



## PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

TSI 2170/2022

### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

**Motivo:** Por monto **Expediente:** 1-76504/2021 Alc.45/2021 **Rubro:** Informatica

**Objeto:** Adquisición de impresora multifunción. Secretaria de Extensión.

**Lugar de entrega:** SECRETARIA DE EXTENSIÓN (H.YRIGOYEN 662 (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 de 08:00 a 12:00 horas	<b>Plazo y horario:</b>	de lunes a viernes de 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>	28/06/2022	<b>Día y hora:</b>	04/07/2022 a las 12:00 hs.
<b>Fecha de finalización:</b>	04/07/2022 a las 11:30 hs.		

### REGLONES

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Impresora multifunción	UNIDAD	1,00
2	Tonner alternativo	UNIDAD	4,00

### 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 en conformidad la orden de compra por parte del adjudicatario.

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:

- Matias Zaffora: matias.zaffora@rec.unicen.edu.ar - 442 0450/444-4555
- Marcelo Prado al correo electrónico: pradorec.unicen.edu.ar - TE: 442-0450/444-4555 interno 1552
- Susana Raimondi al correo electrónico: sraimon@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\_2170\_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 340/2022.-

**ARTÍCULO 9:** Consultas técnicas

**CONSULTA TÉCNICA**

Para realizar consultas técnicas, comunicarse previamente con:

- Matias Zaffora: matias.zaffora@rec.unicen.edu.ar - 442 0450/444-4555
- Marcelo Prado al correo electrónico: pradorec.unicen.edu.ar - TE: 442-0450/444-4555 interno 1552
- Susana Raimondi al correo electronico: sraimon@rec.unicen.edu.ar

---

Cra. JULIETA ROGLICH  
Directora de Compras