



PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

TSI 2071/2020

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Motivo: Por monto **Expediente:** 1-73626/2020 **Rubro:** Informatica

Objeto: Adquisición de notebook 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	
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:	05/11/2020	Día y hora:	12/11/2020 a las 10:00 hs.
Fecha de finalización:	12/11/2020 a las 10:00 hs.		

REGLONES

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Notebook: Notebook marca Lenovo, HP, DELL o MSI de 14 pulgadas, 15, 8 GB de RAM, SSD 256 GB.	UNIDAD	1,00

CLAUSULAS PARTICULARES

ARTÍCULO 1: Forma de pago

FORMA DE PAGO

10 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 treinta (30) 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.

Para coordinar la entrega contactarse con el Sr. Luciano Baldovino al mail:

luciano.baldovino@azul.der.unicen.edu.ar

ARTÍCULO 5: Garantía de oferta

GARANTÍA DE OFERTA

No se requiere.

ARTÍCULO 6: Otro

PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Deben presentarse mediante: **correo electrónico únicamente a compra_tsi_2071_2020@rec.unicen.edu.ar**

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

Para consultas técnicas contactarse con el Sr. Luciano Baldovino al mail:

luciano.baldovino@azul.der.unicen.edu.ar



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DE LA
PCIA DE BUENOS AIRES

Cra. JULIETA ROGLICH
Directora de Compras