



PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

TSI 2078/2022

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: Trámite Simplificado **Clase:** Sin Clase **Modalidad:** Sin Modalidad
Motivo: Por monto **Expediente:** 1-82338/2022 **Rubro:** Librería, pap. y útiles oficina
Objeto: Adquisición de insumos de impresión para la Dirección General de Obras y Proyectos de la Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires.
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 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:	26/04/2022	Día y hora:	03/05/2022 a las 10:00 hs.
Fecha de finalización:	03/05/2022 a las 09:30 hs.		

REGLONES

Reglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Rollos para plotter: Papel Bond (91,4 x 100 metros) 90 gramos	UNIDAD	5,00
2	Tóner Impresora Canon multifunción ImagenCLASS 047 MF113W	UNIDAD	2,00
3	Cartucho Plotter HP DESINGJET T920 PHOTO BLACK 130 ML	UNIDAD	1,00
4	Cartucho Plotter HP DESINGJET T920 MATTE BLACK 130 ML	UNIDAD	1,00
5	Cartucho Plotter HP DESINGJET T920 GRAY 130 ML	UNIDAD	1,00
6	Cartucho Plotter HP DESINGJET T920 CIAN 130 ML	UNIDAD	1,00
7	Cartucho Plotter HP DESINGJET T920 AMARILLO 130 ML	UNIDAD	1,00



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.

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

Para coordinar la entrega una vez adjudicados los bienes, con la Dirección General de Obras y Proyectos. Tel: 0249-442000. Int 142.

Contacto: Gianina Ciccimarra. E-mail: gciccimarra@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_2078_2022@rec.unicen.edu.ar**

Las ofertas 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.

La oferta debe presentarse en la planilla de cotización enviada de forma adjunta al Pliego de Condiciones Particulares.

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

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 8: 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 y 370/2020.-

ARTÍCULO 9: Consultas técnicas

CONSULTAS TÉCNICAS:

Por consultas técnicas comunicarse de lunes a viernes en el horario de 8:00 a 12:00 hs con la Dirección General de Obras y Proyectos. Tel: 0249-442000. Int 142.

Contacto: Gianina Ciccimarra. E-mail: gciccimarra@rec.unicen.edu.ar.

Cra. JULIETA ROGLICH
Directora de Compras