



PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

TSI 2130/2021

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: Trámite Simplificado **Clase:** Sin Clase **Modalidad:** Sin Modalidad
Motivo: Por monto **Expediente:** 1-77645/2021 **Rubro:** Otros bienes de consumo
Objeto: Adquisición de insumos para Plotter HP Desingnet T920. Secretaría General.
Lugar de entrega: SECRETARIA GENERAL (Pinto 399 - Primer Piso (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 08:00 a 12:00 horas	Plazo y horario:	de lunes a viernes 08:00 a 12:00 horas
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:	20/10/2021	Día y hora:	28/10/2021 a las 11:00 hs.
Fecha de finalización:	28/10/2021 a las 10:30 hs.		

REGLONES

Reglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	CARTUCHO PHOTO BACK - 727 PB HP 130 ML	UNIDAD	1,00
2	CARTUCHO MATE BLACK 727 MB HP 300ML	UNIDAD	2,00
3	CARTUCHO CIAN 727 C HP 130 ML	UNIDAD	1,00
4	CARTUCHO MAGENTA 727 M HP 130 ML	UNIDAD	1,00
5	Rollos para ploter: Papel Bond (91,4 x 100 metros) 90 gramos	UNIDAD	5,00

CLAUSULAS PARTICULARES



ARTÍCULO 1: Forma de pago

FORMA DE PAGO

15 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 desde recibida la orden de compra en conformidad.

La entrega se efectuará con flete y descarga por cuenta del adjudicatario, debiendo los materiales estar perfectamente embalados.

Para coordinar la entrega de los bienes una vez adjudicados, comunicarse previamente con la Arq. Vanina Cassineri - contacto: vcassineri@rec.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_2130_2021@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 serán válidas las notificaciones de la oferta presentada.

Se deberá cotizar indicando :

1. Precio unitario y cierto, en números, con IVA Incluido, con referencia a la unidad de medida establecida en las cláusulas particulares. El precio total del renglón con IVA incluido, en números, las cantidades ofrecidas y el total general de la oferta con IVA incluido, expresado en letras y números.

2.- El precio cotizado, será el precio final que deba pagar el organismo contratante por todo concepto.

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

CONSULTAS TÉCNICAS

Para realizar consultas técnicas sobre los bienes requeridos, comunicarse con la Arq. Vanina Cassineri - contacto: vcassineri@rec.unicen.edu.ar

Cra. JULIETA ROGLICH
Directora de Compras