



## PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

TSI 2208/2024

### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

**Tipo:** Trámite Simplificado      **Clase:** Sin Clase      **Modalidad:** Sin Modalidad  
**Motivo:** Por monto      **Expediente:** 1-101030/2024      **Rubro:** Informatica  
**Objeto:** Adquisición de dos impresoras para las oficinas de la Secretaría de Bienestar en Sedes de Azul y Olavarría.-  
**Lugar de entrega:** SECRETARÍA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO - CAMPUS UNIVERSITARIO - (PARAJE ARROYO SECO (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 hs.	<b>Plazo y horario:</b>	de lunes a viernes de 08:00 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>	09/10/2024	<b>Día y hora:</b>	17/10/2024 a las 11:00 hs.
<b>Fecha de finalización:</b>	17/10/2024 a las 10:30 hs.		

### REGLONES

Reglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Impresora láser simple función monocromática. (Brother Doble Faz HL-L2360DW, o similar)	UNIDAD	1,00
2	Impresora Multifunción Láser Monocromática (HP LaserJet o similar)	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 entrega comunicarse con la Secretaría de Bienestar Universitario, contacto: Simón Conforti. Tel: 0249-4385515. Int 1405. Correo electrónico: simon.conforti@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\_2208\_2024@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



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DE LA  
PCIA DE BUENOS AIRES

**REGLAMENTACIÓN**

Rigen para este acto el Reglamento de Compras y Contrataciones de la UNCPBA, reglamentado por la Resoluciones de Rectorado Nros. 1.228/2016, 1.914/2018, 370/2020, 340/2022, 375/2023 y 63/2024.-

**ARTÍCULO 9:** Consultas técnicas

**CONSULTAS TÉCNICAS**

**Para consultas técnicas comunicarse con la Secretaría de Bienestar Universitario,  
contacto: Simón Conforti. Tel: 0249-4385515. Int 1405. Correo electrónico:  
simon.conforti@rec.unicen.edu.ar**

---

Cra. JULIETA ROGLICH  
Directora de Compras