

UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES
Colegio Nacional de Buenos Aires
DIR. DE ASUNTOS ECONÓMICO – FINANCIEROS
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

Bolívar 263 Capital Federal TE: 4331-1290/0734 INT. 405 o 427
compras@cnba.uba.ar

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES DE:
PROVISIÓN DE ÚTILES E INSUMOS PARA OFICINA

EXP-UBA N° 37.772/10	Acto de Apertura			
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 19/10	DIA	MES	AÑO	HORA
<u>DESTINO DEL SERVICIO:</u> Bolívar 263 – Capital Federal <u>CONSULTAS:</u> Sector Suministros Tel.: 4331-0734/1290 - Interno 518 At. Sr. Carlos Fernando Burgos ó Unidad Operativa de Contrataciones – Interno 405 compras@cnba.uba.ar	28	10	2010	12:00

VALOR DEL PLIEGO: SIN CARGO

En: Dirección Asuntos Económicos – Financieros - Bolívar 263 Planta Baja o en
<http://www.cnba.uba.ar/institucional/asuntos-economico-financieros>

Buenos Aires, 7 de octubre de 2010

Señores:

Sirva(n)se cotizar lo detallado a continuación, de acuerdo a las especificaciones indicadas, a las cláusulas generales y particulares, a las condiciones básicas y al Reglamento de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires en complementación con el Régimen previsto para la Administración Pública Nacional, que se tendrá por conocido por el oferente al ser presentadas las propuestas. Disponible en:

<https://www.argentinacompra.gov.ar/prod/onc/sitio/Paginas/Contenido/FrontEnd/index2.asp>

Saludo a Ud(s) muy atentamente.

PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

LUGAR / DIRECCION	PLAZO Y HORARIO
<p>COLEGIO NACIONAL DE BUENOS AIRES - BOLIVAR 263 - PLANTA BAJA - CAPITAL FEDERAL.</p> <p>TODAS LAS OFERTAS DEBERÁN SER DEPOSITADAS EN SOBRE CERRADO EN EL BUZÓN UBICADO EN PLANTA BAJA DEBAJO DE LA CARTELERA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES</p>	<p>LUNES A VIERNES DE 09,00 A 18,00</p> <p>HASTA EL 28/10 A LAS 12,00 HS.</p>

ESPECIFICACIONES

Rengl N°	Cant.	Unid.	DESCRIPCION
1	5	unidad	Abrochadora pinza, metálica, pintada 50. Tipo Mit o calidad superior.
2	10	unidad	Abrochadora pinza, metálica, pintada 21/6-8. Tipo Mit o calidad superior.
3	20	envase	Lápiz adhesivo en barra de 20-23 grs. Tipo UHU stic o calidad superior.
4	10	unidad	Almohadilla sin entintar, caja metálica de 110 x 70 mm.
5	5	unidad	Arandela de cartón p/ carpetas de 500 unidades..
6	5	caja x 50 grs.	Bandas elásticas de látex de 2 mm de 50/75 gr.
7	20	unidad	Bibliorato ESQUELA
8	50	unidad	Bibliorato A-4
9	50	unidad	Bibliorato OFICIO
10	25	caja x 12	Bolígrafo AZUL. Tipo Bic Rondo o calidad superior.
11	15	caja x 12	Bolígrafo NEGRO. Tipo Bic Rondo o calidad superior.
12	10	caja x 12	Bolígrafo ROJO. Tipo Bic Rondo o calidad superior.
13	10	caja x 12	Bolígrafo VERDE. Tipo Bic Rondo o calidad superior.
14	30	unidad	Borrador p/ pizarrón negro madera lustre.
15	4	bolsa x 12	Aprieta papel tipo binder color negro de 25 mm en bolsa de 12 unidades.
16	4	bolsa x 12	Aprieta papel tipo binder color negro de 41 mm en bolsa de 12 unidades.
17	300	caja x 1000	Broches n 50 en caja de 1000 unidades. Tipo Mit o calidad superior.
18	100	caja x 1000	Broches n 21/6 flexibles en caja de 1000 unidades. Tipo Mit o calidad superior.
19	300	unidad	Caja archivo en plástico micro corrugado, tapa volcada, de 120 mm de alto, Oficio
20	25	unidad	Carpeta fibra negra con anillo redondo 2 - 40 mm, formato Oficio.
21	25	unidad	Carpeta con tapa transparente OFICIO lamina de Pvc 200 micrones de espesor
22	200	unidad	Carpeta cartulina 3 solapas sin elástico, OFICIO 55 gr.
23	200	unidad	Carpeta cartulina carátula sin solapa OFICIO 55 gr. color gris.
24	200	unidad	Carpeta cartulina con broche sin solapa OFICIO 55 gr. con renglones color amarilla.
25	50	unidad	Carpeta con elástico 3 solapas, de polipropileno en formato oficio color surtido.
26	20	unidad	Cinta adhesiva transparente 12 mm x 66 m. Tipo Scotch 550 o calidad superior.
27	30	unidad	Cinta adhesiva transparente 18 mm x 66 m. Tipo Scotch 550 o calidad superior.
28	50	unidad	Cinta adhesiva transparente 24 mm x 66 m. Tipo Scotch 550 o calidad superior.
29	50	unidad	Cinta de empaque transparente de 48 mm x 50 m. Tipo Stiko o calidad superior.
30	30	caja x 100	Clips metálicos plateados n° 3 en caja de 100 unidades.
31	30	caja x 100	Clips metálicos plateados n° 6 en caja de 100 unidades.

32	2	rollo	Contacto transparente.
33	30	unidad	Cuaderno tapa flexible, espiral de 80-86 hojas rayadas.
34	15	unidad	Cuaderno tapa flexible, espiral de 80-86 hojas cuadrículadas.
35	20	unidad	Cuaderno formato escolar 16 x 21 cm, tapa dura de 96-100 hojas rayadas.
36	5	unidad	Cuaderno formato escolar de 16 x 21 cm, tapa dura 194-200 hojas rayadas.
37	12	unidad	Cuaderno rayado de 16 x 21 cm, tapa dura con índice de 100 hojas.
38	25	unidad	Cuaderno rayado de 16 x 21 cm, con espiral tapa flexible de 80 hojas.
39	25	unidad	Cuaderno cuadrículado de 16 x 21 tapa dura de 100 hojas.
40	10	unidad	Cortante en hoja de 18 mm.
41	5	caja x 100	Etiqueta autoadhesiva BLANCA fto. 210 x 297mm de 100 hojas.
42	20	caja x 30 plan.	Etiqueta autoadhesiva BLANCA fto. 19 x 19 mm, en caja de 30 planchas.
43	20	caja x 30 plan.	Etiqueta autoadhesiva BLANCA fto. 19 x 38 mm, en caja de 30 planchas.
44	30	caja x 30 plan.	Etiqueta autoadhesiva BLANCA fto. 28 x 50 mm, en caja de 30 planchas.
45	30	caja x 30 plan.	Etiqueta autoadhesiva BLANCA fto. 50 x 75 mm, en caja de 30 planchas.
46	20	caja x 30 plan.	Etiqueta autoadhesiva BLANCA fto. 35 x 100 mm, en caja de 30 planchas.
47	20	caja x 30 plan.	Etiqueta autoadhesiva BLANCA fto. 48 x 100 mm, en caja de 30 planchas.
48	20	caja x 30 plan.	Etiqueta autoadhesiva BLANCA fto. 75 x 103 mm, en caja de 30 planchas.
49	20	caja x 30 plan.	Etiqueta autoadhesiva BLANCA fto. 103 x 153 mm, en caja de 30 planchas.
50	10	bolsa x 100	Folio OFICIO
51	30	unidad	Goma de borrar lápiz- tinta tipo Maped o calidad superior.
52	3	caja x 12	Lapicera punta inoxidable 0,5 mm, tinta permanente
53	50	env. De 7 ml	Lápiz corrector punta metálica, cuerpo de plástico de 7ml
54	10	caja x 12	Lápiz negro de grafito, mina resistente HB. Tipo Staedtler noris o calidad superior.
55	10	unidad	Libro de ACTAS 22 x 34,5 cm tapa dura 100 hojas foliadas.
56	5	unidad	Libro de ACTAS DE EXAMENES de 100 hojas foliadas de 135 g/m2
57	5	unidad	Libro INDICE 22 x 34,5 cm tapa dura 100 hojas
58	4	unidad	Libro MATRIZ de 100 hojas foliadas 135 gr. desde 1er año hasta 6 to año.
59	15	unidad	Marcador AZUL p/ pizarra blanca, punta redonda. Tipo Edding o calidad superior.
60	20	unidad	Marcador NEGRO p/ pizarra blanca, punta redonda. Tipo Edding o calidad superior.
61	5	unidad	Marcador ROJO p/ pizarra blanca, punta redonda. Tipo Edding o calidad superior.
62	10	unidad	Marcador AZUL punta biselada, trazo grueso, tinta permanente de secado instantáneo.
63	10	unidad	Marcador NEGRO punta biselada, trazo grueso, tinta permanente de secado instantáneo.
64	10	unidad	Marcador ROJO punta biselada, trazo grueso, tinta permanente de secado instantáneo.
65	10	unidad	Marcador VERDE punta biselada, trazo grueso, tinta permanente de secado instantáneo.
66	20	unidad	Marcador punta fina color NEGRO.
67	20	unidad	Marcador punta fina color ROJO.
68	20	unidad	Marcador punta fina color VERDE.
69	15	unidad	Marcador AZUL punta redonda, trazo grueso, tinta al agua.
70	15	unidad	Marcador NEGRO punta redonda, trazo grueso, tinta al agua.
71	15	unidad	Marcador ROJO punta redonda, trazo grueso, tinta al agua.
72	15	unidad	Marcador VERDE punta redonda, trazo grueso, tinta al agua.
73	5	unidad	Perforadora, pintado, c/autocentrador, perfora hasta 50 hojas.
74	5	unidad	Porta rollo de escritorio para cintas de centro 30/60 m.
75	10	unidad	Porta taco de plástico para tacos de 90 x 90 mm color negro.
76	15	unidad	Regla acrílico transparente de 30 cm. Tipo Pizzini o calidad superior.
77	50	unidad	Resaltador punta biselada, cuerpo chato, color amarillo.
78	25	unidad	Resaltador punta biselada, cuerpo chato, color verde.
79	5	rollo x 25 m	Rollo de fax papel térmico
80	5	unidad	Rollo de fax panasonic
81	25	unidad	Sacapuntas metálico 1 er calidad 3 cuchillas.
82	30	unidad	taco calendario
83	25	unidad	Tijera mango plástico, cuerpo metálico 17 cm a 21 cm.
84	5	unidad	tinta azul
85	5	unidad	tinta negra
86	5	unidad	Tinta p/ sello de goma AZUL 250cc. Tipo Pelikan o calidad superior.

87	5	unidad	Tinta p/ sello de goma NEGRO 250cc. Tipo Pelikan o calidad superior.
88	5	unidad	Tinta p/ sello de metal 30 cc color NEGRO. Tipo Pelikan o calidad superior.
89	100	Caja x 144-50	Tiza BLANCA de 150 unidades
90	6	caja x 500	Sobre COMERCIAL Fto. 11,4 x 16,2 cm de 60 gr.
91	2	caja x 500	Sobre OFICIO INGLES Fto. 12 X 23,5 cm 90 gr.
92	2	bolsa x 100	Sobre bolsa manila formato 20,5 x 28 cm de 80 gr.
93	3	bolsa x 100	Sobre bolsa manila formato 24 x 30 cm de 80 gr.
94	3	bolsa x 100	Sobre bolsa manila formato. 25 x 35,3 cm de 80 gr.
95	3	bolsa x 100	Sobre bolsa manila formato. 27 x 37 cm de 80 gr.
96	25	unidad	Adhesivo transparente, punta almohadilla de tela. 50 ml
97	5	unidad	Cartucho de tinta NEGRO p/ EPSON Stylus C 67
98	5	unidad	Cartucho de tinta CIAN p/ EPSON Stylus C 67
99	5	unidad	Cartucho de tinta MAGENTA p/ EPSON Stylus C 67
100	5	unidad	Cartucho de tinta AMARILLO p/ EPSON Stylus C 67
101	2	caja x 2	Cartucho de tinta dual NEGRO p/ HEWLETT PACKARD 840 25ml. C6615
102	5	unidad	Cartucho de tinta NEGRO p/ HEWLETT PACKARD Series 500 40ml. 51626
103	5	unidad	Cartucho de tinta NEGRO p/ HEWLETT PACKARD 3550 C8727
104	5	unidad	Cartucho de tinta COLOR p/ HEWLETT PACKARD 3550 C 8728
105	5	caja x 2	Cartucho de tinta dual NEGRO p/ HEWLETT PACKARD Series 600C 40ml. 51629
106	15	unidad	Cartucho de tinta NEGRO p/ HEWLETT PACKARD deskjet F4280
107	5	unidad	Cartucho de tinta TRICOLOR p/ HEWLETT PACKARD deskjet F4280
108	4	unidad	Toner p/ HEWLETT PACKARD LJ 2420 1200paginas - original Q6511X
109	40	unidad	Toner p/ HEWLETT PACKARD LJ 1020/1022/3055/1522. 2000paginas - original. Q2612A.
110	3	unidad	Toner p/ HEWLETT PACKARD LJ 1200-1220 C 7115X
111	2	unidad	Toner p/ impresora HEWLETT PACKARD LJ 1505 original 36A
112	2	unidad	Toner para impresora HP JET 3005N Q7551X
113	2	unidad	Toner p/ HEWLETT PACKARD - original 92298X
114	2	unidad	Toner para impresora HP láser jet 5100. alto rendimiento C4129X

OBSERVACIONES:

- *Aclarar Marca Y Modelo Del Artículo Ofertado*
- *De los productos solicitados en los renglones 1, 2, 7, 9 al 13, 19, 20, 24, 26, 27, 28, 36, 50 al 61 inclusive, el oferente deberá presentar conjuntamente con la oferta, el comprobante de la recepción de las muestras solicitadas. El incumplimiento de este requisito es causal de inadmisibilidad de la oferta.*
- *Las muestras podrán ser presentadas desde el día 18/10/10 hasta 22/10/10 a partir de las 09:00 y hasta las 14:00 horas. Las mismas deberán ser entregadas en el Sector de Suministros (subsuelo), interno 518.*
- *Asimismo en algunos de los renglones mencionados se hace referencia a las marcas, siendo las mismas de carácter indicativo de un nivel mínimo de calidad (nivel de calidad mínimo requerido por el organismo). En el caso de cotizarse otra marca deberá ser de una calidad igual o superior a la indicada.*
- *Para todos los renglones de cartuchos y tonners para impresoras (desde el renglón 97 al 114 inclusive), se requiere que sean originales, no admitiéndose cartuchos y tonners recargados y/o alternativos.*
- *MANTENIMIENTO DE OFERTA: 30 días hábiles.*
- *CONDICION DE PAGO: dentro de los 10 días de fecha de la conformación definitiva de la factura.*
- *PLAZO DE ENTREGA: 8 días hábiles desde la recepción de la orden de provisión.-*

GARANTÍA DE OFERTA: 5% sobre el mayor valor cotizado. Cuando el monto de la garantía sea menor a \$ 2.500.--, no se requiere su presentación.

CLAUSULAS PARTICULARES

1. **La adjudicación se realizará a favor de la oferta más conveniente para el organismo, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del oferente y demás Condiciones de la oferta. La presente Contratación se rige por el Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires y en complementación con el Régimen previsto para la Administración Pública Nacional - Dto. 1023/01, el Reglamento para la Adquisición, Enajenación y Contratación de Bienes y Servicios del Estado Nacional - Dto. 436/00 - sus modificatorios y disposiciones complementarias, Dto. 666/03 y Resolución (MECON) 834/00, y la presentación de la oferta significará de parte del oferente el pleno y total conocimiento de la normativa citada y aceptación de las cláusulas que rigen el llamado a contratación, por lo que no será necesaria la presentación de los pliegos con la oferta.**
2. **Las ofertas serán redactadas en idioma nacional y presentadas por duplicado. El sobre o paquete único contendrá en su cubierta la identificación de la contratación a que corresponde, el día y hora de la apertura y la identificación del oferente. Todas las ofertas deberán ser depositadas, en sobre cerrado, en el buzón ubicado debajo de la cartelera de Compras y Contrataciones en Bolívar 263 Planta Baja.**
3. **En el momento de presentar la oferta y formando parte de la misma, los interesados deberán suministrar por escrito la documentación que a continuación se detalla:**
 - **Garantía de oferta por el 5% del valor total de la misma. En el caso de presentarse como garantía de oferta un pagaré, este deberá decir: “a la vista”, con fecha de emisión, pero sin fecha de vencimiento; debiendo estar a nombre del COLEGIO NACIONAL de BUENOS AIRES de la U.B.A.-**
 - **El pagaré, además deberá incluir la siguiente expresión: “Pagadero en concepto de Garantía de Oferta de la Contratación Directa N° 19/10”. Dicho documento deberá estar firmado correctamente, incluyendo el cargo y la aclaración del firmante; asimismo, es necesario detallar la razón social, el domicilio y teléfono de la firma que presenta el documento. En el caso de cotizar con alternativas, la garantía se calculará sobre el mayor valor propuesto.**
 - **En caso de que la garantía de oferta sea igual o inferior a \$ 5.000.- (PESOS CINCO MIL), la misma podrá constituirse con pagaré o en su defecto se constituirá en alguna de las formas previstas en el art. 53° del Decreto 436/00 y sus modificatorios. En caso de pólizas de seguro de caución, las Compañías de Seguro contratadas deberán estar autorizadas a operar por la Superintendencia de Seguros de la Nación y la Superintendencia de Administración de riesgos de trabajo. En todos los contratos de seguros (presentados como garantía), deberá insertarse la siguiente cláusula especial: “el asegurado no podrá cancelar, modificar y/o reducir el contrato de seguro original durante el transcurso de la vigencia, sin la autorización del COLEGIO NACIONAL de BUENOS AIRES de la U.B.A.-**
 - **Constancia, firmada por el responsable del Sector de Suministros, de la presentación de las muestras solicitadas.**
 - **Constancia de la Inscripción en la A.F.I.P vigente (RG AFIP**

1817/2005).-

- **Libre Deuda Previsional de la A.F.I.P (DECLARACION JURADA DE LA LEY 17.250).- ***

- **Declaración jurada donde conste que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con el Estado. ***

- **Declaración jurada en la que conste si mantiene o no juicios con el Estado Nacional o sus entidades descentralizadas.* *Los formularios modelos de las Declaraciones Juradas se pueden obtener en:***

<http://www.cnba.uba.ar/institucional/asuntos-economico-financieros>

- **Información sobre los principales clientes del sector público o privado, según el monto de facturación en los últimos 3 años.**

- **Para montos de ofertas iguales o superiores a \$ 50.000,00 se deberá presentar indefectiblemente Certificado fiscal para contratar con el Estado vigente y copia de la publicación respectiva en el Boletín Oficial.-**

- **Copia de la Constitución de sociedad y/o poder donde autorice al firmante del presupuesto.**

- **El total de los formularios firmados.**

- **Las ofertas se admitirán hasta el día y hora fijados en el llamado y el original deberá estar firmado en todas sus hojas y al pie de las mismas, por el oferente o su representante legal. Este deberá salvar las enmiendas y raspaduras, si las hubiere. Si el Pliego de Bases y Condiciones Particulares que emite el COLEGIO NACIONAL de BUENOS AIRES, fuera recibido por correo u obtenido de la página web; el oferente deberá comunicar fehacientemente al organismo, el retiro del mismo y los datos completos de la firma, a los fines de ser incorporados como proveedores interesados en la contratación y así poder recibir cualquier información y/o circular que se emita antes del acto de apertura. Si en cambio el mismo fuera recibido de mano de algún agente del organismo, debe firmarse una copia aclarando los datos correspondientes que quedarán como constancia de recepción.**

4. **La oferta especificará como requisitos mínimos el precio total del renglón en números, el total general de la oferta, en letras y números, valorizados solamente en PESOS MONEDA NACIONAL DE CURSO LEGAL.- En ningún caso se aceptarán cotizaciones en dólares u otra moneda ni plantear la modificación de presupuestos motivados por la eventual fluctuación de la moneda. El proponente deberá formular la oferta especificando la marca del artículo cotizado. Las enmiendas y raspaduras en partes esenciales de la propuesta, deberán ser debidamente salvadas con firma y sello del proponente en cada hoja que corresponda, caso contrario será desestimada.**

5. **Se entenderá que antes de presentar su oferta, el oferente se ha asegurado que su cotización cubrirá todas las obligaciones emergentes del contrato. Se entenderá en consecuencia que se encuentran incluidas las prestaciones que, de acuerdo a su juicio y experiencia, deberá realizar para el fiel y estricto cumplimiento de sus obligaciones, aunque las mismas no estén explicitadas en la oferta.**

6. **Todos los documentos de la oferta deberán ser redactados en forma clara y legible sin dar lugar a confusiones o a interpretaciones ambiguas.**

7. **Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de**

TREINTA (30) días hábiles contando a partir de la fecha del acto de apertura. Si no manifestara en forma fehaciente su voluntad de no renovar la oferta con una antelación mínima de diez (10) días hábiles al vencimiento del plazo, aquélla se considerará prorrogada automáticamente por un lapso igual al inicial.

8. Los adjudicatarios deberán constituir la garantía de cumplimiento del contrato por el 10% del valor total de la adjudicación dentro del término de ocho (8) días de recibida la orden de provisión. Vencido dicho plazo se rescindirá el contrato con pérdida de la garantía de la oferta. La misma podrá constituirse, o bien, con un seguro de caución, mediante pólizas aprobadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación, extendidas a favor del organismo contratante, o en su defecto, con un pagaré “a la vista”, suscripto por quienes tengan el uso de la firma social o actúen con poderes suficientes, esta última forma solo podrá constituirse cuando el monto de la garantía no supere la suma de pesos cinco mil (\$ 5.000). Cualquiera sea la modalidad elegida, debe ser conforme a lo que se especifica en el artículo 3 del presente.

9. Todas las garantías que se deban presentar serán sin término de validez y garantizarán el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas.

10. Si el adjudicatario rechazara la orden de provisión dentro de los tres (3) días de recibida la notificación del art. 84° de los Decretos 1023/01, 436/00 y sus modificatorios, el organismo podrá adjudicar la licitación al oferente que siga en el orden de mérito y así sucesivamente, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades respectivas.

11. El Colegio Nacional de Buenos Aires de la U.B.A. deberá ser considerado consumidor final (Ley 20.631 Decreto 499/74).

12. Los adjudicatarios cumplirán la prestación en la forma, plazo, fecha, lugar y demás condiciones establecidas a partir de la fecha de recepción de conformidad de la orden de provisión respectiva. Es por cuenta del adjudicatario todo flete, acarreo, transporte, carga, estiba y descarga.

13. La conformidad definitiva no libera al adjudicatario de las responsabilidades emergentes por vicios redhibitorios que se adviertan durante el término de doce (12) meses posteriores a la recepción definitiva. Durante este lapso el Colegio mantendrá en su poder la garantía de adjudicación correspondiente. El plazo máximo, de la Comisión de Recepción, para expedirse sobre la conformidad definitiva, es de diez (10) días hábiles, a partir del momento de dicha recepción y, siempre y cuando, la misma este respaldada con la documentación pertinente.-

14. Las facturas serán presentadas una vez recibida la conformidad definitiva; las mismas deberán reunir los requisitos que al respecto determina la A.F.I.P. La presentación de las facturas se realizará de lunes a viernes de 10 a 14 hs. en la Comisión de Recepción, del Colegio sito en Bolívar 263 planta Baja - Capital.-

15. El pago correspondiente se efectuará dentro de los DIEZ (10) días hábiles contados a partir de que la factura se encuentre conformada definitivamente.-