



1821 Universidad de Buenos Aires
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

Buenos Aires, 01 de noviembre de 2022

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,

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

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: CONTRATACIÓN DIRECTA	Nº 41	Ejercicio: 2022
Clase: DE BAJO MONTO		
Modalidad: SIN MODALIDAD		

Expediente Nº: EX-2022-03961765- -UBA-DME#FFYL

Rubro comercial (2, 3 Y 38)

Objeto de la contratación: ADQUISIÓN DE ART. DE LIBRERÍA, DE CONSERVACIÓN E IMPRENTA - C.A.B.A.

Costo del Pliego: sin costo

Dirección de Contrataciones
Puán 482 – 3^{er} piso – Oficina 343 – C1406CQJ – CABA
Tel.: 5287-2807
E-mail: compras@filo.uba.ar
Horario de atención: lunes a viernes de 11 a 15 horas



1821 Universidad de Buenos Aires

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

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 FFyL (www.filo.uba.ar)	EL PLIEGO SERÁ ENVIADO VÍA E-MAIL. SE PODRÁ DESCARGAR DE LA PÁGINA WEB DE LA FACULTAD Y/O RETIRAR DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES HASTA EL 08 DE NOVIEMBRE DE 2022 A LAS 11:00 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 8 DE NOVIEMBRE DE 2022 – A LAS 12:00 HORAS SERÁ ENTREGADO EN UN SOBRE CON UN PEN DRIVE, QUE CONTENGA UN ÚNICO ARCHIVO DIGITAL FORMATO PDF, Y EN OTRO SOBRE CERRADO CON TODA LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA EN SOPORTE PAPEL QUE SERÁ CONSERVADO COMO GUARDA. A PARTIR DE LA FECHA Y HORA FIJADAS NO SE ADMITIRÁ PROPUESTA ALGUNA, SIN EXCEPCIÓN. LAS QUE SE PRESENTEN DESPUÉS DEL DÍA Y HORA FIJADOS SERÁN RECHAZADAS SIN MÁS TRÁMITE.

ACTO DE APERTURA

Lugar/Dirección	Día/Hora
Dirección de Contrataciones - F F y L – UBA Puán 482 – 3er piso – Oficina 343 C1406CQJ – CABA	08 DE NOVIEMBRE DE 2022 – 12 HORAS <u>PRESENCIAL</u> LA APERTURA DE OFERTAS SE REALIZARÁ EN ACTO PÚBLICO EL ACTA DE APERTURA SERÁ ENVIADA A TODOS LOS OFERENTES DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTES.

Dirección de Contrataciones
Puán 482 – 3^{er} piso – Oficina 343 – C1406CQJ – CABA
Tel.: 5287-2807
E-mail: compras@filo.uba.ar
Horario de atención: lunes a viernes de 11 a 15 horas



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 (CAPÍTULO A – CÓDIGO UBA – I 53), aprobado por Resolución (CS) N° 8240, de fecha 18 de diciembre de 2013, y sus modificatorias, aprobadas por Resolución (CS) N° 1073, de fecha 15 de agosto de 2018 y RESCS-2022-635-UBA-REC, de fecha 30 de junio de 2022, 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 – 3er 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 un sobre con un pen drive (no CD), que contenga un único archivo digital formato pdf, y en otro sobre cerrado con toda la documentación solicitada en soporte papel que será conservado como guarda.

Las ofertas se presentarán, con sello y firma en todas sus hojas, debidamente identificado con el tipo y número de procedimiento de selección a que corresponda.

La presentación de la oferta implicará una Declaración Jurada de la concordancia absoluta entre lo que fuera presentado en papel dentro del sobre y lo incorporado al pen drive.

El archivo digital y el sobre contendrán la siguiente documentación:

- Original en papel membretado del oferente, redactada en idioma nacional, firmada 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 teléfono 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.

Dirección de Contrataciones
Puán 482 – 3^{er} piso – Oficina 343 – C1406CQJ – CABA
Tel.: 5287-2807
E-mail: compras@filo.uba.ar
Horario de atención: lunes a viernes de 11 a 15 horas



1821 *Universidad de Buenos Aires*

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

- 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. (Ver ítem GARANTÍAS).
- Se detallarán los plazos de mantenimiento de oferta, de entrega y de pago propuestos.
- Estar habilitado para contratar con la Administración Pública Nacional. A fin de cumplimentar con la Resolución General N° 4164. E/2017 de la Administración Federal de Ingresos Públicos, al momento de la presentación de la oferta, el oferente deberá estar habilitado para contratar con la Administración Pública Nacional, según lo estipulado en el Artículo 28, inciso f) del Decreto Delegado N° 1023/01, el cual dispone que no podrán contratar con la Administración Nacional las personas físicas o jurídicas que no hubieran cumplido con sus obligaciones tributarias y previsionales.
- Declaración jurada para contratar 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.
- Constancia 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. <http://www.rec.uba.ar/hacienda/presentación>.
- Contrato social y poder habilitante del apoderado de la empresa para representar a la misma.

GARANTÍA / VENCIMIENTO DE LOS PRODUCTOS: Especificar.

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.

Dirección de Contrataciones
Puán 482 – 3^{er} piso – Oficina 343 – C1406CQJ – CABA
Tel.: 5287-2807
E-mail: compras@filo.uba.ar
Horario de atención: lunes a viernes de 11 a 15 horas



1821 Universidad de Buenos Aires

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

2) Garantía de cumplimiento de contrato: Se presentará –obligatoriamente, cuando corresponda– 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.

Si la misma no supera el monto de \$32.815,00 (PESOS TREINTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS QUINCE) no será necesaria su presentación. Cuando el monto de la garantía no supere el valor de \$98.445,00 (PESOS NOVENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO) 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 \$98.445,00 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° 30-5466656-1.

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 enviarse al correo electrónico de la Dirección de Contrataciones: compras@filo.uba.ar, 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 RECIBIDA CORRECTAMENTE EN LA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES: compras@filo.uba.ar, 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.

Dirección de Contrataciones
Puán 482 – 3^{er} piso – Oficina 343 – C1406CQJ – CABA
Tel.: 5287-2807
E-mail: compras@filo.uba.ar
Horario de atención: lunes a viernes de 11 a 15 horas



1821 Universidad de Buenos Aires

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

PLAZO DE ENTREGA: 5 (CINCO) DÍAS HÁBILES A PARTIR DE LA FECHA DE LA ORDEN DE PROVISIÓN.

LUGAR DE ENTREGA: La entrega se realizará en la Sede del Museo Etnográfico “J. B. AMBROSETTI”, Moreno 350 – C.A.B.A. y en la Sede de Puán 480 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, se llevarán a cabo mediante correo electrónico, dirigida a la dirección de correo electrónico indicado por los interesados, oferentes o adjudicatarios, en su presentación. Constituirá plena prueba de certificación realizada y de su fecha, el documento que la registre.

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

SE SOLICITA PRESENTAR LAS MUESTRAS CORRESPONDIENTES A LOS EFECTOS DE PODER DETERMINAR CON MAYOR PRECISIÓN LA CALIDAD DE LOS MISMOS DE LA PREADJUDICACIÓN. NO SE ACEPTARAN OFERENTES QUE NO HAYAN PRESENTADO LAS MUESTRAS DE LOS PRODUCTOS SOLICITADOS. SE SOLICITA QUE EL OFERENTE INDIQUE LA MARCA DE CADA PRODUCTO. CON RESPECTO A LA DEVOLUCIÓN DE MUESTRAS CORRESPONDIENTE A LOS ARTÍCULOS ADJUDICADOS QUEDARÁN EN PODER DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS PARA SER COTEJADAS CON LOS QUE ENTREGUE OPORTUNAMENTE EL ADJUDICATORIO. CUMPLIDO EL CONTRATO, QUEDARÁN A DISPOSICIÓN DEL ADJUDICATARIO POR EL PLAZO DE 2 (DOS) MESES A CONTAR DESDE LA ÚLTIMA CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN. DE NO PROCEDERSE A SU RETIRO, VENCIDO EL PLAZO ESTIPULADO PRECEDENTEMENTE, LAS MUESTRAS PASARÁN A SER PROPIEDAD DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS, SIN CARGO. LAS MUESTRAS PRESENTADAS POR AQUELLOS OFERENTES QUE NO HUBIESEN RESULTADO ADJUDICATORIOS QUEDARÁN A SU DISPOSICIÓN PARA EL RETIRO HASTA 2 (DOS) MESES DESPUÉS DE COMUNICADO EL ACTO ADMINISTRATIVO DE FINALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. EN EL CASO EN

Dirección de Contrataciones

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

Tel.: 5287-2807

E-mail: compras@filo.uba.ar

Horario de atención: lunes a viernes de 11 a 15 horas



1821 Universidad de Buenos Aires

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

QUE NO PASARAN A RETIRARLAS EN EL PLAZO FIJADO LAS MUESTRAS PASARÁN A SER PROPIEDAD DE LA DEPENDENCIA CONTRATANTE, SIN CARGO.

ESPECIFICACIONES

RENG.	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE EN \$	
				UNITARIO	TOTAL
1	450		(CUATROCIENTOSCINCUENTA) BOLÍGRAFOS AZULES PUNTA REDONDEADA METÁLICA CON CAPUCHÓN TINTA AL ACEITE. DESTINO: 400 PARA SERVICIO GENERALES – 50 PARA MUSEO ETNOGRÁFICO.		
2	400		(CUATROCIENTOS) BOLÍGRAFOS NEGROS PUNTA REDONDEADA METÁLICA CON CAPUCHÓN TINTA AL ACEITE. DESTINO: SERVICIOS GENERALES		
3	200		(DOSCIENTAS) LÁPICES NEGROS N° 0, CON MINA DE GRAFITO. DESTINO: SERVICIOS GENERALES.		
4	82		(OCHENTA Y DOS) MARCADORES TRAZO GRUESO, PUNTA REDONDA, COLOR NEGRO. DESTINO: 70 PARA SERVICIOS GENERALES Y 12 PARA MUSEO ETNOGRÁFICO.		
5	70		(SETENTA) MARCADORES TRAZO FINO, PUNTA REDONDA, COLOR NEGRO. DESTINO: SERVICIOS GENERALES.		
6	100		(CIEN) SACAPUNTAS METÁLICOS DE UNA SOLA CUCHILLA. DESTINO: SERVICIOS GENERALES.		
7	100		(CIEN) GOMAS DE BORRAR LÁPIZ. DESTINO: SERVICIOS GENERALES.		
8	80		(OCHENTA) ADHESIVOS LÍQUIDO, TRANSPARENTE, DE 30 ML, NO TOXICO APTO PARA PAPEL, CARTÓN, CARTULINA, CON DOSIFICADOR. DESTINO: SERVICIOS GENERALES.		
9	20		(VEINTE) TIJERAS METÁLICAS DE 7", 20 CM. LARGO. MANGO DE PLÁSTICO. DESTINO: SERVICIOS GENERALES.		
10	30		(TREINTA) ABROCHADORAS METÁLICAS, PINZA PARA BROCHES 24/6, CROMADA. DESTINO: SERVICIOS GENERALES.		
11	25		(VEINTICINCO) PERFORADORAS MANUALES DE OFICINA PARA 30 HOJAS. DESTINO: SERVICIOS GENERALES.		
12	100		(CIEN) RESALTADORES AMARILLOS CUERPO REDONDO, PUNTA CHATA. DESTINO: SERVICIOS GENERALES.		
13	100		(CIEN) RESALTADORES VERDES CUERPO REDONDO, PUNTA CHATA. DESTINO: SERVICIOS GENERALES.		
14	100		(CIEN) RESALTADORES ROSAS CUERPO REDONDO, PUNTA CHATA. DESTINO: SERVICIOS GENERALES.		
15	100		(CIEN) BIBLIORATOS TAMAÑO A4, CON TAPAS DE CARTÓN, ANCHO 80MM, DOS ANILLOS NIQUELADOS TIPO PALANCA CON		

Dirección de Contrataciones

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

Tel.: 5287-2807

E-mail: compras@filo.uba.ar

Horario de atención: lunes a viernes de 11 a 15 horas



1821 Universidad de Buenos Aires

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

			PRENSA PAPEL METÁLICO. DESTINO: SERVICIOS GENERALES.		
16	100		(CIEN) ROLLOS DE CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE DE 12 MM. DESTINO: SERVICIOS GENERALES.		
17	105		(CIENTO CINCO) ROLLOS DE CINTA PARA EMBALAR TRANSPARENTE DE 48MM POR 40 MTS. DESTINO: 100 PARA SERVICIOS GENERALES – 5 PARA MUSEO ETNOGRÁFICO.		
18	100		(CIEN) SOBRES BOLSA PAPEL KRAFT DE 19X25 CM. DESTINO: SERVICIOS GENERALES.		
19	100		(CIEN) SOBRES BOLSA PAPEL KRAFT DE 24 X 30 CM. DESTINO: SERVICIOS GENERALES.		
20	100		(CIEN) SOBRES BOLSA PAPEL KRAFT DE 30 X 40 CM. DESTINO: SERVICIOS GENERALES.		
21	150		(CIENTO CINCUENTA) CUADERNOS RALLADOS CON ESPIRAL, 84 HOJAS, TAPA FLEXIBLE. TAMAÑO OFICIO. DESTINO: SERVICIOS GENERALES.		
22	150		(CIENTO CINCUENTA) CUADERNOS RALLADOS CON ESPIRAL, 46 HOJAS, TAPA FLEXIBLE. 160 X 210MM. DESTINO: SERVICIOS GENERALES.		
23	100		(CIEN) CAJAS DE ARCHIVO PLÁSTICO CON TAPA VOLCADA, OFICIO, 36 CM. DE LARGO, 25 CM. DE PROFUNDIDAD, 12 CM. DE ALTURA. DESTINO: SERVICIOS GENERALES.		
24	50		(CINCUENTA) SACABROCHES METÁLICOS. DESTINO: SERVICIOS GENERALES.		
25	7	PAQUETES DE 100	(SETECIENTOS) FOLIOS TRANSPARENTES, PERFORACIÓN UNIVERSAL, TAMAÑO A4. DESTINO: 500 PARA SERVICIOS GENERALES – 200 PARA MUSEO ETNOGRÁFICO.		
26	300	CAJA	(TRECIENTAS) CAJAS DE BROCHES METÁLICOS PARA ABROCHADORAS 24/6 X 1000 UNIDADES. DESTINO: SERVICIOS GENERALES.		
27	10	BOLSA	(DIEZ) BOLSAS DE 500GR DE BANDAS ELÁSTICAS, DE 65MM DE DIAM X 5MM DE ANCHO. DESTINO: SERVICIOS GENERALES.		
28	5	KG	(CINCO) KILOGRAMOS DE SILICAGEL BLANCO. DESTINO: MUSEO ETNOGRÁFICO.		
29	1	KG	(UNO) KILOGRAMO DE SILICAGEL CON INDICADOR AZUL. DESTINO: MUSEO ETNOGRÁFICO.		
30	1	CAJA	(UNA)CAJA DE MARCADORES PERMANENTES FINOS POR 12 UNIDADES. DESTINO: MUSEO ETNOGRÁFICO		
31	5		(CINCO) CINTAS DE PAPEL DE 1,5 CM. DESTINO: MUSEO ETNOGRÁFICO.		
32	2		(DOS) ROLLOS DE CONTAC TRANSPARENTE POR 10 METROS C/U. DESTINO: MUSEO ETNOGRÁFICO.		
33	10		(DIEZ) IMPRESIONES COLOR TAMAÑO A3 EN PAPEL ILUSTRACIÓN.		

Dirección de Contrataciones

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

Tel.: 5287-2807

E-mail: compras@filo.uba.ar

Horario de atención: lunes a viernes de 11 a 15 horas



1821 Universidad de Buenos Aires

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

			DESTINO: MUSEO ETNOGRÁFICO.		
			TOTAL		

DE LOS OFERENTES, PREVIO A LA APERTURA:

De cotizarse otras medidas a las requeridas, las mismas se aclararán 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.

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 vía telefónica:

Servicios Generales: 5287-2724

Museo Etnográfico: 5287-3075/3050

Dirección de Contrataciones

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

Tel.: 5287-2807

E-mail: compras@filo.uba.ar

Horario de atención: lunes a viernes de 11 a 15 horas



Copia Digitalizada

Hoja Adicional de Firmas

1821 Universidad de Buenos Aires

Número:

Referencia: PLIEGO C.D. N° 41-22 - ARTÍCULOS DE LIBRERÍA- EX-2022-03961765- -UBA-DME#FFYL

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 9 pagina/s.