

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

**Facultad de Ciencias Exactas y Naturales
Universidad de Buenos Aires**

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: CONTRATACIÓN DIRECTA	Nº: 41	Ejercicio: 2017
Clase: COMPULSA ABREVIADA		
Modalidad: Sin Modalidad		
Expediente Nº: 507.501/17		
Objeto del procedimiento: "Adquisición de artículos de librería "		
Rubro Comercial: Suministros para oficina		

PLAZO, HORARIO y LUGAR PARA TOMAR VISTA Y DESCARGA DE PLIEGOS

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
DIRECCIÓN DE COMPRAS de la Facultad de Cs. Exactas y Naturales. El citado Pliego podrá ser consultado y/o descargado del sitio Web de la Página oficial de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales www.exactas.uba.ar , ingresando al acceso " Comunidad Exactas " - " Trámites " - " Compras y Licitaciones vía Dirección de Compras ".	En días hábiles, de lunes a viernes, de 9:00 a 12:00 y de 14:00 a 16:00 hs, desde el día 31/08/17 hasta el día 18/09/17 y el día 19/09/17 de 9:00 a 14:00 hs.

PLAZO y HORARIO PARA EFECTUAR CONSULTAS SOBRE LOS PLIEGOS

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
DIRECCIÓN DE COMPRAS de la Facultad de Cs. Exactas y Naturales con sede en la Planta Baja del Pabellón II de la Ciudad Universitaria, barrio de Núñez, C.A.B.A.	En días hábiles, de lunes a viernes, de 9:00 a 16:00 hs, desde el día 31/08/17 hasta el día 13/09/17.

PLAZO y HORARIO PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
DIRECCIÓN DE COMPRAS de la Facultad de Cs. Exactas y Naturales con sede en la Planta Baja del Pabellón II de la Ciudad Universitaria, barrio de Núñez, C.A.B.A.	En días hábiles, de lunes a viernes, de 9:00 a 12:00 y de 14:00 a 16:00 hs, desde el día 31/08/17 hasta el día 18/09/17 y el día 19/09/17 de 9:00 a 14:00 hs.

ACTO DE APERTURA

Lugar/Dirección	Día y Hora
DIRECCIÓN DE COMPRAS de la Facultad de Cs. Exactas y Naturales con sede en PB del Pabellón II de la Ciudad Universitaria, Núñez, C.A.B.A.	19/09/17 a las 14:00 hs.

IMPORTANTE

<p>EN CASO DE OBTENER EL PRESENTE PLIEGO DE LA PÁGINA WEB SE DEBERÁ SUMINISTRAR LOS SIGUIENTES DATOS A dcompras@de.fcen.uba.ar CON EL FIN DE PODER CONTACTARLOS ANTE CUALQUIER EVENTUALIDAD EN EL PROCEDIMIENTO:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. NOMBRE o RAZÓN SOCIAL. 2. DOMICILIO. 3. TEL./FAX 4. CORREO ELECTRÓNICO
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Descripción Técnica		
Renglón	Cantidad	Departamentos solicitantes
		QUÍMICA ORGÁNICA
1	1	Abrochadora Mit Heavy Duty 100, abrocha hasta 100 hojas, cuerpo metálico y zona de sujeción antideslizante, para broches grandes, con tope de hojas.
2	5	Borradores para pizarra blanca Top Board, con felpas removibles, modelo TZ 30 (grande)
3	10	Cajas de Archivo Plásticas, cierre tapa volcada, color azul, tamaño oficio, Alto 12 cm, Ancho 25 cm, largo 36 cm.
4	15	Cajas x 100 Clips metálicos Nº 4
5	2	Cajas x 1000 Broches MIT Heavy Duty - Nº23/13
6	30	Cajas x 1000 Broches Mit Nº21/6
7	5	Chinche Galera. Blister por 50 unidades (marca Sipaf, Maped).
8	4	Cuaderno escolar tapa blanda, rayado, sin espiral, tamaño A5 (16x21 cm), 48 hojas.
9	1	Folios plásticos transparentes - Tamaño A4 con perforaciones. 70 micrones. Pack x 100 u. Marca Luma-Arte-Avery
10	20	Marcadores para pizarra blanca, punta redonda, grosor de trazo aprox. 1,5-3 mm, tinta azul a base de alcohol (casi sin olor), tinta "cap off" (no se seca si el marcador permanece destapado durante un tiempo), recargable. (marca Edding 350 ó Edding 360)
11	20	Marcadores para pizarra blanca, punta redonda, grosor de trazo aprox. 1,5-3 mm, tinta roja a base de alcohol (casi sin olor), tinta "cap off" (no se seca si el marcador permanece destapado durante un tiempo), recargable. (marca Edding 350 ó Edding 360)
12	30	Marcadores para pizarra blanca, punta redonda, grosor de trazo aprox. 1,5-3 mm, tinta negra a base de alcohol (casi sin olor), tinta "cap off" (no se seca si el marcador permanece destapado durante un tiempo), recargable. (marca Edding 350 ó Edding 360)
13	30	Marcadores para pizarra blanca, recargables, punta redonda, trazo 2.3 – 5.2 mm, con cartucho con visor de tinta color negro (marca PILOT V Board Master)
14	20	Marcadores para pizarra blanca, recargables, punta redonda, trazo 2.3 – 5.2 mm, con cartucho con visor de tinta color rojo (marca PILOT V Board Master)
15	20	Marcadores para pizarra blanca, recargables, punta redonda, trazo 2.3 – 5.2 mm, con cartucho con visor de tinta color azul (marca PILOT V Board Master)
16	1	Resma de papel blanco tamaño A4 120g x 300 hojas
17	100	Sobres bolsa Blancos, Tamaño A4, en papel obra de 80 g.
18	100	Sobres carta Blancos, de 12 x 16 cm aproximadamente, papel 80 g comercial.
19	3	Tinta Para Marcador Pizarra Edding T-30, color azul, frasco x 30 mL

20	3	Tinta Para Marcador Pizarra Edding T-30, color negro, frasco x 30 mL
21	3	Tinta Para Marcador Pizarra Edding T-30, color rojo, frasco x 30 mL
BIODIVERSIDAD Y BIOLOGÍA EXPERIMENTAL		
22	10	Marcadores para Pizarra Metálica tinta azul marca Edding 250
23	20	Marcadores para Pizarra Metálica tinta negra marca Edding 250
24	15	Marcadores para Pizarra Metálica tinta roja marca Edding 250
25	10	Marcadores para Pizarra Metálica tinta verde marca Edding 250
26	4	Edding 400 permanent markers color azul trazo de 1mm
27	7	Edding 400 permanent markers color negro trazo de 1mm
28	4	Edding 400 permanent markers color rojo trazo de 1mm
29	4	Edding 400 permanent markers color verde trazo de 1mm
30	1	Edding 750 Paintmarker azul
31	5	Marcadores indelebles EDDING 404, trazo de 0,75 mm, color negro
32	2	Marcadores indelebles EDDING 300 trazo de 1,5 mm negro
33	2	Marcadores indelebles Sharpie de dos puntas (punta fina y punta media) color negro
34	2	Cutter o trincheta plástica con cuchilla
35	2	Cinta adhesiva Scotch transparente de 15 mm de ancho
36	4	Papel afiche (2 hojas papel afiche verde y 2 hojas papel afiche azul)
37	50	biromes trazo medio tinta azul marca BIC
38	15	cinta pintor (de enmascarar) blanca 24mm x50 m aproximado
39	10	cinta adhesiva para embalaje, transparente de 48mm x 50 metros aproximado
40	24	Biblioratos negros para hojas A4, con borde y esquinas inferiores reforzados con canto metalico, ganchos y prensa hojas metalico.
41	5	Caja de ganchos para abrochadora 21/6 x 1000 unidades
42	5	Clips forrados color N° 4 (33mm) caja x 100 u
QUÍMICA INORGÁNICA, ANALÍTICA Y QUÍMICA FÍSICA		
43	10	Cajas por 10 Marcadores para pizarra color Rojo, de cuerpo metálico. Trazo de 1,5 a 3 mm. Tinta al alcohol apta para borrado en seco. Punta redonda. Especial para pizarras blancas o superficies similares.
44	5	Cajas por 10 Marcadores para pizarra color Verde, de cuerpo metálico. Trazo de 1,5 a 3 mm. Tinta al alcohol apta para borrado en seco. Punta redonda. Especial para pizarras blancas o superficies similares.
45	10	Cajas por 10 Marcadores para pizarra color Azul, de cuerpo metálico. Trazo de 1,5 a 3 mm. Tinta al alcohol apta para borrado en seco. Punta redonda. Especial para pizarras blancas o superficies similares
46	20	Cajas por 10 Marcadores para pizarra color Negro, de cuerpo metálico. Trazo de 1,5 a 3 mm. Tinta al alcohol apta para borrado en seco. Punta redonda. Especial para pizarras blancas o superficies similares.
47	1	Sobre oficio blanco de 65 g.Sin ventana. Con solapa engomada. Medidas: 12 x 23,5 cm. Pack x 50 sobres

48	2	Sobre confeccionado en papel manila de 80gr. Sin ventana. Sin solapa engomada. Medidas 37 x 45cm. Pack x 100 sobres
49	1	Sobre confeccionado en papel manila de 80gr. Sin ventana. Sin solapa engomada. Medidas 15.5 x 25cm. Pack x 100 sobres
50	2	Pack por 50 bolígrafos de cuerpo opaco que indica el color de la tinta. Color de la tinta: azul. Descartable. Tapa ventilada y clip sujetador.
51	1	Pack por 50 bolígrafos de cuerpo opaco que indica el color de la tinta. Color de la tinta: negro Descartable. Tapa ventilada y clip sujetador.
52	2	Caja de 10 Resaltadores universal para textos, libros, correspondencia, etc. Altamente resistente a la luz y el agua, tiene punta biselada y tinta pigmentada de gran brillo. Trazo grueso (entre 1 y 5 mm) y su cuerpo es plástico redondo. Amarillos fluo
53	3	Pack x 6 de cinta de embalaje transparente 48mmx 100m - aprox
54	1	Cinta adhesiva transparente 1,2cm x 33m, centro 2,5cm aproxPackx 12.
55	10	Caja archivo cartón oficio tapa volcada 12cm aproximadamente
56	10	Caja archivo plástica oficio tapa volcada 12cm, aprox
57	5	Cuaderno oficio rayado con espiral, 84 hojas, tapa flexible
58	5	Cuaderno rayado sin espiral tamaño 16 x 21cm, tapa blanda, 84 hojas
59	5	Cajas de Etiquetas Pegasola 3048 blancas 103 x 153mm, 30 etiquetas por caja
60	2	Pack x 100 Folios transparentes tamaño A4 70 micrones
61	12	Tacos de Papel de colores de 9 x 9cm x 400 hojas
62	5	Pegamento UHU de 40gr
63	12	Gomas de borrar lápiz staedler, faber Castell, maped
64	1	Caja por 12 lápices de grafito negro HB con goma de borrar
65	1	Lápiz corrector de secado rápido con cuerpo de plástico flexible. Al ejercer presión sobre el cuerpo se incrementa el flujo del fluido, teniendo un control superior. Punta metálica para mayor precisión y correcciones más limpias. Pack x 12
66	3	Reglas cristal 30cm milimetrada
67	10	Bibliorato A4 lomo 8cm, azul
68	10	Bibliorato A4 lomo 8cm rojo
69	1	Caja x 50 unidades de chinchas señalador de galera
70	20	Borradores para pizarras blancas
71	5	Cajas x 100 clips metálicos N° 3
72	5	Block de 24 hojas de colores de dibujo N°5
BIBLIOTECA		
73	100	Folios plásticos transparentes de 70 micrones (A4)-Marca Liggo Extrapesado
74	100	Folios plásticos transparentes de 70 micrones (oficio)-Marca Liggo Extrapesado
75	10	Rollo cinta adhesiva transparente de 50 mm. de ancho - aprox
76	200	Sobres Manila. Color marrón. Tam: 250 mm x 350 mm
77	10	Notas Autoadhesivas Pizzini –Reposicionales. Color amarillo-tamaño 75 x 75 mm. pack Por 100 hojas
78	10	Biblioratos forrado plástico, tapas rígidas con los extremos inferiores reforzados con metal. Dos anillos niquelados tipo palanca y prensa papel metálico. Con bolsillo de plástico en el lomo para colocar una etiqueta identificadora. Tamaño A4 32 x 29 x 8 cm. Color azul. Marca Clingsor/Util-Of

79	10	Biblioratos forrado plástico, tapas rígidas con los extremos inferiores reforzados con metal. Dos anillos niquelados tipo palanca y prensa papel metálico. Con bolsillo de plástico en el lomo para colocar una etiqueta identificadora. Tamaño A4 32 x 29 x 8 cm. Color verde. Marca Clingsor/Util-Of
80	7	Taco Calendario 2018 –Tamaño 85 X 128 mm. Marca MORGAN
81	2	Caja de etiquetas autoadhesivas. Pegasola Nro.3016 (19x19 mm) x 1050
82	50	Caja de plástico corrugado y cierre tapa volcada. Color Azul. Oficio altura 12 x 26 ancho x largo 38 cm aprox. Marcas: Staples -Plana
83	5	Trinchetas comunes grandes (Hoja de 20 mm ancho aprox.) Con freno, traba y cuerpo de plástico. Marca NC/ISOFIT/CUTTER
84	2	Cajas de etiquetas autoadhesivas. Pegasola Nro.3025 (205x50 mm) X 420
85	5	Chinche Galera. Blister por 50 unidades (marca Sipaf, Maped)
86	200	Carpetas de cartulina amarilla tres solapas. Tamaño oficio. Gramaje 240 gramos. Marca Util-Of
87	50	Cajas Folleteras de plástico corrugado Color azul- Base 24 cm de profundidad x 10,3 cm de ancho -Lomo frente 10,3 cm de ancho X 10 cm de alto –Lomo opuesto 10, 3 de ancho x 30,3 cm de alto – Paredes laterales (parte inferior 24 cm de profundidad x 10 cm x 30,3 cm de alto –parte superior abierta y oblicua).
SEC EXTENSION, CULTURA CIENTIFICA Y BIENESTAR		
88	200	Adhesivo sintético 50 ml. Voligoma
89	60	Adhesivo Glitter colores surtidos sintético con brillos. 60 grs. Pelikan
90	50	Adhesivo vinílico blanco x 1000gr. Marca plasticola / pegalba
91	50	Adhesivo universal x 125 ml. Marca uhu
92	360	Adhesivo vinílico colores surtidos. 40 grs. Marca PLASTICOLA
93	240	Cartulina escolar colores surtidos 50 x 70. 20 HS MARCA LUMA / AJMECHET
94	20	Corrector líquido 7 ml punta de metal MARCA LIQUID PAPER/PELIKAN/UNIBALL
95	50	Crayones de cera. Colores surtidos. Larga duración. Caja x 12 un. MARCA FABERTELL
96	50	Crayones Color Peps "Maxi" CAJA x 12 un. Jumbo MARCA MAPED
97	30	Marcadores escolares. Variante Fino escolar. Caja X 20 un. MARCA FABER CASTELL
98	30	Marcadores escolares. Variante Turbo maxi. Caja por 20 un. MARCA GIOTTO
99	1	Folios transparentes - A4 con perforaciones. 70 micrones. Pack x 100 u. MARCA LUMA
100	1	Folios transparentes OFICIO con perforaciones. 70 micrones. Pack x 100 u. Marca LMF
101	1	Goma de borrar para lápiz, 40 x 19 x 12 mm aprox. Color Blanco. X 60 unidades Marca DOS BANDERAS
102	40	Goma eva colores surtidos. 60 x 40. X 10 un
103	100	Hojas de dibujo colores surtidos. Block x 24 hojas Marca EL NENE
104	30	Lápices de colores. Ecolápiz largos. Caja x 12 un. Marca ADVENTURE TIME
105	10	Lapices de grafito color negro. HB2.caja X 12 un. Marca STEADTLER
106	50	Marcadores permanentes. Trazo 2mm. Variante 400. Marca edding
107	50	Marcadores permanentes. Trazo 2mm. Variante 404. Marca edding
108	1	Sobre carta blanco de 12 x 16 cm. 80 gr. Pack X 100 un. Marca MEDORO
109	1	Sobre papel madera (19 x 13 cm.) pack por 100 un. Marca MEDORO

110	1	Sobre papel madera (carta) 23 x 30. pack x 100 un. Marca MEDORO
111	150	Témpera escolar, lavable Colores surtidos. 700 gr. Marca ALBAMAGIC
112	40	Tinta china a la perla. Indeleble - profesionales. 250 CC. MARCA PELIKAN
113	400	Papel afiche colores surtidos - 70 x 100 cm Marca MURESCO
114	100	Papel madera pesado 80 grs. Pack X 20 HS
115	30	Planchas para plastificado. Pack X 10 un.
116	20	Rollo autoadhesivo PVC, colores surtidos Marca Muresco
117	30	Papel crepé colores surtidos, pack x10 unidades Marca LUMA
118	50	Papel para forrar a lunares. Colores surtidos.
119	100	Cartón microcorrugado, colores surtidos, 50 x70, pack x 5 unidades
120	5	Tizas colores surtidos x caja de 100 unidades
121	8	Pinceles pelo de pony chato Nº 11, caja x 12 unidades Marca VAN ORLEY
122	20	Pinceleta Ronda x 3 unidades, Nº20
123	300	Repuesto Hoja canson colores surtidos, pack x 6 hojas Nº5 Marca LUMA
124	800	Repuesto Hoja canson blanco y negro, pack x 8 hojas Nº5 Marca LUMA
125	300	Repuesto Hoja canson colores surtidos, pack x 6 hojas Nº6 Marca LUMA
126	800	Repuesto Hoja canson blanco y negro, pack x 8 hojas Nº6 Marca LUMA
127	12	Tijera 21cm, SOHO BLISTER Marca SIMBALL
		INDUSTRIAS
128	2	Bibloratos forrado plástico, tapas rígidas con los extremos inferiores reforzados con metal. Dos anillos niquelados tipo palanca y prensa papel metálico. Con sobre plástico en el lomo para colocar una etiqueta identificadora. Tamaño Oficio (36x29x8 cm) color Negro . Marca Centauro o similar.
129	2	Bibloratos forrado plástico, tapas rígidas con los extremos inferiores reforzados con metal. Dos anillos niquelados tipo palanca y prensa papel metálico. Con sobre plástico en el lomo para colocar una etiqueta identificadora. Tamaño Oficio (36x29x8 cm) color Verde . Marca Centauro o similar
130	2	Bibloratos forrado plástico, tapas rígidas con los extremos inferiores reforzados con metal. Dos anillos niquelados tipo palanca y prensa papel metálico. Con sobre plástico en el lomo para colocar una etiqueta identificadora. Tamaño Oficio (36x29x8 cm) color Rojo . Marca Centauro o similar.
131	2	Bibloratos forrado plástico, tapas rígidas con los extremos inferiores reforzados con metal. Dos anillos niquelados tipo palanca y prensa papel metálico. Con sobre plástico en el lomo para colocar una etiqueta identificadora. Tamaño Oficio (36x29x8 cm) color Azul . Marca Centauro o similar.
132	2	Abrochadora de escritorio para broches:24/6-26/6 . Base de 12 cm, parte superior 14 cm. Marcas Maped, Simball, Essentials o similar.
133	1	caja de ganchitos para abrochadora nº 24/6 x 1000 unidades
134	1	caja de ganchitos para abrochadora nº 26/6 x 1000 unidades
135	2	caja de archivo plástica americana 800. Medidas 40x30x19,50 cm . Color rojo .
136	3	caja archivo plástico duplex tamaño A4 . Color Azul
137	2	caja archivo plástico corrugado y cierre tapa volcada, tamaño Oficio (medidas- altura 12-ancho 26-largo 38 cm) . Color Negro
138	2	cuaderno escolar medidas 19x23 cm, 48 hojas, rayado . Color Rojo . Marca Rivadavia ABC, Éxito o similar.
139	2	cuaderno escolar medidas 19x23 cm, 48 hojas, rayado . Color Azul . Marca Rivadavia ABC, Éxito o similar.

140	2	cuaderno escolar medidas 19x23 cm, 48 hojas, rayado. Color Verde. Marca Rivadavia ABC, Éxito o similar.
141	2	caja archivo plástico corrugado y cierre tapa volcada,tamaño Oficio (medidas- altura 12-ancho 26-largo 38 cm). Color Azul
142	2	Resaltador punta chata color rosa. Marca Bic,Berol,Edding o similiar
143	2	Resaltador punta chata color amarillo. Marca Bic,Berol,Edding o similiar
144	2	Resaltador punta chata color verde. Marca Bic,Berol,Edding o similiar
145	2	Resaltador punta chata color naranja. Marca Bic,Berol,Edding o similiar
146	2	Tijera con hoja de acero inoxidable y mango de plástico de 21 cm aprox. Marca Maped, Isofip o similar.
147	1	Folios plásticos transparentes.Tamaño A4 con perforaciones, 70 micrones. Pack x 100. Marca Luma,Arte o similar.
148	1	Folios plásticos transparentes.Tamaño Oficio con perforaciones, 70 micrones. Pack x 100. Marca Luma,Arte o similar.
149	3	gomas de borrar para lápiz. Medidas 40x19x12 mm aprox.color blanco.Marca Maped,Dos Banderas,Faber Castell, Simball o similar.
150	1	Platicola adhesivo vinílico x 500 gramos. Color blanca. Marca plasticola o similar.
151	1	Cinta adhesiva para embalaje transparente. medidas 12x30 cm. Aprox
152	3	gomas de borrar dúo (para tinta y lápiz). Medidas 40x19x12 mm aprox.Marca Maped,Dos Banderas,Faber Castell,Simball o similar.
153	3	Marcador permanente trazo grueso. Color negro. Marcas Berol, Edding o similar.
154	3	Marcador permanente trazo grueso. Color azul. Marcas Berol, Edding o similar.
155	3	Marcador permanente trazo grueso. Color rojo. Marcas Berol, Edding o similar.
156	3	Cajas Folleteras de plástico corrugado o Revistero. Color Azul. Tamaño Oficio.
157	2	Broches para abrochadora n° 50 o n° 10. (caja x 1000 unidades).Marca MIT o similar.
158	2	Chinchas bronceadas caja x 100 unidades
159	1	Clasificador oficio con 12 divisiones
160	2	Cinta adhesiva para embalaje transparente.medidas 48x40 cm. Aproximadamente
161	12	Carpeta cartulina 3 solapas tamaño oficio color verde
162	12	Carpeta cartulina 3 solapas tamaño oficio color amarillo
163	12	Carpeta cartulina presentación tamaño A4 color naranja
164	2	Carpeta cartulina Velox caja x 12 unidades.color verde
165	2	Carpeta cartulina Velox caja x 12 unidades.color amarillo
166	100	Sobres blancos, medidas 12x16cm. aproximadamente, papel 80 gramos comercial.
167	100	Sobres bolsa blancos, tamaño A4, papel obra 80 gramos.
168	1	Sobre confeccionado en papel manila de 80 gramos, sin ventana, sin solapa engomada. Medidas 30 x 40 cm. Pack X 100 unidades
169	25	Carátulas o separadores tamaño A4 con perforaciones
170	4	Adhesivo sintético de 50 ml.Marca Voligoma o similar
171	10	Bolígrafo tinta azul. Color tinta azul, cuerpo hexagonal, punta media de 1 mm. Marca BIC, Papermate o similar.
172	10	Bolígrafo tinta negra. Color tinta negra, cuerpo hexagonal, punta media de 1 mm. Marca BIC, Papermate o similar.

173	3	Corrector de escritura. Corrector líquido tipo lápiz, capacidad mínima 7 ml, con punta de metal, de secado rápido. Marca Liquid Paper, Pelikan, Uniball o similar.
174	10	Lápiz de grafito negro. Marca Pelikan, Mapped, Bic, Faber Castel o similar
175	1	Arandelas de cartón para carpetas de 3 mm de diámetro interno. (caja x 100 unidades) Marca Ota, Sitap o similar
176	1	Broches dorados mariposa nº 12 (caja x 1000 unidades).
177	8	Carpeta plástica tapa cristal tamaño A4, color negro
178	8	Carpeta plástica tapa cristal tamaño oficio, color negro
SECRETARIA DE HACIENDA Y SUPERVISIÓN ADMINISTRATIVA		
179	100	Abrochadora metálica de escritorio tipo pinza, Nº 21/6
180	50	Arandelas de cartón para carpetas de 3 mm. de diámetro interno. Caja x 500 u.
181	50	Bandas elásticas de 100 mm. de diámetro, caja o paquete de 500 g.
182	50	Bandas elásticas de 40 mm. de diámetro, caja o paquete de 500 g.
183	150	Block notas autoadhesivas de 5 x 3,8 cm. aprox. (Pack x 12 blocks)
184	150	Block notas autoadhesivas de 7,6 cm x 7,6 cm aprox. (Pack x 12 blocks)
185	50	Bolígrafo rojo descartable. Cuerpo hexagonal. Punta media de 1 mm.
186	350	Bolígrafo negro descartable. Cuerpo hexagonal. Punta media de 1 mm.
187	100	Borrador para pizarras blancas
188	50	Broches clips metálicos Nº 3. Caja x 100 u.
189	150	Broches para Abrochadora Nº 21/6. Caja x 5000 u.
190	100	Broches para Abrochadora Nº 10. Caja x 1000 u.
191	50	Broches para Abrochadora Nº 50. Caja x 5000 u.
192	50	Broches para Abrochadora Nº 65. Caja x 5000 u.
193	150	Broches dorados mariposa Nº 10 (caja)
194	50	Carpeta fibra negra, A4 2 ganchos redondos
195	50	Cesto papelerero plástico, capacidad aproximada 10 litros.
196	200	Cinta adhesiva transparente. Rollo de 12 mm x 30 m aprox. (unidades)
197	200	Cinta de embalaje transparente, 48 mm * 100 m (unidades)
198	50	Cuaderno rayado tipo universitario con espiral; entre 80 y 100 hojas; perforadas y micropuntilladas. Tapa flexible. Tamaño A4 ; papel de 63gr/m2 o superior.
199	100	Cutter reforzado con guía metálica, hoja de 18 mm.
200	200	Repuesto para cutter, hoja de 18 mm. Caja por 10 unidades.
201	300	Chinchas, cajas x 100 unidades
202	150	Folios plásticos transparentes - Tamaño A4 con perforaciones. 70 micrones. (Pack x 100 u.)
203	150	Folios plásticos transparentes - Tamaño Oficio con perforaciones. 70 micrones. (Pack x 100 u.)
204	50	Goma de borrar para lápiz, 40 x 19 x 12 mm aprox. Color Blanco
205	150	Marcador para pizarra biselado, color negro
206	100	Marcador para pizarra biselado, color azul
207	100	Marcador para pizarra biselado, color rojo
208	200	Marcadores resaltadores primera marca, tinta amarilla FABER CASTELL TEXTMARKER PLUS

209	200	Marcadores resaltadores primera marca, tinta rosa FABER CASTELL TEXTMARKER PLUS
210	200	Marcadores resaltadores primera marca, tinta naranja FABER CASTELL TEXTMARKER PLUS
211	200	Marcadores resaltadores primera marca, tinta verde FABER CASTELL TEXTMARKER PLUS
212	50	Perforadora reforzada de hierro, con base de madera y centrador, con capacidad de perforar hasta 40 páginas.
213	100	Regla clásica de acrílico transparente milimetrada. Tamaño: 20 cm.
214	50	Regla clásica de acrílico transparente milimetrada. Tamaño: 30 cm.
215	150	Sacaganchos.
216	50	Sacapuntas metálico
217	500	Sobre Oficio Inglés (unidades)
218	150	Tijera simétrica 17 cm. Maped Zenoa Fit
219	100	Tinta sello color azul * 250 cc
220	100	Tinta sello color negro * 250 cc
221	250	Tizas ALBORADA blancas enceradas. Caja x 144 u.
222	150	Tizas ALBORADA color surtido enceradas. Caja x 144 u.
		QUÍMICA BIOLÓGICA
223	35	CINTA ADHESIVA EMBALAJE TRANSPARENTE 48X100 MTR
		MESA DE ENTRADAS Y DESPACHO
224	10000	Carpetas carátula ficha 55 amarillas OFICIO. Marca APE
225	3500	Etiquetas autoadhesivas ETQ JET LABEL A4 2018. 21x29,7 x 3500 hojas

CLÁUSULAS PARTICULARES

1. ENCUADRAMIENTO LEGAL:

Lo que no esté previsto en las presentes Cláusulas se regirá por lo establecido en el "Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires" aprobado por Resolución CS N° 8240/13 (**Pliego Único de Bases y Condiciones Generales que se encuentra publicado en la Página Web www.exactas.uba.ar**), sus modificatorias y el "Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional" aprobado por Decreto N° 1023/01 y sus modificatorias.

2. EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN:

La presentación de la oferta significará de parte del oferente el pleno conocimiento y aceptación de las Cláusulas que rigen el llamado a contratación, así como las Circulares Aclaratorias y Modificatorias que surjan en el transcurso del presente llamado, la evaluación de todas las circunstancias y la previsión de sus consecuencias, por lo que **NO será necesaria la presentación de los pliegos con la oferta**. El licitante no será responsable por cualquier error u omisión del oferente en la presentación de la oferta. Con posterioridad a la apertura los oferentes no podrán alegar desconocimiento o ignorancia en la interpretación de las cláusulas y normas que rigen el presente Pliego.

3. CONSULTA/DESCARGA y OBSERVACIONES AL PLIEGO:

a) El Pliego podrá consultarse/descargarse del sitio de Internet de la FCEyN: **www.exactas.uba.ar** ingresando al acceso "**Comunidad Exactas**" - "**Trámites**" - "**Compras y Licitaciones vía Dirección de Compras**", siendo obligatorio, también, suministrar el **nombre o razón social, el domicilio, un TEL/FAX y un correo electrónico a dcompras@de.fcen.uba.ar** con el fin de poder contactarlos ante cualquier eventualidad en el procedimiento.

b) Las **consultas** al presente pliego, deberán efectuarse por **escrito** y hasta la fecha y horas fijadas en el presente a tales fines. No se aceptarán, bajo ningún concepto, consultas personales y/o telefónicas ni tampoco serán contestadas aquellas que se presenten fuera del término establecido.

c) Finalizado el período de consulta del presente Pliego, y previo al Acto de Apertura, no se aceptarán observaciones e impugnaciones del Pliego de Bases y Condiciones.

4. CONDICIONES DE CALIDAD:

Los bienes a proveer deberán ser **NUEVOS, SIN USO** -respetando las Normas de Calidad existentes- obedeciendo a la marca que el adjudicatario ofreció oportunamente en su oferta.

5. FORMALIDADES DE LA OFERTA:

I) PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

a) Las ofertas se entregarán en la DIRECCIÓN DE COMPRAS, lugar en que se realizará la apertura de los sobres.

b) Los presupuestos se presentarán por duplicado, **en sobre común con membrete, perfectamente cerrados** y contendrán en su cubierta la indicación de la contratación a que corresponda con el día y la hora de la apertura.

c) Los sobres, cajas o paquetes que pudieran presentar deberán estar perfectamente cerrados y consignarán en su cubierta la **identificación del procedimiento de selección a que corresponden, precisándose el lugar, día y hora límite para la presentación de las ofertas y el lugar, día y hora del acto de apertura.**

d) A partir de la fecha y hora fijada para la presentación de ofertas no se admitirá propuesta alguna **sin excepción**. La Facultad abrirá los sobres en presencia de los representantes de los proponentes que deseen asistir, en la fecha y hora fijadas para la apertura de las mismas en la DIRECCIÓN DE COMPRAS sita en la Planta Baja del Pabellón II de la Ciudad Universitaria, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

e) Las propuestas que se presenten después del día y hora fijados, serán rechazadas sin más trámite y devueltas sin abrir con prescindencia de la fecha en la que fueron despachadas. El licitante no asume responsabilidad alguna, ni admitirá reclamos por la no apertura de dicha propuesta.

II) CONDICIONES DE LA COTIZACIÓN:

a) Las ofertas serán redactadas en idioma nacional y se cotizarán en **moneda nacional con I.V.A. incluido por productos nacionalizados**, indicándose el porcentaje del I.V.A. aplicado. **Los precios unitarios admitirán como máximo dos decimales (Ej.:**

\$1,98). Para las cotizaciones que no cumplan con este requisito, serán considerados solamente los dos primeros dígitos, **sin redondeo**.

b) Los presupuestos deberán ser remitidos en formularios con membrete de la firma, firmados por el titular o representante legal del oferente. Los remitos y/o documentos de análogas características estarán identificados con la letra "**X**", y la leyenda "**DOCUMENTO NO VÁLIDO COMO FACTURA**", ambas preimpresas, ubicadas en forma destacada en el centro del espacio superior, en un todo de acuerdo con lo establecido en la Resolución R.G.(DGI) 3.803, modificatoria de la R.G.(DGI) 3.419.

c) Las ofertas deberán estar firmadas y selladas en todas sus hojas por el oferente o su representante autorizado, **debiendo acreditar la personería con la presentación de la documentación correspondiente**.

d) El precio unitario y cierto, en números, con referencia a la unidad de medida solicitada en las Especificaciones Técnicas, la cantidad establecida en las mismas, el precio total del renglón en números, y el TOTAL general de la propuesta expresado en letras y números. En caso de cotizar con alternativas, la oferta se totalizará sobre el mayor valor propuesto.

e) El oferente podrá formular oferta por todos los renglones ó por alguno de ellos y ofertar alternativas **únicamente después de haber cotizado por renglón**; caso contrario, la oferta para dicho renglón quedará desestimada.

f) Después de haber cotizado por renglón, podrá efectuar un descuento en el precio, por el total de los renglones o por grupo de renglones, sobre la base de su adjudicación íntegra.

g) Los precios cotizados (unitarios y totales) deberán incluir el envase, los gastos de embalaje y el costo del flete y acarreo al lugar de destino indicado en las Condiciones Particulares.

h) Las tachaduras, enmiendas, raspaduras e interlíneas en partes esenciales de la propuesta, deberán ser debidamente salvadas por el oferente. Si el **total consignado para el renglón no respondiera al precio unitario, se tomará como válido este último**.

i) Deberá ofrecerse en cada renglón las **MARCAS** referenciadas por cuestiones de calidad y/o compatibilidad con equipamiento preexistente. En el caso de no encontrarse indicada una marca específica deberá consignarse cuál es la ofrecida y Números de Catálogos si así correspondiera; **bajo ningún concepto se aceptarán las palabras "SEGÚN PLIEGO"**.

j) El proponente deberá mantener la oferta por el término de **SESENTA (60) DIAS CORRIDOS** contados a partir de la fecha del acto de apertura. Será facultad de este Organismo licitante, considerar o no las ofertas que no mantengan aquel plazo. Dicho plazo se prorrogará en forma automática por un lapso igual al inicial y así sucesivamente, salvo que el oferente manifestara en forma expresa su voluntad de no renovar el plazo de mantenimiento. Si el oferente no manifestara en forma fehaciente su voluntad de no renovar la oferta con una antelación mínima de **DIEZ (10) días** al vencimiento del plazo, aquélla se considerará prorrogada automáticamente por un lapso igual al inicial.

6. **CONTENIDOS DE LA OFERTA:**

- a) Constancia de Inscripción en la A.F.I.P **vigente** (RG AFIP 1817/2005) donde conste situación frente al I.V.A. y otros impuestos, y el Código Único de Identificación Tributaria (C.U.I.T.).
- b) Descripción, folletos y/ó catálogos, en caso de corresponder.
- c) A los efectos del cumplimiento de sus obligaciones, los proponentes deberán fijar su domicilio legal en el Territorio de la República y constituir domicilio especial en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- d) Los oferentes deberán denunciar un **TELÉFONO/FAX** y una dirección de **correo electrónico (e-mail)** en la cual serán válidas todas las comunicaciones/notificaciones de acuerdo a lo establecido en el "Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires" aprobado mediante Resolución CS Nº 8240/13.
- e) Las Declaraciones Juradas y las constancias que se mencionan en la Cláusula 8, Punto VI del presente.
- f) **Inscripción en el R.U.P.U.B.A. (Registro Único de Proveedores de la UBA)**, conforme lo previsto en la **Cláusula 15**.

7. **INMODIFICABILIDAD DE LA OFERTA:**

La posibilidad de modificar la oferta concluirá con el vencimiento del plazo para presentarla, sin que sea admisible alteración alguna en la esencia de las propuestas después de esa circunstancia.

Los precios adjudicados serán considerados invariables, no procediendo ningún tipo de incremento por reconocimiento de precios o cualquier mecanismo que actualice los mismos durante la vigencia del contrato. Por lo tanto, no se aceptarán las ofertas que condicionen la invariabilidad de sus precios a eventuales fluctuaciones del mercado.

8. **INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN:**

Los oferentes (**Personas Físicas y apoderados, Personas Jurídicas, Agrupaciones de Colaboración y Uniones Transitorias de Empresas y Cooperativas, mutuales y otros**), **al momento de presentar su oferta** deberán acompañar la información y/o documentación **actualizada** que se detalla en el Art. 197, Ap. a), b), c) y d) del "Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires" aprobado por Resolución (CS) Nº 8240/13.

I. **Personas Físicas y apoderados:**

- a) Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, profesión, domicilio real, estado civil y número de documento de identidad.
- b) Número de fax y dirección de correo electrónico.
- c) Domicilio especial para los procedimientos que se realicen en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en el que serán válidas las comunicaciones y notificaciones que se cursen en dichos procesos.
- d) Número de Código Único de Identificación Tributaria.
- e) Información sobre los principales clientes del sector público y privado según monto de facturación, en los últimos TRES (3) años.
- f) En caso de que el firmante de la oferta sea apoderado de la firma deberá acreditar la representación invocada acompañando a tales fines la documentación respaldatoria

correspondiente, mediante fotocopia autenticada por escribano o en su defecto Documentación Original y Copia simple para verificar su autenticidad.

II. Personas jurídicas:

- a) Razón social y domicilio real.
- b) Número de fax y dirección de correo electrónico.
- c) Domicilio especial para los procedimientos que se realicen en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en el que serán válidas las comunicaciones y notificaciones que se cursen en dichos procesos.
- d) Número de Código Único de Identificación Tributaria.
- e) Lugar, fecha, objeto y duración del contrato social y datos de inscripción registral o de la constancia de iniciación del trámite respectivo.
- f) Nómina de los actuales integrantes de sus órganos de fiscalización y administración.
- g) Fechas de comienzo y finalización de los mandatos de los órganos de administración y fiscalización.
- g) Información sobre los principales clientes del sector público y privado según monto de facturación, en los últimos TRES (3) años.
- h) Últimos tres Balances, con excepción de aquellos casos en que se acredite la imposibilidad de presentar dicha información de acuerdo a la fecha de inicio de actividades.
- i) En caso de que el firmante de la oferta sea apoderado de la firma deberá acreditar la representación invocada acompañando a tales fines la documentación respaldatoria correspondiente, mediante fotocopia autenticada por escribano o en su defecto Documentación Original y Copia simple para verificar su autenticidad.

III. Agrupaciones de Colaboración y Uniones Transitorias de Empresas:

- a) Denominación y domicilio real.
- b) Número de fax y dirección de correo electrónico.
- c) Domicilio especial para los procedimientos que se realicen en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en el que serán válidas las comunicaciones y notificaciones que se cursen en dichos procesos.
- d) Número de Código Único de Identificación Tributaria.
- e) Lugar y fecha del compromiso de constitución y su objeto.
- f) Datos de inscripción registral o de la constancia de iniciación del trámite respectivo.
- g) Identificación de las personas físicas o jurídicas que los integran.
- h) Nómina de los actuales integrantes de los órganos de fiscalización y administración de cada empresa integrante y las fechas de comienzo y finalización de los mandatos.
- i) Declaración de solidaridad de sus integrantes por todas las obligaciones emergentes de la presentación de la oferta, de la adjudicación y de la ejecución del contrato.
- j) Información sobre los principales clientes del sector público y privado según monto de facturación, en los últimos TRES (3) años, de la UTE y de cada sociedad o persona física integrante de la misma.
- k) Últimos tres Balances de la UTE y las sociedades integrantes, con excepción de aquellos casos en que se acredite la imposibilidad de presentar dicha información de acuerdo a la fecha de inicio de actividades.
- l) En caso de que el firmante de la oferta sea apoderado de la firma deberá acreditar la representación invocada acompañando a tales fines la documentación respaldatoria correspondiente, mediante fotocopia autenticada por escribano o en su defecto Documentación Original y Copia simple para verificar su autenticidad.

IV. Cooperativas, mutuales y otros:

- a) Denominación y domicilio real.
- b) Número de fax y dirección de correo electrónico.
- c) Domicilio especial para los procedimientos que se realicen en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en el que serán válidas las comunicaciones y notificaciones que se cursen en dichos procesos.
- d) Número de Código Único de Identificación Tributaria.
- e) Nómina de los actuales integrantes.
- f) Lugar, fecha, objeto y duración del instrumento constitutivo y datos de inscripción.
- g) Información sobre los principales clientes del sector público y privado según monto de facturación, en los últimos TRES (3) años.
- h) Últimos tres Balances, con excepción de aquellos casos en que se acredite la imposibilidad de presentar dicha información de acuerdo a la fecha de inicio de actividades.
- i) En caso de que el firmante de la oferta sea apoderado de la firma deberá acreditar la representación invocada acompañando a tales fines la documentación respaldatoria correspondiente, mediante fotocopia autenticada por escribano o en su defecto Documentación Original y Copia simple para verificar su autenticidad.

V. En caso de haber sido presentada con anterioridad, sólo deberá adjuntarse una declaración jurada en la que se manifieste haber efectuado la presentación de dicha documentación, especificando los datos de la contratación en la que se realizó. Cuando corresponda deberá adjuntarse toda modificación o actualización de los datos que hubieren variado desde la última presentación, en la misma forma.

VI. En todos los casos deberá acompañarse con la oferta:

- a) Declaración Jurada del oferente de que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la Universidad y la Administración Pública Nacional.
- b) Declaración Jurada del oferente en la que manifieste el cumplimiento de la legislación laboral vigente.
- c) Declaración Jurada respecto a la no existencia de deuda exigible en concepto de aportes, contribuciones y toda otra obligación previsional (Ley N° 17.250/67).
- d) Declaración Jurada si mantienen o no juicios con el ESTADO NACIONAL o sus entidades descentralizadas, individualizando en su caso: carátula, número de expediente, monto reclamado, fuero, juzgado y secretaría, y entidad demandada.
- e) Declaración Jurada de aceptación de jurisdicción de los Tribunales Federales de la Capital Federal en caso de controversias, con renuncia a cualquier otro fuero y jurisdicción que pudiera corresponder.

9. AFIP - CERTIFICADO FISCAL PARA CONTRATAR:

Los oferentes, cuya oferta supere los **PESOS CINCUENTA MIL (\$50.000,-)**, deberán presentar ante esta entidad el "**CERTIFICADO FISCAL PARA CONTRATAR**" en los términos previstos por la Resolución General N° 1814 (AFIP-D.G.I.).

Si el Certificado estuviera vencido o próximo a vencer, los oferentes deberán presentar la solicitud de renovación del mismo ante la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS, interpuesta **QUINCE (15) días** antes de su vencimiento (según Resolución General N° 1814 - AFIP-D.G.I.) ya que dicho certificado debe estar

INDEFECTIBLEMENTE vigente al momento de la adjudicación del presente procedimiento. Caso contrario la oferta será desestimada.

Los oferentes, cuya oferta **no supere** los **PESOS CINCUENTA MIL (\$50.000,-)** deberán **declarar que no poseen deudas exigibles en concepto de aportes, contribuciones y otra obligación previsional** por Resolución General N° 1814 (AFIP-D.G.I).

10. GARANTÍAS:

CLASES:

Se deberán presentar:

- a) Garantía de mantenimiento de oferta: CINCO POR CIENTO (5%) del valor total de la oferta** calculada sobre el mayor valor propuesto. La garantía de mantenimiento de la oferta debe presentarse junto con la oferta sin excepción.
- b) Garantía de cumplimiento del contrato: DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total de la adjudicación,** dentro de los **CINCO (5)** días hábiles contados a partir de la notificación fehaciente de la Orden de Provisión o la firma del contrato.
- c) De impugnación:** Ver Cláusula 18 "**IMPUGNACIONES**" del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

FORMAS:

Las garantías deberán integrarse de acuerdo a las condiciones establecidas en el Art. 93 del "*Reglamento...*" aprobado mediante Resolución CS UBA N° 8240/13.

I. En el caso que la citada **Garantía** sea integrada mediante **Pagaré "A la Vista"** cuando el monto de la garantía no supere la suma de **PESOS TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA (\$32.430,00)**, este deberá ser **a la vista** y contener los siguientes requisitos:

- a)** Fecha de emisión, sin fecha de vencimiento.
- b)** A nombre de Facultad de Ciencias Exactas y Naturales – UBA.
- c)** Incluirá la siguiente expresión: "por igual valor recibido en concepto de Garantía de Cumplimiento de la Contratación Directa por Compulsa Abreviada y sin Modalidad N° .../17".
- d)** Indicar como lugar de pago la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- e)** Deberá estar firmado correctamente, incluyendo el cargo y la aclaración del firmante.
- f)** Detallar la razón social, el domicilio y teléfono de la firma que presenta el documento.

Si se opta por presentar un **Pagaré "A la Vista"** no se podrá combinar con otras opciones, según el Art. 93 de la Resolución CS UBA N° 8240/13.

II. En el caso de que la citada Garantía se integre mediante la presentación de una **Póliza de Seguro de Caucción**, la misma deberá ajustarse a las normativas vigentes de conocimiento de las Compañías Aseguradoras y estar certificadas ante Escribano Publico Nacional, sin excepción.

Según *Resolución S.S.N. 33.463/08, Art. 1º* -Contenido de Pólizas- se deberá consignar: **"Esta póliza ha sido aprobada por la Superintendencia de Seguros de la Nación por Resolución/Proveído N°..."**

Asimismo, deberán contener 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 de la FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES – UBA”.

III. Asimismo, en el caso de que la Garantía sea integrada mediante **dinero en efectivo**, de acuerdo a lo previsto en el Art. 93 Apartado a) del “Reglamento...” aprobado mediante Resolución CS UBA N° 8240/2013, dicha operación deberá realizarse mediante depósito bancario o transferencia bancaria en la cuenta de la **FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES –U.B.A.-** a la **CUENTA CORRIENTE OFICIAL 103/16, BANCO NACIÓN ARGENTINA, SUCURSAL PLAZA DE MAYO, Número de Sucursal: 0085 (Bme. Mitre 326- C.A.B.A.)** debiendo solicitar el interesado información a la **DIRECCIÓN DE MOVIMIENTO DE FONDOS** de esta Facultad al TEL.: 4576-3338.

IV. En el caso de optar por una forma de Garantía mediante **Cheque Certificado**, deberá ser extendido **“A LA ORDEN”** de la U.B.A. 7000/806 – Facultad de Ciencias Exactas y Naturales – RECURSOS PROPIOS.

11. APERTURA:

En el lugar, día y hora determinados para celebrar el acto, se procederá a abrir las ofertas, en acto público, en presencia de funcionarios de la dependencia contratante y de todos aquellos que desearan presenciarlo, quienes podrán verificar la existencia, número y procedencia de los sobres, cajas o paquetes dispuestos para ser abiertos. Si el día señalado para la apertura de las ofertas deviniera inhábil, el acto tendrá lugar el día hábil siguiente, en el mismo lugar y a la misma hora.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura.

Si hubiere observaciones se dejara constancia en el acta de apertura para su posterior análisis por las autoridades competentes.

12. VISTA DE LAS ACTUACIONES:

Los originales de las ofertas serán exhibidos a los oferentes para su vista, en la **DIRECCIÓN DE COMPRAS** de la FCEyN en el horario de **10:00 a 12:00** y de **14:00 a 16:00 hs.**, por el término de **DOS (2) días** contados a partir del día hábil siguiente al de la apertura de las ofertas. Los oferentes podrán solicitar copia a su costa.

13. TOLERANCIAS:

Las tolerancias se encuentran previstas en las Especificaciones Técnicas del presente, si así correspondiere.

14. DESESTIMACIONES:

a) Serán objeto de desestimación, **sin posibilidad de subsanación**, las ofertas que se prevén en los supuestos especificados en el Art. 77 del “Reglamento...” aprobado por Resolución (CS) N° 8240/13.

b) Serán **causales de desestimación subsanables**: las que reúnan las pautas establecidas en los supuestos requeridos en el Art. 78 del “Reglamento...” aprobado por Resolución (CS) N° 8240/13.

c) Serán desestimadas las ofertas si el precio cotizado mereciera la **calificación de vil o no serio** de acuerdo a lo estipulado en el Art. 81 del “Reglamento...” aprobado por Resolución (CS) N° 8240/13.

d) Se desestimará **si el oferente fuera inelegible** de conformidad con lo establecido en el Art. 79 del "Reglamento..." aprobado por Resolución (CS) N° 8240/13.

15. R.U.P.U.B.A.:

Los Proveedores deberán inscribirse en el **Registro Único de Proveedores de la Universidad de Buenos Aires**, en la Oficina de Registro de Proveedores de la UBA, ubicada en Viamonte 430 Piso 1° -oficina 12 bis- de la Ciudad de Buenos Aires, los días lunes, martes y miércoles de 10:00 a 15:00 horas, **previa comunicación al Tel.: 5285-5493**, (<http://www.rec.uba.ar/hacienda/presentacion.html>) para combinar día y hora de la presentación, con el fin de cumplimentar lo exigido en el **Art. 77 inc. g)** del "Reglamento..." aprobado por Res. CS UBA N° 8240/13, **debiendo presentar junto con la oferta la constancia de dicha inscripción.**

16. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS:

I) Para la evaluación de las ofertas, la **COMISION EVALUADORA** tendrá en cuenta en los aspectos formales los siguientes criterios:

a. El cumplimiento de los aspectos formales y de los requisitos exigidos por las normas que rigen el procedimiento de selección, según Art. 76 Incs. a) y b) de la Resolución CS UBA N° 8240/13.

b. Evaluación de las calidades de todos los oferentes, incluyendo la verificación de la vigencia del Certificado Fiscal para Contratar emitido por la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS y la elegibilidad del oferente. según Art. 76 Inc. b), Punto 2) de la Resolución CS UBA N° 8240/13.

II) Se tomará en cuenta en el momento de evaluar las ofertas admisibles formalmente, las siguientes pautas:

a. Adecuación de los productos ofertados a los estándares establecidos en las especificaciones técnicas y la calidad y precio de los mismos (admisibilidad/conveniencia), según Art. 76 Inc. b) de la Resolución CS UBA N° 8240/13.

b. El precio cotizado, según Arts. 76 Inc. c), 80 y 81 de la Resolución CS UBA N° 8240/13.

c. La conveniencia de las propuestas en función de la relación entre el precio, la calidad, la idoneidad del oferente y demás condiciones de la oferta (Orden de mérito).

d. Recomendación sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento.

17. PREADJUDICACIÓN:

Luego de examinar las propuestas, la COMISIÓN EVALUADORA podrá requerir de los proponentes cualquier información complementaria, aclaraciones o subsanación de defectos formales que considere necesarias.

La COMISIÓN EVALUADORA descartará las que por deficiencias insalvables no permitan su comparación en condiciones de igualdad.

Dentro del plazo legalmente establecido, contado a partir de la fecha de recepción de las actuaciones, la Comisión Evaluadora deberá emitir el dictamen de evaluación de las propuestas.

La COMISIÓN EVALUADORA elaborará un Dictamen de evaluación y un orden de mérito de las ofertas presentadas.

La preadjudicación recaerá sobre la oferta que ajustándose a los requisitos del Pliego de Bases y Condiciones, resulte la más conveniente.

Una vez emitido el Dictamen de evaluación se notificará del mismo a todos los proponentes.

18. IMPUGNACIONES:

Los oferentes podrán impugnar el Acto Administrativo de la preadjudicación dentro de los **CINCO (5) días** desde su notificación, previa integración de la garantía regulada en el Artículo 92 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires, aprobado mediante Resolución CS Nro. 8240/2013.

El pago de las garantías de impugnación deberá constituirse mediante depósito bancario o transferencia bancaria, para lo cual el oferente se presentará en la Dirección de Compras a los fines de determinar el importe a abonar. El comprobante de transferencia emitido por la entidad bancaria deberá presentarse junto al escrito de impugnación en la Dirección de Mesa de Entradas de esta Facultad.

Garantías de impugnación: El importe de la garantía de impugnación será:

- I. Del TRES POR CIENTO (3%)** del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato.
- II. Del TRES POR CIENTO (3%)** del monto de la oferta del renglón o los renglones del impugnante cuando el dictamen no aconsejare la adjudicación a ninguna oferta.
- III. Del TRES POR CIENTO (3%)** del TOTAL general de la oferta del impugnante cuando la observación se realice sobre aspectos formales o sobre la decisión adoptada por la Administración.

La devolución de la **garantía de impugnación** será regida por el Art. 96 Inc. d), según corresponda.

19. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:

Dentro de los **QUINCE (15) días** de la fecha de notificación del acto administrativo de adjudicación se emitirá la correspondiente Orden de Compra y se notificará en forma fehaciente al adjudicatario.

20. DOMICILIO LEGAL:

A los efectos del cumplimiento de sus obligaciones, los proponentes deberán fijar su domicilio legal en el Territorio de la República y constituir domicilio especial en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

21. LUGAR, FORMA y PLAZO DE CUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO LICITATORIO:

a) La **ENTREGA** de los bienes adjudicados (recepción provisoria) se efectuará en el **DEPARTAMENTO DE SUMINISTROS**, ubicado en el Subsuelo, Pabellón II, Ciudad Universitaria, Núñez, C.A.B.A., en días hábiles, de Lunes a Viernes **en el horario de 9:00 a 12:30**, **previa comunicación telefónica al 4576-3344**, **mail: suministros@de.fcen.uba.ar**; corriendo flete, acarreo y descarga por cuenta y responsabilidad exclusiva del adjudicatario, debiendo este acompañar un remito con DOS (2) copias.

b) El **PLAZO MÁXIMO PARA LA ENTREGA** será propuesto por el oferente no debiendo superar el mismo los **QUINCE (15) días hábiles** contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de notificación de la Orden de Provisión. (*Según consta en el Art. 100 del "Reglamento..."* aprobado mediante Resolución CS UBA N° 8240/13). Asimismo, si se

propusiera plazo de entrega "**inmediato**" se entenderá que el mismo deberá cumplirse dentro de las CUARENTA y OCHO (48) horas posteriores a la notificación de la Orden de Compra.

SE DEJA EXPRESA CONSTANCIA QUE NO SE ACEPTARÁN ENTREGAS DE BIENES A LO LARGO DEL MES DE ENERO, NO ADMITIÉNDOSE EXCEPCIONES DE NINGÚN TIPO A DICHA DISPOSICIÓN.

c) FORMA DE ENTREGA DE LA MERCADERÍA: Los bienes deberán ser entregados en embalajes en los que el proveedor consigne claramente:

- I.** Procedimiento de Adquisición al que corresponde la entrega;
- II.** Departamento Docente al que corresponde el embalaje (No se aceptarán embalajes que agrupen entregas para más de un Departamento Docente);
- III.** Renglón ó renglones al que corresponde el embalaje.

TODA MERCADERÍA QUE AL MOMENTO DE SU ENTREGA NO CUMPLA CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LOS PUNTOS QUE ANTECEDEN, SERÁ RECHAZADA EN EL ACTO SIN EXCEPCIÓN.

22. FORMA DE PAGO:

La forma de pago será **TREINTA (30) días** de la fecha de recepción definitiva de elementos o fecha de recepción de las facturas, lo que fuera posterior.

23. PLAZOS:

Todos los plazos previstos en el presente Pliego serán computados en **días hábiles** administrativos salvo expresa disposición de lo contrario en la Cláusula Pertinente.

24. RECEPCIÓN DEFINITIVA DE LOS BIENES y/o SERVICIOS:

La **recepción definitiva** se otorgará dentro de los **DIEZ (10) días** de la entrega de los elementos.

25. POSICIÓN FISCAL DEL ORGANISMO:

La Facultad de Ciencias Exactas y Naturales deberá ser considerada consumidor final (Ley Nº 20.631).

26. PRESENTACIÓN DE FACTURAS:

Las facturas correspondientes serán entregadas en el DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD de esta Facultad, ubicado en la Planta Baja del Pabellón II de la Ciudad Universitaria. **Las facturas deberán ser presentadas una vez recibida la conformidad de la recepción.**

Se requiere:

- a)** Original y dos copias, tipo **B o C**, a nombre de FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES-UBA, en categoría de **EXENTO** con los importes en moneda en curso legal vigente, el número de **C.U.I.T. de la Facultad es 30-54666656-1.**
- b)** Copia del **remito** firmado por la recepción.
- c)** Copia u original de la presente **Orden de Provisión.**
- d)** Fotocopia de la "**CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN**" expedida por la **A.F.I.P.** En caso de ser beneficiario de alguna exención, ya sea total o parcial, deberá entregar fotocopia de la documentación que acredite la misma.
- e)** Estos requisitos deberán ser presentados indefectiblemente en el **DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD** (P.B. del Pabellón II).

f) La mercadería sólo deberá ser entregada en el **DEPARTAMENTO DE SUMINISTROS** (Subsuelo del Pabellón II).

g) Al momento de cobrar su factura, parcial o total, debe presentar imprescindiblemente **RECIBO OFICIAL**. Asimismo, el Proveedor podrá optar por cobrar mediante **TRANSFERENCIA BANCARIA**, contra presentación del RECIBO, lo cual se deberá coordinar previamente con la **DIRECCIÓN DE MOVIMIENTO DE FONDOS**.

h) Para mayor información comunicarse al **Tel.: 4576-3340 - DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD**.

27. RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO:

a. El Adjudicatario deberá dar cumplimiento en tiempo y forma a su obligación de entregar los bienes o prestar los servicios, en un todo de acuerdo con los plazos, formas y demás condiciones establecidas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

b. El Adjudicatario será responsable de la conducta de sus empleados durante la entrega de los materiales debiendo responder por las acciones u omisiones de los mismos.

c. El personal utilizado por el adjudicatario para realizar la entrega, no adquiere ningún tipo o forma de relación de dependencia con el Organismo contratante.

28. PRÓRROGA DEL PLAZO DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN:

El proveedor podrá solicitar por única vez la prórroga del plazo de cumplimiento de la prestación **antes del vencimiento del mismo**, exponiendo los motivos de la demora. La prórroga del plazo sólo será admisible cuando existieran causas debidamente justificadas y las necesidades de esta Facultad admitan la satisfacción de la prestación fuera del término previsto originalmente.

No obstante, la aceptación **corresponderá la aplicación de una multa por mora** en la entrega, de acuerdo con la penalidad prevista en el inciso c) del Art. 118 del "Reglamento..." aprobado mediante Resolución CS N° 8240/13.

29. PENALIDADES Y SANCIONES:

Los adjudicatarios o cocontratantes podrán ser pasibles de penalidades y sanciones previstas en el "Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires", aprobado mediante Resolución (CS) N° 8240/13 según se detalla a continuación:

a. **PENALIDADES:** (Art. 118 Incs. a), b) y c))

1. Pérdida de la garantía de mantenimiento de la oferta o de cumplimiento del contrato.
2. Multa por mora en el cumplimiento de sus obligaciones.
3. Rescisiones contractuales por su culpa.

b. **SANCIONES:**

Sin perjuicio de las correspondientes penalidades los adjudicatarios o cocontratantes podrán ser pasibles de las siguientes sanciones, en los supuestos de incumplimiento de sus obligaciones que enumera el Art. 123 Incs. a), b) y c):

1. Apercibimiento.
2. Suspensión.
3. Inhabilitación.

30. RESCISIÓN:

Serán causales de rescisión las previstas en el Art. 114 del "Reglamento..." aprobado mediante Resolución CS UBA N° 8240/13.

31. CUESTIONES JUDICIALES:

Las cuestiones judiciales que se planteen con relación al presente procedimiento, se sustanciarán ante los jueces de los Tribunales Federales en lo Contencioso Administrativo con asiento en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con renuncia a cualquier otro fuero y jurisdicción en caso de controversia.

32. FACULTADES DEL ORGANISMO:

La Facultad podrá **dejar sin efecto** el procedimiento de contratación y/o licitación en cualquier momento anterior al perfeccionamiento del contrato, sin lugar a indemnización alguna a favor de los adjudicatarios, oferente o interesados.

33. DISPOSICIÓN TRANSITORIA:

Hasta tanto la Facultad verifique el funcionamiento eficiente y en línea del R.U.P.U.B.A., el cumplimiento de la **Cláusula 15** se considerará un requisito subsanable, pudiendo suplantarse el R.U.P.U.B.A. por la documentación, a criterio de la DIRECCIÓN DE COMPRAS / COMISIÓN EVALUADORA.

GAB

MODELO DE CONFECCIÓN DE PAGARÉ
(GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA)

Sellado _____

NO VALIDO COMO ORIGINAL

\$

Nº _____

VENCIMIENTO		
DIA	MES	AÑO
X	X	X

5% de
la oferta

Buenos Aires, _____ de _____ de 00 _____

El día A la vista pagaré sin protesto

(ART. 50 - D. LEY 5965/63) a Facultad de Ciencias Exactas y Naturales UBA o a su orden

la cantidad de pesos

por igual valor recibido en concepto de garantía de oferta Contrat. Directa Nº a _____ entera satisfacción

Pagadero en Buenos Aires

Nombre _____

Calle _____ Nº _____ C.P. _____

Localidad _____ Teléfono _____

Firma y sello ó firma,
aclaración y Nº de
documento

IMPORTANTE: NO SE ADMITIRAN LAS GARANTÍAS QUE SEAN CONFECCIONADAS
SOBRE EL PRESENTE DOCUMENTO.

DECLARACIÓN JURADA DE ACEPTACION DE JURISDICCION EN CASO DE CONTROVERSIAS. DECRETO N° 1023/2001

El que suscribe (con poder suficiente para este acto), DECLARA BAJO JURAMENTO la aceptación, en caso de controversias, de la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Capital Federal con renuncia a cualquier otro fuero y jurisdicción que pudiera corresponder.

ACLARACION:			
FIRMA SELLO:	Y	CARÁCTER:	
		TIPO Y N° DOCUMENTO	

DECLARACIÓN JURADA RESPECTO DE LA NO EXISTENCIA DE DEUDA EXIGIBLE EN CONCEPTO DE APORTES, CONTRIBUCIONES Y TODA OTRA OBLIGACION PREVISIONAL

El que suscribe (con poder suficiente para este acto), DECLARA BAJO JURAMENTO, que no posee deuda exigible en concepto de aportes, contribuciones y toda otra obligación previsional.

ACLARACION:			
FIRMA SELLO:	Y	CARÁCTER:	
		TIPO Y N° DOCUMENTO	

DECLARACIÓN JURADA DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL – DECRETO N° 1023/2001

El que suscribe (con poder suficiente para este acto), DECLARA BAJO JURAMENTO, que está habilitado/a para contratar con la ADMINISTRACION PUBLICA NACIONAL, en razón de cumplir con los requisitos del Art. 27 del Decreto N° 1023/2001 "Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional" y que no está incurso/o en ninguna de las causales de inhabilidad establecidas en los incisos a) a g) del Art. 28 del citado plexo normativo.

ACLARACION:			
FIRMA SELLO:	Y	CARÁCTER:	
		TIPO Y N° DOCUMENTO	

DECLARACIÓN JURADA DE JUICIOS CON EL ESTADO NACIONAL Y LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES – DECRETO N° 1023/2001

El que suscribe (con poder suficiente para este acto), DECLARA BAJO JURAMENTO, que no mantiene juicios con el ESTADO NACIONAL y/o UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES, o sus entidades descentralizadas, caso contrario, mencionar los mismos (carátula, número de expediente, juzgado y secretaría)

ACLARACION:			
FIRMA SELLO:	Y		CARÁCTER:
			TIPO Y N° DOCUMENTO

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTE – REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DE CONTRATACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES

El que suscribe (con poder suficiente para este acto), DECLARA BAJO JURAMENTO, que la persona cuyos datos se detallan al pié, cumple con la legislación laboral vigente, en especial lo que se relaciona con condiciones digna y equitativas de trabajo y ausencia de trabajo infantil, HASTA TANTO SE DECLARE BAJO JURAMENTO LO CONTRARIO, en virtud de lo estipulado en el Art. 197 incisos b), c) y d), del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires.

ACLARACION:			
FIRMA SELLO:	Y		CARÁCTER:
			TIPO Y N° DOCUMENTO