



## PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

TSI 2121/2017

### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

**Tipo:** Trámite Simplificado **Clase:** Sin Clase **Modalidad:** Sin Modalidad

**Motivo:** Por monto **Expediente:** 1-57712/2016 Alc. **Rubro:** Informatica  
2/2016

**Objeto:** Adquisición y Contratación de servicio de internet para la Facultad de Derecho.

**Lugar de entrega:** FACULTAD DE DERECHO (Campus Universitario - República de Italia 780 (7300) AZUL,  
Buenos Aires)

Retiro del pliego		Consulta del pliego	
<b>Dirección:</b>	DIRECCIÓN GRAL. DE COMPRAS. Gral. Pinto 399 of. 120, (7000), TANDIL, Buenos Aires	<b>Dirección:</b>	DIRECCIÓN GRAL. DE COMPRAS. Gral. Pinto 399 of. 120, (7000), TANDIL, Buenos Aires
<b>Plazo y horario:</b>	de lunes a viernes de 8:00 a 12:00 hs.	<b>Plazo y horario:</b>	de lunes a viernes de 8:00 a 12:00 hs.
<b>Costo del pliego:</b>	\$ 0,00		
Presentación de ofertas		Acto de apertura	
<b>Dirección:</b>	DIRECCIÓN GRAL. DE COMPRAS. Gral. Pinto 399 of. 120, (7000), TANDIL, Buenos Aires	<b>Lugar/Dirección:</b>	DIRECCIÓN GRAL. DE COMPRAS. Gral. Pinto 399 of. 120, (7000), TANDIL, Buenos Aires
<b>Fecha de inicio:</b>	01/07/2017	<b>Día y hora:</b>	10/07/2017 a las 10:00 hs.
<b>Fecha de finalización:</b>	10/07/2017 a las 10:00 hs.		

### REGLONES

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Contratación de servicio de internet para la Facultad de Derecho: de 10 MB	UNIDAD	12,00
2	Equipo de internet.	UNIDAD	1,00

### CLAUSULAS PARTICULARES

**ARTÍCULO 1:** Forma de pago

#### **FORMA DE PAGO**

**Renglón 1:** Los pagos se realizarán por mes vencido, sobre la base de servicios prestados de conformidad, dentro de los 30 días siguientes. A tal efecto, y conforme a la legislación vigente, con cada facturación deberán presentarse los comprobantes de los aportes previsionales del personal correspondientes al mes inmediato anterior.

Las facturas para pago deberán ser remitida a la Dirección de Compras, Gral. Pinto 399 -1er. piso - oficina 120 -



7000 - Tandil.

En el caso de resultar adjudicado se deberá presentar, juntamente con la factura original y por única vez, constancia de CBU con firma original, emitida por la entidad bancaria, en la cual se recibirá la transferencia del respectivo pago.

Se deja constancia que la Universidad es agente de retención de Impuestos Nacionales y de Cargas Sociales establecidos por la AFIP. En caso de tener un Certificado No Retención extendido por dicho organismo, se deberá informar esta situación con cada factura. Caso contrario se procederá a practicar las retenciones correspondientes de acuerdo a las normativas vigentes.

Condición de la Universidad ante el IVA: EXENTO, debiendo presentarse factura "B" o "C"

**Renglón 2:** 30 días de recibido el material de conformidad.

**ARTÍCULO 2:** Mantenimiento de la oferta

**MANTENIMIENTO DE OFERTA**

Las propuestas se mantendrán por el término de 30 días corridos, a contar de la fecha del acto de apertura.

**ARTÍCULO 3:** Moneda de cotización

**MONEDA DE COTIZACIÓN**

en pesos.

**ARTÍCULO 4:** Plazo de entrega

**PLAZO DE ENTREGA Y PERÍODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

**Renglón 1:** Período de prestación del servicio: por doce (12) meses. Desde la firma del contrato.

La Universidad se reserva el derecho a la opción de prórroga del contrato por única vez y por un plazo igual o menor al del contrato inicial.

**Renglón 2:** 10 días, desde recibida la orden de compra de conformidad. La entrega se efectuará con flete y descarga por cuenta del adjudicatario, debiendo los materiales estar perfectamente embalados.

**ARTÍCULO 5:** Garantía de oferta

**GARANTÍA DE OFERTA**

No se requiere.

**ARTÍCULO 6:** Otro

**PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Podrán presentarse mediante: plataforma web, **correo electrónico únicamente a compra\_tsi\_2121\_2017@rec.unicen.edu.ar**, facsímil con aviso de recibo (0249-4422000 int 132) o soporte papel, indicando tipo y nro de trámite; lugar, día, hora de la apertura y razón social del oferente.

**Las ofertas enviadas mediante correo electrónico serán recepcionadas hasta 30 minutos anteriores a la hora fijada para la apertura de las ofertas, y asimismo se considerarán válidas cuando el proveedor reciba la confirmación de la recepción por parte de la Universidad.**

**Las ofertas deberán indicar como requisito IMPRESCINDIBLE, LA RAZÓN SOCIAL, EL CUIT RESPECTIVO y dirección de correo electrónico donde serán válidas las notificaciones de la oferta presentada.**

**ARTÍCULO 7:** Otro

**REGLAMENTACIÓN**

Rigen para este acto el Reglamento de Compras y Contrataciones de la UNCPBA, reglamentado por la Resolución de Rectorado Nro. 1.228/2016.

**ARTÍCULO 8:** Otro



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DE LA  
PCIA DE BUENOS AIRES

**CONDICIÓN IMPOSITIVA**

En el caso de resultar adjudicado se deberá presentar, juntamente con la factura original y por única vez, constancia de CBU con firma original, emitida por la entidad bancaria, en la cual se recibirá la transferencia del respectivo pago. Se deja constancia que la Universidad es agente de retención de Impuestos Nacionales y de Cargas Sociales establecidos por la AFIP. En caso de tener un Certificado No Retención extendido por dicho organismo, se deberá informar esta situación con cada factura. Caso contrario se procederá a practicar las retenciones correspondientes de acuerdo a las normativas vigentes.

Condición de la Universidad ante el IVA: EXENTO.

---

Cra. JULIETA ROGLICH  
Directora de Compras