



PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

TSI 2043/2019

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Motivo: Por monto **Expediente:** 1-68177/2019 **Rubro:** Informatica

Objeto: Adquisición de toners para las Secretarías de Rectorado.

Lugar de entrega: DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA (Pinto 399 - Of. 219 () 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:	16/04/2019	Día y hora:	30/04/2019 a las 11:00 hs.
Fecha de finalización:	30/04/2019 a las 11:00 hs.		

REGLONES

Reglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Toner 12A (Alternativo)	UNIDAD	53,00
2	Toner 35A (Alternativo)	UNIDAD	36,00
3	Toner 85A (Alternativo)	UNIDAD	64,00
4	Toner 79A (Alternativo)	UNIDAD	8,00
5	Toner CF 217A (Alternativo)	UNIDAD	6,00
6	Toner CF 226A (Alternativo)	UNIDAD	5,00
7	Toner 16A (Original)	UNIDAD	1,00
8	Toner Ce 320A (Alternativo)	UNIDAD	2,00



Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
9	Toner Ce 321A (Alternativo)	UNIDAD	1,00
10	Toner Ce 322A (Alternativo)	UNIDAD	1,00
11	Toner Ce 255X (Alternativo)	UNIDAD	1,00
12	Toner Ce 255A (Alternativo)	UNIDAD	5,00
13	Toner CF 410A (Alternativo)	UNIDAD	3,00
14	Toner CF 411A (Alternativo)	UNIDAD	1,00
15	Toner CF 412A (Alternativo)	UNIDAD	1,00
16	Toner CF 413A (Alternativo)	UNIDAD	1,00
17	Toner Ce 310A (Alternativo)	UNIDAD	3,00
18	Toner Ce 311A (Alternativo)	UNIDAD	3,00
19	Toner Ce 312A (Alternativo)	UNIDAD	3,00
20	Toner Ce 313A (Alternativo)	UNIDAD	2,00
21	Toner MLTD 108S (Alternativo)	UNIDAD	11,00
22	Toner MLT-D 111L (Alternativo)	UNIDAD	8,00
23	Toner MLT D 101S (Alternativo)	UNIDAD	16,00
24	Toner M 2070 W (Alternativo)	UNIDAD	2,00
25	Toner D103L (Alternativo)	UNIDAD	5,00
26	Toner GPR- 22 (alternativo)	UNIDAD	2,00
27	Toner NT 410/20/50 (Alternativo)	UNIDAD	2,00
28	Toners TN -750 (alternativo)	UNIDAD	2,00

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 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

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_2043_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 seran 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.

Cra. JULIETA ROGLICH
Directora de Compras