



Universidad de Buenos Aires
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

Buenos Aires, 12 de junio de 2017

Señores:

Dirección:

Código Postal:

Localidad:

Provincia:

Tel.:

Tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes con el objeto de invitarlos a participar de la contratación para la provisión de los bienes y/o servicios que se detallan más adelante.

A la espera de su participación, saludamos atentamente,

DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

Nombre del organismo contratante	Facultad de Filosofía y Letras – Universidad de Buenos Aires
----------------------------------	--

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: CONTRATACIÓN DIRECTA, TRÁMITE SIMPLIFICADO	Nº 28/17	Ejercicio: 2017
Clase: DE BAJO MONTO		
Modalidad: SIN MODALIDAD		

Expediente Nº 0048934/16

Rubro comercial (38) IMPRENTA Y EDITORIALES

Objeto de la contratación: COMPRA DE INSUMOS DE ENCUADERNACION, DESTINADOS A LA DIRECCION DE IMPRENTA-PUBLICACIONES.
--

Costo del Pliego: sin costo

Dirección de Contrataciones
Puán 482 – 3^{er} piso – Oficina 343 – C1406CQJ – CABA
Tel: 4432-0606 internos 109 y 211 – Fax: interno 109
E-mail: compras@filo.uba.ar – compras.filo.uba@gmail.com – contratacionesfilo@yahoo.com.ar
Horario de atención: lunes a viernes de 10 a 16 hs.



RETIRO DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

Lugar/Dirección	Plazo/Horario
Dirección de Contrataciones - F F y L – UBA Puán 482 – 3er piso – Oficina 343 C1406CQJ – CABA Página web de la Oficina Nacional de Contrataciones(www.argentinacompra.gov.ar) Página web de la FFyL (www.filo.uba.ar)	Hasta el día 05 de julio de 2017 – 11 horas

PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Lugar/Dirección	Plazo/Horario
Dirección de Contrataciones - F F y L – UBA Puán 482 -- 3er piso – Oficina 343 C1406CQJ – CABA	Hasta el día 05 de julio de 2017 – 12 horas

ACTO DE APERTURA

Lugar/Dirección	Día/Hora
Dirección de Contrataciones - F F y L – UBA Puán 482 -- 3er piso – Oficina 343 C1406CQJ – CABA	05 de julio de 2017 – 12 horas

Dirección de Contrataciones
Puán 482 – 3^{er} piso – Oficina 343 – C1406CQJ – CABA
Tel: 4432-0606 internos 109 y 211 – Fax: interno 109
E-mail: compras@filo.uba.ar – compras.filo.uba@gmail.com – contratacionesfilo@yahoo.com.ar
Horario de atención: lunes a viernes de 10 a 16 hs.



MARCO LEGAL – PLIEGO ÚNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES

La presente contratación se rige por el Reglamento de Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires, aprobado por Resolución (CS) N° 8240, de fecha 18 de diciembre de 2013, el cual deberá ser consultado por los oferentes en la cartelera de esta Dirección de Contrataciones o bien en la página de la Facultad de Filosofía y Letras – UBA (www.filo.uba.ar), ya que dicho Reglamento es la norma que regula el procedimiento de selección del contratista y el contrato.

CLAUSULAS PARTICULARES

LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: El único lugar válido de presentación de ofertas es la Dirección de Contrataciones - F F y L – UBA, Puán 482 – 3^{er} piso – Oficina 343, C1406CQJ – CABA (Ver fecha y hora en formulario de presentación de ofertas, páginas 1 y 2)

FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS: las ofertas se presentarán en sobre cerrado, el cual portará la identificación del tipo y número de procedimiento de selección a que corresponda, precisándose el lugar, día y hora límite para la presentación de las ofertas y el lugar, día y hora de apertura. Si el sobre no estuviere así identificado no será recibido por la Dirección de Contrataciones.

El sobre contendrá la siguiente documentación:

- Original y copia, en papel membretado del oferente, redactadas en idioma nacional, firmadas en todas sus hojas por el oferente o su representante legal y las enmiendas, raspaduras o interlíneas, si las hubieren, deberán estar debidamente salvadas por el firmante de la oferta.
- Expresa indicación de la dirección postal, número de fax y dirección de correo electrónico, donde se considerarán válidas todas las comunicaciones que se realicen.
- La propuesta económica contendrá la descripción pormenorizada del bien o servicio que se oferte para cada renglón, su precio unitario y total y el monto global de la oferta en letras y números, todo ello expresado en la moneda que se indique en el pliego y con IVA incluido, máximo 2 (DOS) decimales.
- La presentación de muestras obligatorias, voluntarias y/o el agregado de folletos ilustrativos no exime de efectuar la descripción del bien en la forma indicada.
- La garantía de oferta, para el caso de que se solicite (Ver ítem GARANTÍAS).
- Se detallarán los plazos de mantenimiento de oferta, de entrega y de pago propuestos.

Dirección de Contrataciones
Puán 482 – 3^{er} piso – Oficina 343 – C1406CQJ – CABA
Tel: 4432-0606 internos 109 y 211 – Fax: interno 109
E-mail: compras@filo.uba.ar – compras.filo.uba@gmail.com – contratacionesfilo@yahoo.com.ar
Horario de atención: lunes a viernes de 10 a 16 hs.



- Declaración Jurada de habilidad para contratar con la Administración Pública Nacional y con la Universidad de Buenos Aires
- Copia de la constancia de inscripción a la AFIP
- Copia de la última Declaración Jurada de Seguridad social (Formulario AFIP 931) y comprobante de aporte previsional con el correspondiente pago al día. En el caso de no tener empleados presentar copia de inscripción al Monotributo o Autónomos y comprobante de pago al día.
- Constanza de incorporación al Sistema de Información de Proveedores (SIPRO). En caso contrario presentar constancia de preinscripción, la cual se realiza en la página web de la Oficina Nacional de Contrataciones (ONC): www.argentinacompra.gov.ar.
- Constanza de incorporación, vigente, al Registro Único de Proveedores de la Universidad de Buenos Aires (RUPUBA). La documentación respaldatoria se deberá presentar en la Oficina de Registro de Proveedores de la UBA (ORP), Viamonte 430. Oficina 12 bis, acordando un turno para la recepción de la misma a los teléfonos 5285-5493 y 450-1250. <http://www.rec.uba.ar/hacienda/presentacion>
- Contrato social y poder habilitante del apoderado de la empresa para representar a la misma.
- Copia del Certificado Fiscal para Contratar (Res. Gral. AFIP Nº 1814/05) para el caso en que la oferta supere el monto de \$50.000,00 (PESOS CINCUENTA MIL). Por importes menores se podrá presentar Declaración Jurada declarando la NO existencia de deuda exigible en concepto de aportes, contribuciones y toda otra obligación previsional, de acuerdo a lo establecido en la Circular Nº 19/05 de la Subsecretaría de la Gestión Pública, ONC.

GARANTÍA / VENCIMIENTO DE LOS PRODUCTOS: Especificar. No menor a 12 (DOCE) meses a contar a partir de la fecha de entrega.

MONEDA DE COTIZACIÓN Y PAGO: Pesos, Moneda Nacional; con IVA incluido, máximo 2 (DOS) decimales.

GARANTÍAS:

- 1) Garantía de oferta: Se presentará adjunto a la propuesta y será del 5 % del valor total de la oferta, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente. En el caso de cotizar con alternativas, la garantía se calculará sobre el mayor monto propuesto.
- 2) Garantía de cumplimiento de contrato: Se presentará en un plazo no mayor a cinco días hábiles de recibida la Orden de Compra y será del 10% del valor total de la adjudicación, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

Dirección de Contrataciones
Puán 482 – 3^{er} piso – Oficina 343 – C1406CQJ – CABA
Tel: 4432-0606 internos 109 y 211 – Fax: interno 109
E-mail: compras@filo.uba.ar – compras.filo.uba@gmail.com – contratacionesfilo@yahoo.com.ar
Horario de atención: lunes a viernes de 10 a 16 hs.



Si la misma no supera el monto de \$10.810,00 (PESOS DIEZ MIL OCHOCIENTOS DIEZ) no será necesaria su presentación. Cuando el monto de la garantía no supere el valor de \$32.430,00 (PESOS TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA) la garantía podrá constituirse con pagaré a la vista suscripto por quienes tengan el uso de la firma social o actúen con poderes suficientes. Cuando el monto supere los \$32.430,00 se constituirán mediante seguro de caución, con pólizas aprobadas por la superintendencia de Seguros de la Nación.

Las garantías deberán estar nominadas a nombre de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Buenos Aires, sita en Puán 482 – C1406CQJ CABA – CUIT N° 30-54666656-1

En caso de ser necesaria la presentación de pagaré, el mismo deberá contar con los siguientes requisitos: Indicar fecha de vencimiento —60 días corridos a partir de la fecha de apertura—. Decir: “A la vista”....pagaré sin protesto. A: Facultad de Filosofía y Letras – UBA. E indicar firmante —Razón Social—, domicilio, teléfono y firma y sello de la empresa. En caso de omisión de alguno de estos datos o errores de tipeo, el mismo no tendrá validez.

CONSULTAS: Las consultas respecto al presente trámite deberán presentarse por escrito en esta Dirección de Contrataciones de lunes a viernes de 10 a 16 h, o bien al correo electrónico de la misma, hasta 72 (SETENTA Y DOS) horas antes de la fecha fijada para la apertura, como mínimo. No se aceptarán consultas orales ni telefónicas y no serán contestadas aquellas que se presenten fuera de término.

CIRCULARES CON Y SIN CONSULTA: Se podrán elaborar circulares aclaratorias (con cuarenta y ocho horas como mínimo de anticipación a la fecha fijada para la apertura) y/o modificatorias (con veinticuatro horas como mínimo) al Pliego de Bases y Condiciones Particulares, de oficio o como respuesta a consultas.

ACTO DE APERTURA: Ver acto de apertura, página 2. Si el día indicado deviniera inhábil, el acto tendrá lugar el día hábil siguiente a la misma hora.

FORMA DE PAGO: 15 (QUINCE DÍAS) hábiles de fecha de recepcionada correctamente en esta Dirección de Contrataciones, original de la factura correspondiente.

MANTENIMIENTO DE LA OFERTA: 60 (SESENTA) días corridos contados a partir de la fecha del acto de apertura, el cual 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 con una antelación mínima de 10 (DIEZ) días corridos del vencimiento de cada plazo.

PLAZO DE ENTREGA: INMEDIATO

LUGAR DE ENTREGA: PUAN 480 – SUBSUELO – C.A.B.A. El Flete y acarreo será a cargo de la empresa adjudicataria.



Cuando el proveedor realice una entrega, ya sea total o parcial, de los bienes y/o servicios contratados, deberá requerir del receptor de los mismos la conformidad provisoria de la recepción, la que deberá constar obligatoriamente de firma, aclaración legible y fecha. El original del remito, así cumplimentado, será entregado por el proveedor en la Dirección de Contrataciones, donde se dará acuse de recibo del mismo.

COMUNICACIONES: Las comunicaciones que se realicen entre el organismo contratante y los interesados, oferentes o adjudicatarios, podrán llevarse a cabo personalmente, por correo electrónico, por fax, por carta certificada con aviso de retorno o telegrama colacionado con aviso de retorno, dirigida a la dirección de correo electrónico, número de fax o domicilio indicado por los interesados, oferentes o adjudicatarios en su presentación. Constituirá plena prueba de certificación realizada y de su fecha, el documento que en cada caso la registre: la copia certificada por el funcionario interviniente en la notificación, el reporte emitido por el equipo utilizado o el aviso de retorno

DESESTIMIENTO: La Facultad podrá dejar sin efecto la presente contratación en cualquier momento anterior al perfeccionamiento del contrato sin lugar a indemnización alguna a favor de los interesados u oferentes. Asimismo, y para el caso de que con posterioridad a la celebración del contrato no pudieran obtenerse por cualquier razón las liberaciones de recargos, derechos aduaneros y otros gravámenes correspondientes al bien adjudicado, la Facultad podrá rescindir el contrato sin responsabilidad alguna.

EFFECTOS DE LA PRESENTACIÓN: La presentación de la oferta significará, de parte del oferente, el pleno conocimiento del marco legal de las cláusulas generales y particulares que rigen con la contratación.

OBSERVACIONES GENERALES

Sin observaciones

ESPECIFICACIONES

RENG.	CANT.	UNIDA D DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE EN \$	
				UNITARIO	TOTAL
1	42	cinta	(cuarenta y dos) metros de cinta capitel		
2	35	cinta	(treinta y cinco) mts. de cinta hilera de 20 mm. De espesor color blanco		
3	8	dobladeras	(ocho) dobladeras de hueso		

Dirección de Contrataciones

Puán 482 – 3^{er} piso – Oficina 343 – C1406CQJ – CABA

Tel: 4432-0606 internos 109 y 211 – Fax: interno 109

E-mail: compras@filo.uba.ar – compras.filo.uba@gmail.com – contratacionesfilo@yahoo.com.ar

Horario de atención: lunes a viernes de 10 a 16 hs.



4	14	metros de cuerina	(catorce) mts. de cuerina color verde (ancho 1,40 mts.)		
5	14	metros de cuerina	(catorce) mts. de cuerina color negro (ancho 1,40 mts.)		
6	14	metros de cuerina	(catorce) mts. de cuerina color azul (ancho 1,40 mts.)		
7	14	metros de cuerina	(catorce) mts. de cuerina color marrón (ancho 1,40 mts.)		
8	70	hojas de papel	(setenta) hojas de papel de seda para restauración de 70 cm. x 48 cm.		
9	21	hojas de papel	(veintiuno) hojas de papel de restauración (se solicita la presentación de muestras)		
10	21	hojas de velina	(veintiuno) hojas de velina para restauración (se solicita la presentación de muestras)		
11	1	kilogramos	(uno) kilogramos de metil celulosa		
12	7	metros	(siete) mts. de fiselina (se solicita la presentación de muestra)		
13	70	hojas	(setenta) hojas de papel marmolado verde		
14	70	hojas	(setenta) hojas de papel marmolado azul		
15	35	agujas	(treinta y cinco) agujas para encuadernación (se solicita la presentación de muestras)		
16	35	agujas	(treinta y cinco) agujas curvas para coser a mano (comunes)		
17	4	punzones	(cuatro) punzones para encuadernación (se solicita la presentación de muestra)		

Dirección de Contrataciones

Puán 482 – 3^{er} piso – Oficina 343 – C1406CQJ – CABA

Tel: 4432-0606 internos 109 y 211 – Fax: interno 109

E-mail: compras@filo.uba.ar – compras.filo.uba@gmail.com – contratacionesfilo@yahoo.com.ar

Horario de atención: lunes a viernes de 10 a 16 hs.



18	3	tablas	(tres) tablas o planchas de corte de 60 cm. X 45 cm.		
19	5	pinceles	(cinco) pinceles chatos de cerda color blanca de 13 mm 1/2"		
20	5	pinceles	(cinco) pinceles chatos de cerda color blanca de 25 mm 1"		
21	5	pinceles	(cinco) pinceles chatos de cerda color blanca de 38 mm 1 1/2"		
22	5	pinceles	(cinco) pinceles chatos de cerda color blanca de 50 mm 2"		
23	5	rodillos	(cinco) rodillos mini epoxi de lana sintética para encolar de 5 cm. (se solicita la presentación de la muestra)		
24	8	carreteles	(ocho) carreteles 00 de hilo de algodón para coser a mano.		
25	14	metros	(catorce) metros de tela lisa color azul (ancho 1m)		
26	4	metros	(cuatro) metros de tela lisa color negra (ancho 1m)		
27	14	metros	(catorce) metros de tela lisa color verde (ancho 1m)		
28	14	metros	(catorce) metros de tela lisa color bordó (ancho 1m)		
29	14	metros	(catorce) metros de tela lisa color marron (ancho 1m)		
30	21	kilogramos	(veintiuno) kilogramos de cola vinílica -514-		
31	3	tijeras	(tres) tijeras multiuso mango amarillo corta cartón- cuero-metales		

Dirección de Contrataciones

Puán 482 – 3^{er} piso – Oficina 343 – C1406CQJ – CABA

Tel: 4432-0606 internos 109 y 211 – Fax: interno 109

E-mail: compras@filo.uba.ar – compras.filo.uba@gmail.com – contratacionesfilo@yahoo.com.ar

Horario de atención: lunes a viernes de 10 a 16 hs.



32	2	tijeras	(dos) tijeras tipo marca mundial. Punto rojo-mediana costura N° 660- 19 cm.		
33	7	cajas	(siete) cajas x 10 hojas de cutters de 10 cm. de long. x 1,8 cm.		
34	4	cutters	(cuatro) cutters con guía metálica (para cortar papel)		
35	14	cortantes	(catorce) cortantes grande- guía plástica (para cortar cartón)		
36	7	mangos de bisturi	(siete) mangos de bisturí N° 4 (para restauración)		
37	3	cajas	(tres) cajas de hojas de bisturí N° 4		
38	3	carreteles	(tres) carreteles de hilo N° 40 x 4000 mts.		
39	21	ganchos	(veintiuno) ganchos para cosedora marca tipo Martini		
40	42	metros	(cuarenta y dos) metros de cinta capricho de 1 m de ancho		
41	210	tapas	(doscientos diez) tapas de polipropileno tamaño oficio color bordó		
42	210	tapas	(doscientos diez) tapas de polipropileno tamaño oficio color negro		
43	350	tapas	(trescientos cincuenta) tapas de polipropileno tamaño oficio color azul francia		
44	700	tapas	(setecientos) tapas de polipropileno tamaño oficio color transparente		
45	200	espirales	(doscientos) espirales de P.V.C. N° 20 para anillados (x 50 unidades)		
46	200	espirales	(doscientos) espirales de P.V.C. N° 23 para anillados (x 20 unidades)		

Dirección de Contrataciones

Puán 482 – 3^{er} piso – Oficina 343 – C1406CQJ – CABA

Tel: 4432-0606 internos 109 y 211 – Fax: interno 109

E-mail: compras@filo.uba.ar – compras.filo.uba@gmail.com – contratacionesfilo@yahoo.com.ar

Horario de atención: lunes a viernes de 10 a 16 hs.



47	200	espirales	(doscientos) espirales de P.V.C. N° 25 para anillados (x 20 unidades)		
48	200	espirales	(doscientos) espirales de P.V.C. N° 29 para anillados (x 20 unidades)		
49	200	espirales	(doscientos) espirales de P.V.C. N° 33 para anillados (x 20 unidades)		
50	200	espirales	(doscientos) espirales de P.V.C. N° 40 para anillados (x 20 unidades)		
			TOTAL:		

IMPORTANTE:

DE LOS OFERENTES, PREVIO A LA APERTURA:

De cotizarse otras medidas a las requeridas, las mismas se aclarará que se realizan como alternativa, respetando la cantidad total del producto solicitado.

A fin de una correcta evaluación, el oferente deberá cotizar en todos los renglones productos de primera calidad, explicitando marcas ofertadas, las cuales deberán ser ampliamente conocidas en el mercado, tipo de envase y cantidad de contenido. Caso contrario, obligatoriamente deberá presentar muestras de los elementos a presupuestar.

FORMA DE ENTREGA DE LAS MUESTRAS: Se realizará en la oficina solicitante

DE LOS REMITOS POR ENTREGA DE MUESTRAS: Se realizarán por triplicado y detallarán claramente el material entregado y su respectiva cantidad, indicando N° de Expediente y de Contratación. Se distribuirán de la siguiente forma: *ORIGINAL* para la oficina solicitante; *DUPLICADO* para el proveedor y *TRIPLICADO* para el proveedor quien lo adjuntará a la oferta a presentar.

EL NO CUMPLIMIENTO DE LO INDICADO ANTERIORMENTE SERÁ CAUSAL DE RECHAZO DE LA OFERTA POR EL RENGLÓN EN CUESTIÓN.

Dirección de Contrataciones
Puán 482 – 3^{er} piso – Oficina 343 – C1406CQJ – CABA
Tel: 4432-0606 internos 109 y 211 – Fax: interno 109
E-mail: compras@filo.uba.ar – compras.filo.uba@gmail.com – contratacionesfilo@yahoo.com.ar
Horario de atención: lunes a viernes de 10 a 16 hs.



DEL ADJUDICATARIO, EN LA ENTREGA:

El material a entregar deberá ser nuevo, sin uso. Venir en su packaging original, con fecha de vencimiento no menor a 1 (UNO) año a contar a partir del momento de la entrega.

Los adjudicatarios deberán entregar y descargar con personal propio, en la oficina solicitante y en el horario que su responsable determine, a tales efectos deberán coordinar la entrega al TE: 4432-0606 – Interno 165 -