



Universidad de Buenos Aires  
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

Buenos Aires, 18 de abril de 2016

Señores:

Dirección:

Código Postal:            Localidad:            Provincia:

Telefax:

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, URGENCIA | Nº 14 | Ejercicio 2016 |
| Clase: DE BAJO MONTO                 |       |                |
| Modalidad: SIN MODALIDAD             |       |                |

|                            |
|----------------------------|
| Expediente Nº 0021156/2016 |
|----------------------------|

|  |
|--|
| Rubro comercial (15) VIDRIERÍA – (27) EQUIPOS DE OFICINA Y MUEBLES – (58) SERVICIO PROFESIONAL Y COMERCIAL |
|--|

|   |
|---|
| Objeto de la contratación: PROVISIÓN DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA PARA LA PROVISIÓN Y MONTAJE DE VITRINAS, MUEBLES, GIGANTOGRAFÍAS, PLOTEADOS Y ACCESORIOS PARA MONTAR LA NUEVA MUESTRA EN EL MUSEO ARQUEOLÓGICO TILCARA, JUJUY |
|---|

|                             |
|-----------------------------|
| 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.



---

#### 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<br/>Puán 482 – 3er piso – Oficina 314<br/>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 25 de abril de 2016<br>11 horas |

#### PRESENTACIÓN DE OFERTAS

| Lugar/Dirección  | Plazo/Horario                                |
|--|--|
| Dirección de Contrataciones - F F y L – UBA<br>Puán 482 -- 3er piso – Oficina 314<br>C1406CQJ – CABA | Hasta el día 25 de abril de 2016<br>11 horas |

#### ACTO DE APERTURA

| Lugar/Dirección  | Día/Hora                       |
|--|--------------------------------|
| Dirección de Contrataciones - F F y L – UBA<br>Puán 482 -- 3er piso – Oficina 314<br>C1406CQJ – CABA | 25 de abril de 2016 – 11 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, aprobado por Resolución (CS) N° 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 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.
- 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.
- 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.

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 actuaren 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 recepción 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, de notificado de la Orden de Compra.

**LUGAR DE ENTREGA:** La entrega se realizará en el Museo Arqueológico Tilcara. El Flete y acarreo será a cargo de la empresa adjudicataria. Belgrano 445 - Y4624AFI - Localidad de Tilcara. Provincia de Jujuy.

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

PROVISIÓN DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA PARA LA PROVISIÓN Y MONTAJE DE VITRINAS, MUEBLES, GIGANTOGRAFÍAS, PLOTEADOS Y ACCESORIOS PARA MONTAR LA NUEVA MUESTRA EN EL MUSEO ARQUEOLÓGICO TILCARA

### ESPECIFICACIONES

| RENG. | CANT. | UNIDAD DE MEDIDA | DESCRIPCIÓN   | IMPORTE EN \$ |       |
|-------|-------|------------------|---|---------------|-------|
|       |       |                  |   | UNITARIO      | TOTAL |
| 1     | 4     |                  | (CUATRO) VITRINAS EN VIDRIO FLOAT DE 6MM CON BASE DE CAÑO REDONDO Y PATAS REGULABLES, PINTADO COLOR NEGRO CON PINTURA EN POLVO. BASE DE MDF DE 32 MM. MEDIDAS: 60X80X40 CM. |               |       |
| 2     | 6     |                  | (SEIS) VITRINAS EN VIDRIO FLOAT DE 6MM CON BASE DE CAÑO REDONDO Y PATAS REGULABLES, PINTADO COLOR NEGRO CON PINTURA EN POLVO. BASE DE MDF DE 32 MM. MEDIDAS: 60X80X60 CM.   |               |       |
| 3     | 1     |                  | (UNA) VITRINA EN VIDRIO FLOAT DE 6MM CON BASE DE CAÑO REDONDO Y PATAS REGULABLES, PINTADO COLOR NEGRO CON PINTURA EN POLVO. BASE DE MDF DE 32 MM. MEDIDAS: 60X80X80 CM.     |               |       |
| 4     | 1     |                  | (UNA) CÚPULA DE VIDRIO FLOAT PEGADA UV. MEDIDAS: 1400X750X40 CM   |               |       |
| 5     | 7     |                  | (SIETE) TAPAS DE ACRÍLICO DE 4MM. MEDIDAS: 1400X500 CM  |               |       |
| 6     | 4     |                  | (CUATRO) SOPAPAS TRIPLES PARA VIDRIO TIPO RIAL. MEDIDAS: 4X3 CM.  |               |       |
| 7     | 2     |                  | (DOS) BASES DE VITRINA DE CAÑO REDONDO CON REFUERZOS DE HIERRO Y PATAS REGULABLES, PINTADO COLOR NEGRO CON PINTURA EN POLVO. BASE DE MDF DE 32 MM. MEDIDAS: 80X80X50 CM.    |               |       |
| 8     | 10    |                  | (DIEZ) PANELES DE MDF DE 5MM CON BASTIDOR DE MADERA POSTERIOR CON APLICACIÓN DE VINILO MATE. MEDIDAS: 40X40 CM.   |               |       |
| 9     | 10    |                  | (DIEZ) CUBOS Y BASES CON ESPEJO Y PINTADOS EN SATINADO BLANCO/COLOR. MEDIDAS: 25X25X10 CM.  |               |       |
| 10    | 1     |                  | (UNA) GIGANTOGRAFÍA EN LONA FRONT CON BASTIDOR DE CAÑO. MEDIDAS: 1800X3300 CM.  |               |       |

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.



|    |   |  |  |  |
|----|---|--|--|--|
| 11 | 1 | (UNA) GIGANTOGRAFÍA EN LONA FRONT CON BASTIDOR DE CAÑO. MEDIDAS: 2000X2000 CM.               |  |  |
| 12 | 8 | (OCHO) CAJAS PLOTEADAS EN FIBROFACIL Y VINILO IMPRESO. MEDIDAS: 600X600 CM                   |  |  |
| 13 | 2 | (DOS) MARCOS CAJA DE ACRÍLICO DE 4 MM. MEDIDAS: 1950X1500X40 CM.                             |  |  |
| 14 | 1 | (UNO) ACRÍLICO TIPO CAJA. MEDIDAS: 1500X800X40 CM.   |  |  |
| 15 | 2 | (DOS) BANQUETA TIPO JAKOBSEN. MEDIDAS: 40X80CM   |  |  |
| 16 | 4 | (CUATRO) BANNERS CON SOPORTE EXTERIOR PARA FACHADA CON LONAS IMPRESAS. MEDIDAS: 900X2100 CM. |  |  |
| 17 | 3 | (TRES) BANCOS DE MADERA TORNEADOS. MEDIDAS: 420X290 CM.                                      |  |  |
| 18 | 2 | (DOS) MUEBLES GAVETEROS EXHIBIDOR. MEDIDAS: 2000X1100X600 CM.                                |  |  |
| 19 | 1 | (UNO) MUEBLE BOLETERÍA. MEDIDA: 2000X1100X600 CM.  |  |  |
|    |   | 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 deberán 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 Nº 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.





*Universidad de Buenos Aires*  
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

---

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: 15-50192168 o vía correo electrónico: nescobari@hotmail.com

---

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.