



PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

TSI 2103/2019

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: Trámite Simplificado **Clase:** Sin Clase **Modalidad:** Sin Modalidad
Motivo: Por monto **Expediente:** 1-70275/2019 **Rubro:** Librería, pap. y útiles oficina
Objeto: Adquisición de insumos de librería para la Facultad de Ingeniería.
Lugar de entrega: FACULTAD DE INGENIERÍA (Av. del Valle 5737 (7000) TANDIL, Buenos Aires)

Retiro del pliego		Consulta del pliego	
Dirección:	DIRECCIÓN GRAL. DE COMPRAS. Gral. Pinto 399 of. 120, (7000), TANDIL, Buenos Aires	Dirección:	DIRECCIÓN GRAL. DE COMPRAS. Gral. Pinto 399 of. 120, (7000), TANDIL, Buenos Aires
Plazo y horario:	de lunes a viernes de 8:00 a 12:00 hs.	Plazo y horario:	de lunes a viernes de 8:00 a 12:00 hs.
Costo del pliego:	\$ 0,00		
Presentación de ofertas		Acto de apertura	
Dirección:	DIRECCIÓN GRAL. DE COMPRAS. Gral. Pinto 399 of. 120, (7000), TANDIL, Buenos Aires	Lugar/Dirección:	DIRECCIÓN GRAL. DE COMPRAS. Gral. Pinto 399 of. 120, (7000), TANDIL, Buenos Aires
Fecha de inicio:	22/08/2019	Día y hora:	30/08/2019 a las 10:00 hs.
Fecha de finalización:	30/08/2019 a las 10:00 hs.		

REGLONES

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Adhesivo sintético transparente para papel. Presentación 30 ml. VOLIGOMA o similar calidad.	UNIDAD	12,00
2	Abrochadora tipo pinza para broches N° 10, MAPED, MIT ó similar calidad.	UNIDAD	5,00
3	Bibliorato en PVC, con dos anillos y palanca. Lomo de 7 cm de alto. Tamaño A4. Color ROJO, AZUL, NEGRO y VERDE. Marca UTIL-OF, CENTAURO o similar calidad.	UNIDAD	15,00
4	Bibliorato en PVC, con dos anillos y palanca. Lomo de 5 cm de alto. Tamaño A4. Color ROJO, AZUL, NEGRO y VERDE. Marca UTIL-OF, CENTAURO o similar calidad.	UNIDAD	20,00
5	Broches para abrochadora . N° 10. Caja x 1000 broches. MIT o similar calidad.	CAJA	30,00
6	Cajas archivo de material plástico. Tamaño oficio. Cierre superior. Alto 12 cm. Color Azul, Verde o Rojo. FIBRACAP o similar calidad.	UNIDAD	15,00
7	Carpeta colgante de cartulina. Tamaño oficio. Con sujeción y visor removible. TALBOT, FIBRACAP o similar. 1° calidad.	UNIDAD	80,00
8	Carpeta material plástico. Tapa transparente. Tamaño A4. Con broche nepaco. UTIL-OF o similar calidad.	UNIDAD	30,00



Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
9	Cinta adhesiva transparente. Ancho 48 mm x 50 mts. largo. STIKO o similar calidad.	UNIDAD	10,00
10	Cinta adhesiva transparente. Ancho 12 mm x 30 mts. largo. STIKO o similar calidad.	UNIDAD	10,00
11	Corrector de escritura en lápiz. Punta de metal. Capacidad 12 ml. LIQUID PAPER, PELIKAN o similar calidad.	UNIDAD	10,00
12	Folio transparente. Tamaño A4. Perforaciones 5 universales. Material PVC rígido. LUMA o similar calidad.	UNIDAD	300,00
13	Marcador para pizarra blanca. Trazo grueso. Punta redondeada. Color Negro. EDDING 160 o similar calidad.	UNIDAD	60,00
14	Marcador para pizarra blanca. Trazo grueso. Punta redondeada. Color Azul. EDDING 160 o similar calidad.	UNIDAD	40,00
15	Marcador para pizarra blanca. Trazo grueso. Punta redondeada. Color Rojo. EDDING 160 o similar calidad.	UNIDAD	30,00
16	Marcador para pizarra blanca. Trazo grueso. Punta redondeada. Color Verde. EDDING 160 o similar calidad.	UNIDAD	10,00
17	Lapiz Negro. PB2. STAEDTLER NORIS o similar calidad.	UNIDAD	12,00
18	Sobre papel manila. Tamaño A5 (16 cm x 22 cm aprox.). 90 gs. 1ª calidad.	UNIDAD	100,00
19	Sobre papel manila. Tamaño A4 (23 cm x 32 cm aprox.). 90 gs. 1ª calidad.	UNIDAD	300,00
20	Sobre papel manila. Tamaño oficio (27 cm x 34 cm aprox.). 90 gs. 1ª calidad.	UNIDAD	200,00
21	Cuadernos rayados con espiral, tamaño A4, 80 hojas, marca MOHS, AVON o similar calidad.	UNIDAD	20,00
22	Borrador para pizarra blanca. Felpas removibles. Largo aprox. 12 cm. Marca TOP BOARD o similar calidad	UNIDAD	10,00
23	Clips N° 3. Revestidos en plástico. Caja x 100 unidades. SIFAP o similar calidad.	CAJA	10,00
24	Cinta adhesiva bifaz. Ancho 12 mm x 30 mts. largo. 1ª calidad.	UNIDAD	5,00
25	Minas HB 0.5 x 60 mm. Caja x 12 tubos. POLYGRAPH o similar calidad.	CAJA	1,00
26	Perforadora 2 agujeros. Para 20 hojas (mínimo). MIT, MAPED o similar calidad.	UNIDAD	2,00
27	Sobre blanco oficio inglés, tamaño 12 x 23,5 cm, 80 gs., caja x 500 unidades, 1ª calidad.	CAJA	1,00
28	Sobre comercial, tamaño 16 x 11,5 cm, 80 gs., caja x 500 unidades. 1ª calidad.	CAJA	1,00
29	Arandelas de cartón, caja x 500 unidades. 1ª calidad.	CAJA	2,00
30	Resmas x 500 hojas de Papel A4 de 75 gs., Boreal, Report, Husares o similar.	UNIDAD	350,00
31	Broches dorados para expedientes. N° 7. Caja x 100 unidades. 1ª calidad.	CAJA	5,00
32	Broches para abrochadora . N° 21/6. Caja x 1000 broches. MIT o similar calidad.	CAJA	5,00
33	Broches nepaco de plástico. 8 cm. Caja x 50 unidades. 1ª calidad	CAJA	2,00
34	Papel en rollo para máquina de sumar. Ancho 5,7 cm. 1ª calidad	UNIDAD	10,00
35	Cajas de archivo de fibra. Tamaño Oficio. Tapa volcada. Color VERDE. Alto 9 cm. Marca Fibracap (se requiere color verde exclusivamente, dado que es para incorporar a un archivo ya existente, debiendo mantenerse la uniformidad de las mismas).	UNIDAD	20,00
36	Bibliorato en PVC, con dos anillos y palanca. Lomo de 7 cm de alto. Tamaño A4. Color VERDE. Marca UTIL-OF, CENTAURO o similar calidad. (se requiere color VERDE exclusivamente)	UNIDAD	10,00



CLAUSULAS PARTICULARES

ARTÍCULO 1: Forma de pago

FORMA DE PAGO

30 días de recibido el material de conformidad.

ARTÍCULO 2: Mantenimiento de la oferta

MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

Las propuestas se mantendrán por el término de sesenta (60) días corridos, a contar de la fecha del acto de apertura. Dicho plazo se prorrogará en forma automática por un lapso igual al mencionado, salvo que el oferente manifestara en forma expresa su voluntad de no renovar el plazo de mantenimiento con una antelación mínima de diez (10) días corridos al vencimiento del plazo.

ARTÍCULO 3: Moneda de cotización

MONEDA DE COTIZACIÓN

en pesos.

ARTÍCULO 4: Plazo de entrega

PLAZO DE ENTREGA

15 días. 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_2103_2019@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 Resoluciones de Rectorado Nros. 1.228/2016 y 1.914/2018.

ARTÍCULO 8: Otro

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.

ARTÍCULO 9: Moneda de cotización

ACLARACIÓN IMPORTANTE

- **Para la adjudicación se tendrá en cuenta , no solamente el precio, sino también la calidad de los artículos, por lo que se solicita indicar la MARCA de los productos ofertados. Caso contrario, se dejará sin efecto el renglón.**
- **Las cantidades, al momento de la adjudicación, podrán ser modificadas.**

Cra. JULIETA ROGLICH
Directora de Compras