



## PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

TSI 2063/2019

### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

**Tipo:** Trámite Simplificado      **Clase:** Sin Clase      **Modalidad:** Sin Modalidad  
**Motivo:** Por monto      **Expediente:** 1-69586/2019      **Rubro:** Imprenta y editoriales  
**Objeto:** Servicio de impresión de folletería institucional para la Secretaría de Relaciones Institucionales.  
**Lugar de entrega:** SECRETARIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES (Pinto 399 2do piso (7000) TANDIL, 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 08:00 a 12:00 horas	<b>Plazo y horario:</b>	de lunes a viernes 08:00 a 12:00 horas
<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>	10/06/2019	<b>Día y hora:</b>	21/06/2019 a las 11:00 hs.
<b>Fecha de finalización:</b>	21/06/2019 a las 11:00 hs.		

### REGLONES

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Folleto Institucional Facultad de Arte	UNIDAD	1.200,00
2	Folleteria Institucional Facultad de Agronomia	UNIDAD	1.200,00
3	Folleteria Institucional Facultad de Ciencias Humanas	UNIDAD	1.200,00
4	Folleteria Institucional Facultad Ciencias Economicas	UNIDAD	1.200,00
5	Folleteria Institucional Facultad de Ciencias Veterinarias	UNIDAD	1.200,00
6	Folleto Institucional Facultad Ciencias Sociales	UNIDAD	1.200,00
7	Folleteria Institucional Facultad de Ingenieria	UNIDAD	1.200,00
8	Folleto Institucional Escuela Superior en Ciencias de la Salud	UNIDAD	1.200,00



Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
9	Folleto Institucional Unidad de Enseñanza Académica Quequén	UNIDAD	600,00
10	Folleto Institucional RECTORADO	UNIDAD	1.200,00
11	Carpeta Institucional Rectorado	UNIDAD	300,00
12	Folleto Institucional Facultad de Derecho	UNIDAD	1.200,00

## 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\_2063\_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.

**ARTÍCULO 9:** Otro

**Se solicitara muestra para verificar el producto cotizado al momento de la evaluación técnica.**

**ARTÍCULO 10:** Otro

Para consultas técnicas comunicarse con la Secretaría de Relaciones Institucionales, contacto Inés Ceballos, de lunes a viernes de 08:00 a 14:00 horas, teléfono 0249 442 2000 interno 145.

---

Cra. JULIETA ROGLICH  
Directora de Compras