que se refiera a la entrega, traslado, flete, diferencia de cambio, etc., ya que no se aceptará adicional alguno por sobre la cotización presentada bajo ningún motivo.

9. MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

El oferente queda obligado a mantener la validez de su propuesta durante 30 (treinta) días corridos contados a partir de la fecha de apertura de la Compra Ágil. Transcurrido dicho plazo, el oferente podrá mantener su oferta a los fines de la adjudicación.

10. DE LA ADJUDICACIÓN

Luego del análisis de la documentación presentada y de las correspondientes propuestas económicas, la Municipalidad se reserva el derecho de aceptar la oferta que considere más conveniente a sus intereses o rechazarlas a todas sin lugar a reclamo alguno. Las decisiones que adopte la Municipalidad en tal sentido serán a su discrecional criterio, inapelables e irrecurribles.

Para definir la adjudicación se tendrá en cuenta la oferta más conveniente para la Municipalidad de Rosario. En caso de producirse empate entre las ofertas, se invitará a mejorar las mismas a las empresas que hayan empatado.

Es siempre facultativo de la Municipalidad de Rosario rechazar todas las propuestas, acto que no dará lugar a indemnización alguna (Art. 75, Ordenanza de Contabilidad).

11. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

- a) La empresa adjudicataria deberá abonar el sellado correspondiente de acuerdo a la Ley de Sellos de la provincia de Santa Fe.
- b) La empresa adjudicataria tendrá la obligación de abrir una «cuenta corriente» o «caja de ahorro», a su elección, en el Banco Municipal de Rosario, con las excepciones previstas en el Decreto N° 249/1998 y sus modificatorias.
- c) En caso de someter a la justicia alguna diferencia proveniente de la interpretación y aplicación de la presente Compra Ágil, la empresa adjudicataria deberá hacerlo en jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la ciudad de Rosario, renunciando a todo otro fuero o jurisdicción que pudiese corresponder.

12. INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES – RESCISIÓN

- a) La falta de cumplimiento por parte de la empresa adjudicataria de las obligaciones contraídas facultará a la Municipalidad a contratar con terceros la provisión de las resmas no entregadas y/o rescindir la contratación, previa intimación fehaciente a la empresa para que proceda a cumplir en debida forma la entrega de las resmas; corriendo por cuenta y cargo de la empresa adjudicataria, los gastos que se originen en ambos supuestos.

- b) En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones impuestas en el presente pliego a la empresa adjudicataria, y sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso anterior, la misma será pasible de una o más multas, a juicio de la Secretaría de Cultura y Educación, que podrán oscilar entre el uno por ciento (1%) y el veinte por ciento (20%) del monto total adjudicado, las que serán descontadas de las liquidaciones posteriores a la constatación del incumplimiento y notificación a la empresa adjudicataria, de la aplicación de la/s multa/s y su monto.

13. DEL PAGO

Luego de cada entrega parcial, la empresa adjudicataria emitirá factura por las resmas entregadas y presentará dicha factura a las autoridades de la Secretaría de Cultura y Educación para su conformación dentro de los 10 (diez) días hábiles administrativos de su presentación. En la factura se deberá indicar el número de Compra Ágil y de expediente en cuestión. El pago se efectuará a los 30 (treinta) días corridos contados desde la fecha de conformación de la factura correspondiente. Se entenderá como fecha de conformación de factura aquella en la cual la Secretaría de Cultura y Educación aprueba el documento correspondiente.

14. CONDICIONES GENERALES

La Municipalidad de Rosario se reserva el derecho de dejar sin efecto la adjudicación derivada de la presente Compra Ágil, sin causa atribuible a la empresa adjudicataria, previa notificación a la misma, y sin corresponderle a ésta indemnización alguna.

Por medio de la presente se constituye como domicilio electrónico la dirección: notificaciones_sce@rosario.gob.ar, a los fines de las notificaciones que fuere necesario efectuar conforme al procedimiento del Decreto N° 1172/20 sobre Notificaciones Electrónicas.

Nicolás Charles
Subsecretario de Innovación Cultural
Secretaría de Cultura y Educación
MUNICIPALIDAD DE ROSARIO

DECLARACIÓN JURADA

FIJACIÓN DE DOMICILIO LEGAL – DOMICILIO ELECTRÓNICO

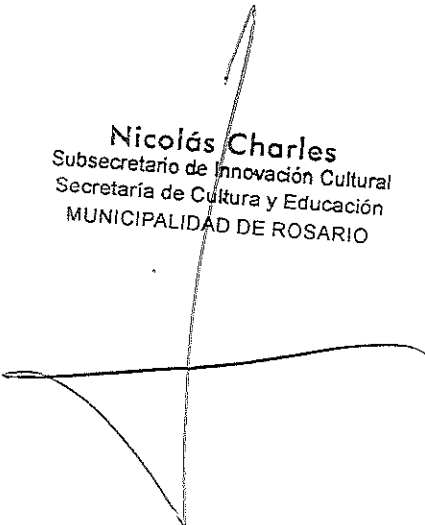
Declaro domicilio legal en la ciudad de Rosario sito en calle

Asimismo, declaro mi domicilio electrónico: _____

TRIBUNALES COMPETENTES DE ROSARIO

Manifiesto que para cualquier cuestión judicial que se suscite acepto la jurisdicción de los tribunales competentes de la ciudad de Rosario.

Firma y sello del oferente


Nicolás Charles
Subsecretario de Innovación Cultural
Secretaría de Cultura y Educación
MUNICIPALIDAD DE ROSARIO

ANEXO - PLANILLA DE COTIZACIÓN

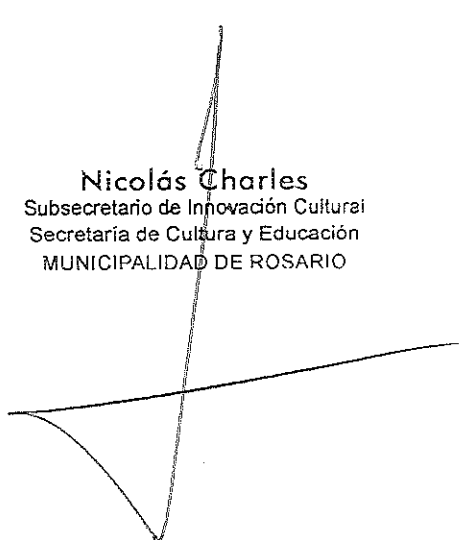
DATOS DEL OFERENTE

Nombre y apellido / Razón Social: _____

Número de C.U.I.T.: _____

Teléfono de contacto: _____

Descripción	Cantidad solicitada	Marca / Línea ofrecida	Precio por resma (IVA incluido)
Resma de 500 hojas, tamaño A4, color blanco liso, 80 g/m².	370 (trescientas setenta)		


Nicolás Charles
Subsecretario de Innovación Cultural
Secretaría de Cultura y Educación
MUNICIPALIDAD DE ROSARIO

FIRMA
NOMBRE Y APELLIDO
RELACIÓN CON LA EMPRESA