



Universidad de Buenos Aires  
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

Buenos Aires, 14 de marzo de 2016

Señores:

Dirección:

Código Postal:

Localidad

Provincia:

Tel.:

e-mail:

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,

SILVIA E. PICCIANO  
DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES

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

#### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: CONTRATACIÓN DIRECTA	Nº 07	Ejercicio: 2016
Clase: DE BAJO MONTO		
Modalidad: SIN MODALIDAD		

Expediente Nº 2910.346/15
---------------------------

Rubro comercial (13) INFORMÁTICA
----------------------------------

Objeto de la contratación: ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS DE ETIQUETAS, TIPO ZEBRA GC420; (IMPRESORAS DE TARJETAS, TIPO ZEBRA ZXP SERIES 3; ETIQUETAS; TARJETAS; RIBBON DE IMPRESIÓN E IMSUMOS MONOCROMO PARA LA IMPRESIÓN DE TARJETAS
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Costo del Pliego: SIN COSTO
-----------------------------

Dirección de Contrataciones  
Puán 482 – 3<sup>er</sup> piso – Oficina 314 – C1406CQJ – CABA  
Tel: 4432-0606 internos 109 y 211 – Fax: interno 109  
E-mail: [compras@filo.uba.ar](mailto:compras@filo.uba.ar) – [compras.filo.uba@gmail.com](mailto:compras.filo.uba@gmail.com) – [contratacionesfilo@yahoo.com.ar](mailto:contratacionesfilo@yahoo.com.ar)  
Horario de atención: lunes a viernes de 10 a 16 hs.



*Universidad de Buenos Aires*  
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

---

#### RETIRO DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

Lugar/Dirección	Plazo/Horario
<ul style="list-style-type: none"><li>Dirección de Contrataciones - F F y L – UBA Puán 482 – 3er piso – Oficina 314 C1406CQJ – CABA</li><li>Página web de la Oficina Nacional de Contrataciones(<a href="http://www.argentinacompra.gov.ar">www.argentinacompra.gov.ar</a>)</li><li>Página web de la FFyL (<a href="http://www.filo.uba.ar">www.filo.uba.ar</a>)</li></ul>	Hasta el día 4 de abril de 2016 11 horas

#### PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Lugar/Dirección	Plazo/Horario
Dirección de Contrataciones - F F y L – UBA Puán 482 – 3er piso – Oficina 314 C1406CQJ – CABA	Hasta el día 4 de abril de 2016 12 horas

#### ACTO DE APERTURA

Lugar/Dirección	Día/Hora
Dirección de Contrataciones - F F y L – UBA Puán 482 – 3er piso – Oficina 314 C1406CQJ – CABA	4 de abril de 2016 – 12 horas

---

Dirección de Contrataciones  
Puán 482 – 3<sup>er</sup> piso – Oficina 314 – C1406CQJ – CABA  
Tel: 4432-0606 internos 109 y 211 – Fax: interno 109  
E-mail: [compras@filo.uba.ar](mailto:compras@filo.uba.ar) – [compras.filo.uba@gmail.com](mailto:compras.filo.uba@gmail.com) – [contratacionesfilo@yahoo.com.ar](mailto:contratacionesfilo@yahoo.com.ar)  
Horario de atención: lunes a viernes de 10 a 16 hs.



*Universidad de Buenos Aires*  
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

---

## **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) Nº 8240, de fecha 18 de diciembre de 2013, el cual puede ser consultado 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](http://www.filo.uba.ar)), ya que dicho Reglamento es la norma que regula el procedimiento de selección del contratista y el contrato..

### **CLAUSULAS PARTICULARES**

**FECHA, HORA Y 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 314, C1406CQJ – CABA (Ver fecha y hora 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.
- Declaración Jurada de habilidad para contratar con la Administración Pública Nacional y con la Universidad de Buenos Aires.

---

Dirección de Contrataciones  
Puán 482 – 3<sup>er</sup> piso – Oficina 314 – C1406CQJ – CABA  
Tel: 4432-0606 internos 109 y 211 – Fax: interno 109  
E-mail: [compras@filo.uba.ar](mailto:compras@filo.uba.ar) – [compras.filo.uba@gmail.com](mailto:compras.filo.uba@gmail.com) – [contratacionesfilo@yahoo.com.ar](mailto:contratacionesfilo@yahoo.com.ar)  
Horario de atención: lunes a viernes de 10 a 16 hs.



*Universidad de Buenos Aires*  
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

- 
- 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 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](http://www.argentinacompra.gov.ar).
  - 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 y 450-1250.
  - 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<sup>er</sup> piso – Oficina 314 – C1406CQJ – CABA  
Tel: 4432-0606 internos 109 y 211 – Fax: interno 109  
E-mail: [compras@filo.uba.ar](mailto:compras@filo.uba.ar) – [compras.filo.uba@gmail.com](mailto:compras.filo.uba@gmail.com) – [contratacionesfilo@yahoo.com.ar](mailto:contratacionesfilo@yahoo.com.ar)  
Horario de atención: lunes a viernes de 10 a 16 hs.



*Universidad de Buenos Aires*  
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

---

Si la misma no supera el monto de \$5.000,00 (PESOS CINCO MIL) no será necesaria su presentación. Cuando el monto de la garantía no supere el valor de \$15.000,00 (PESOS QUINCE MIL) 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 \$15.000,00 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

**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, por el total de la Orden de Provisión.

**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, de notificado de la Orden de Compra.

**LUGAR DE ENTREGA:** La entrega se realizará en la oficina solicitante. El Flete y acarreo será a cargo de la empresa adjudicataria. Puán 482 – 1<sup>ER</sup> PISO – OF 138, C.A.B.A.

---

Dirección de Contrataciones  
Puán 482 – 3<sup>ER</sup> piso – Oficina 314 – C1406CQJ – CABA  
Tel: 4432-0606 internos 109 y 211 – Fax: interno 109  
E-mail: [compras@filo.uba.ar](mailto:compras@filo.uba.ar) – [compras.filo.uba@gmail.com](mailto:compras.filo.uba@gmail.com) – [contratacionesfilo@yahoo.com.ar](mailto:contratacionesfilo@yahoo.com.ar)  
Horario de atención: lunes a viernes de 10 a 16 hs.



*Universidad de Buenos Aires*  
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

---

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**

Se incluirán todos los cables de conexión

Se adjunta y forma parte del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares y Generales Anexo I: características de las impresoras y Anexo II: requisitos que deberán cumplir los oferentes que se presenten.

---

Dirección de Contrataciones  
Puán 482 – 3<sup>er</sup> piso – Oficina 314 – C1406CQJ – CABA  
Tel: 4432-0606 internos 109 y 211 – Fax: interno 109  
E-mail: [compras@filo.uba.ar](mailto:compras@filo.uba.ar) – [compras.filo.uba@gmail.com](mailto:compras.filo.uba@gmail.com) – [contratacionesfilo@yahoo.com.ar](mailto:contratacionesfilo@yahoo.com.ar)  
Horario de atención: lunes a viernes de 10 a 16 hs.



### ESPECIFICACIONES

RENG.	CANT.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE EN \$	
			UNITARIO	TOTAL
1	8	(OCHO) IMPRESORAS DE ETIQUETAS, TIPO ZEBRA GC420		
2	2	(DOS) IMPRESORAS DE TARJETAS, TIPO ZEBRA ZXP SERIES 3		
3	500.000	(QUINIENTAS MIL) ETIQUETAS		
4	4.000	(CUATRO MIL) TARJETAS		
5	1	(UNO) RIBBON DE IMPRESIÓN		
6	6	(SEIS) IMSUMOS MONOCROMO PARA LA IMPRESIÓN DE TARJETAS		
		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: En el caso de solicitarse, 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;



*Universidad de Buenos Aires*  
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

---

*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 al TE: 4432-0606 – interno 174.

---

Dirección de Contrataciones  
Puán 482 – 3<sup>er</sup> piso – Oficina 314 – C1406CQJ – CABA  
Tel: 4432-0606 internos 109 y 211 – Fax: interno 109  
E-mail: [compras@filo.uba.ar](mailto:compras@filo.uba.ar) – [compras.filo.uba@gmail.com](mailto:compras.filo.uba@gmail.com) – [contratacionesfilo@yahoo.com.ar](mailto:contratacionesfilo@yahoo.com.ar)  
Horario de atención: lunes a viernes de 10 a 16 hs.



*Universidad de Buenos Aires*  
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

---

## ANEXO I

**Las impresoras de tarjeta ZXP Series 3TM deberán tener las siguientes características:**

### Especificaciones de impresión

- Transferencia térmica mediante sublimación de tinta directamente en la tarjeta
- Impresión monocromática
- Impresión de un solo lado o de ambos lados
- 700 cph, monocromático, de un solo lado
- 180 cph, de un solo lado, YMCKO
- 140 cph, de ambos lados, YMCKOK
- Impresión de borde a borde en material CR-80 estándar especificaciones eléctricas
- Alimentación por CA monofásica autoajutable
- Rango de funcionamiento: 90 a 132 V de CA y 190 a 264 V de CA RMS.
- Rango de frecuencia: 47 a 63Hz. FCC Clase A

### Características ambientales

- Temperatura de funcionamiento: de 15 oC a 30 oC (de 60 oF a 86 oF) Temperaturas de almacenamiento: de -5 oC a 70 oC (de 23 oF a 158 oF)
- Humedad operativa: de 20% a 65% sin

### Características estándar

- Cintas de alto rendimiento con tecnología multimedia inteligente .
- Cartuchos de cinta de colocación sencilla de gran capacidad y ecológicos
- Procesamiento de imágenes en la máquina
- Calibración automática de la cinta
- Conectividad USB
- Alimentador para 100 tarjetas (30 mil)
- Recipiente de salida con capacidad para 45 tarjetas
- Resolución de impresión de 300 dpi
- Impresora con dos años de garantía local
- Cabezal de impresión original con dos años de garantía (países ilimitados)
- Ranura para candado de seguridad Kensington

### Características opcionales

---

Dirección de Contrataciones  
Puán 482 – 3<sup>er</sup> piso – Oficina 314 – C1406CQJ – CABA  
Tel: 4432-0606 internos 109 y 211 – Fax: interno 109  
E-mail: [compras@filo.uba.ar](mailto:compras@filo.uba.ar) – [compras.filo.uba@gmail.com](mailto:compras.filo.uba@gmail.com) – [contratacionesfilo@yahoo.com.ar](mailto:contratacionesfilo@yahoo.com.ar)  
Horario de atención: lunes a viernes de 10 a 16 hs.



*Universidad de Buenos Aires*  
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

- 
- Conectividad Ethernet 10/100 incorporada
  - Bisel para alimentador de tarjetas manual
  - Cubierta con cerradura con contenedor de salida cubierto

Kit básico de suministros

- Rodillo de limpieza integrado en cada cinta.
- Suministros de limpieza especialmente diseñados para simplificar el mantenimiento preventivo

1 cinta YMCKO, 200 tarjetas de PVC de 30 mil

Interfaces de Comunicaciones

USB V 2.0 (cable incluido) estandar

Ethernet 10/100 incorporado: opcional

Especificaciones eléctricas

Alimentación por CA monofásica autoajustable.

Rango de funcionamiento 90a132 V de CA y 190 264 V de CA RMS.

Rango de frecuencia 47a 63 Hz.

FCC clase A

**Impresora de etiquetas tipo Zebra GC420**

Características estándar

Procesador Risc de 32 bits

Lenguaje de programación EZPL

Tipos de conexión: paralelo, serial y USB

Método de impresión: térmica directa y transferencia térmica: impresión de códigos de barra, textos y gráficos.

Open ACCESS para la carga fácil del suministro y de la cinta.

Especificaciones de la impresora

Resolución: 203 dpi (8puntos/mm)

memoria 8 MB flash, 8 MB SDRAM (standar)

ancho de impresión 104 mm/4,09 pulg

largo de impresión 990 mm/39 pulg

---

Dirección de Contrataciones  
Puán 482 – 3<sup>er</sup> piso – Oficina 314 – C1406CQJ – CABA  
Tel: 4432-0606 internos 109 y 211 – Fax: interno 109  
E-mail: [compras@filo.uba.ar](mailto:compras@filo.uba.ar) – [compras.filo.uba@gmail.com](mailto:compras.filo.uba@gmail.com) – [contratacionesfilo@yahoo.com.ar](mailto:contratacionesfilo@yahoo.com.ar)  
Horario de atención: lunes a viernes de 10 a 16 hs.



*Universidad de Buenos Aires*  
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

---

Velocidad de impresión 102 mm/4 pulg por segundo

sensores del suministro

sensores reflectivos y transmitivos

Características del suministro

ancho del suministro: de 25,4 a 108 mm

largo del suministro de 96 mm a 990 mm

tamaño máximo del rollo de suministro 127mm /5 pulg de diámetro externo en tubo de 25,4 mm/1.00 pulg a 38mm/1,5 pulg de diámetro interno

grosor del suministro 0,08 mm a 0,18 mm

Características de la cinta

Diámetro externo 34 mm

largo estandar 74m

proporciones 1:1 un rollo de cinta para un rollo de suministro

ancho de 33,8 mm a 110 mm

diámetro interno del tubo 12,7 mm

Características opcionales

Ambientales:

temperatura operacional 5 °C a 41°C , temperatura de almacenamiento-40°C a 60°C

humedad operacional 10% a 90% sin condensación, humedad de almacenamiento de 5% a 95%sin condensación.

Comunicación y capacidades de interfaz

Puerto paralelo (36 pines) Centronics

Puerto seria RS -232I

Puerto USB V1.1 bidireccional

POSNET

Especificaciones eléctricas

Fuente de alimentación eléctrica con detección de rango automática y conector tipo C7

Salida: 20 Vcc, 2,5 A

Entrada: 100-240 V ca, 50-60 Hz

---

Dirección de Contrataciones  
Puán 482 – 3<sup>er</sup> piso – Oficina 314 – C1406CQJ – CABA  
Tel: 4432-0606 internos 109 y 211 – Fax: interno 109  
E-mail: [compras@filo.uba.ar](mailto:compras@filo.uba.ar) – [compras.filo.uba@gmail.com](mailto:compras.filo.uba@gmail.com) – [contratacionesfilo@yahoo.com.ar](mailto:contratacionesfilo@yahoo.com.ar)  
Horario de atención: lunes a viernes de 10 a 16 hs.



*Universidad de Buenos Aires*  
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

---

ANEXO II

**REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS OFERENTES**

- 1.- Seguridad Eléctrica– El oferente deberá presentar certificado de Seguridad eléctrica del equipamiento cotizado, vigente en el momento de la cotización y durante el corriente año.
- 2.- Garantía Local- Carta del Fabricante que certifique que la empresa está autorizada para procesar la garantía en forma Local. (a partir de la fecha de cotización)
- 3.- Representación directa- El oferente deberá acreditar mediante una nota firmada por el fabricante su representación directa con la marca ofertada, la distribución del producto mediante distribuidores o mayoristas sin reconocimiento del fabricante como Partner o miembro de un programa no será tomada en cuenta como válida.
- 4.- Fabricante- El oferente deberá acreditar a través de una nota firmada por el fabricante su antigüedad y reputación como distribuidor autorizado.
- 5.- Entrega Inmediata del equipamiento solicitado
- 6- El fabricante de la marca ofertada deberá poseer oficinas dentro de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. A fin de garantizar asesoramiento técnico o provisión de insumo.
- 7.- Idoneidad Técnica: El oferente deberá presentar una nota que acredite su amplia experiencia con la marca ofertada, comprobable
- 8.- El oferente deberá ser proveedor de servicio técnico autorizado por el fabricante con una antigüedad no inferior a 3 años.

---

Dirección de Contrataciones  
Puán 482 – 3<sup>er</sup> piso – Oficina 314 – C1406CQJ – CABA  
Tel: 4432-0606 internos 109 y 211 – Fax: interno 109  
E-mail: [compras@filo.uba.ar](mailto:compras@filo.uba.ar) – [compras.filo.uba@gmail.com](mailto:compras.filo.uba@gmail.com) – [contratacionesfilo@yahoo.com.ar](mailto:contratacionesfilo@yahoo.com.ar)  
Horario de atención: lunes a viernes de 10 a 16 hs.