



## PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

TSI 2042/2023

### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

**Tipo:** Trámite Simplificado      **Clase:** Sin Clase      **Modalidad:** Sin Modalidad  
**Motivo:** Por monto      **Expediente:** 1-91226/2023      **Rubro:** Indument textil y confecciones  
**Objeto:** Adquisición de indumentaria para personal administrativo de la Facultad de Ingeniería.-  
**Lugar de entrega:** FACULTAD DE INGENIERÍA (Av. del Valle 5737 (7400) OLAVARRIA, 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 8:00 a 12:00 hs	<b>Plazo y horario:</b>	de lunes a viernes de 8:00 a 12:00 hs
<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>	27/02/2023	<b>Día y hora:</b>	07/03/2023 a las 10:00 hs.
<b>Fecha de finalización:</b>	07/03/2023 a las 09:30 hs.		

### REGLONES

Reglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Saco y Pantalón para personal femenino, en tela de media estación, tipo Zara, Gabardina o similar equivalente, color y modelo a definir, según muestra presentada. Hasta Talle 60.(Cotizar alternativas). NOTA: EN CASO DE NO PRESENTAR MUESTRA, SE INVALIDARA LA OFERTA.	UNIDAD	14,00
2	Camisa manga larga y pantalon para personal masculino, en tela de media estacion, tipo Gabardina o similar equivalente, color y modelo a definir, según muestra presentada. Hasta Talle 60. (Cotizar alternativas) NOTA: EN CASO DE NO PRESENTAR MUESTRA, SE INVALIDARA LA OFERTA.	UNIDAD	6,00

### 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.

**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\_2042\_2023@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 sean 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 UINCPBA, reglamentado por la Resoluciones de Rectorado Nros. 1.228/2016 y 1.914/2018 y 370/2020 y 340/2022.-

**ARTÍCULO 9:** Otro

**CONSULTAS TÉCNICAS**

Oficina de Compras. Facultad de Ingeniería - Contacto: Adriana Schiling - Tel: 02284 - 451055 - Interno 225, en el horario de 9,00 a 13,00 hs.

**ARTÍCULO 10:** Otro

**OBSERVACIONES COMPRA INDUMENTARIA PERSONAL ADMINISTRATIVO**

- Enviar muestras de lo cotizado, a esta Facultad de Ingeniería, sita en AVDA. DEL VALLE 5737 - OLAVARRIA, en el horario de 9,00 a 13,00 hs. - Oficina de Compras - Contacto: ADRIANA SCHILLING - TE 02284 - 451055 - Interno 225.
- Indicar colores disponibles.
- Los talles de indumentaria no se mencionan, ya que cada agente concurrirá personalmente a la firma que resulte adjudicada, a realizar la prueba correspondiente.
- Presupuestar indumentaria con disponibilidad de talles hasta 60 incluido.
- Dado que se realiza la compra de indumentaria femenina y masculina en forma conjunta, cada Proveedor cotizará el ítem que comercializa.
- Para la adjudicación, se tendrá en cuenta la calidad y precio de lo cotizado.
- Las cantidades, al momento de la adjudicación, podrán ser modificadas.

---

Cra. JULIETA ROGLICH  
Directora de Compras