



Buenos Aires, 7 de junio de 2018

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,

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 34	Ejercicio 2018
Clase: DE BAJO MONTO		
Modalidad: SIN MODALIDAD		

Expediente Nº 0088252/2017

Rubro comercial (2) LIBRERÍA, PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA

Objeto de la contratación: ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE LIBRERÍA

Costo del Pliego: SIN COSTO

Dirección de Contrataciones
Puán 482 – 3^{er} piso – Oficina 343 – C1406CQJ – CABA
Tel: 5287-2807 / 2808
E-mail: 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 27 de junio de 2018 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 27 de junio de 2018 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	27 de junio de 2018 – 12 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) 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), 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 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.
- Declaración Jurada de habilidad para contratar con la Administración Pública Nacional. A fin de cumplimentar con la Resolución General Nº 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 Nº 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 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.comprar.gob.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. <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. 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.

Dirección de Contrataciones
Puán 482 – 3^{er} piso – Oficina 343 – C1406CQJ – CABA
Tel: 5287-2807 / 2808
E-mail: compras.filo.uba@gmail.com – contratacionesfilo@yahoo.com.ar
Horario de atención: lunes a viernes de 10 a 16 hs.



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 –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 \$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 actuaren 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.

PAGO: EN VENTANILLA DE TESORERÍA, PUÁN 482, 3º PISO, HALL CENTRAL, DÍAS HÁBILES DE 10,30 A 14,30 HS. CON RECIBO OFICIAL. TEL.: 5287-2811 – 5287-2812

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: La entrega se realizará en la oficina solicitante. 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

ENTREGA EN LA CIUDAD DE TILCARA, PROVINCIA DE JUJUY

ESPECIFICACIONES

RENG.	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE EN \$	
				UNITARIO	TOTAL
1	10	U	(DIEZ) ROLLOS DE CINTA ADHESIVA DE PAPEL, ANCHA, BIFAZ, ANCHO 5 CM. TIPO MARCA LEXISTAPE O SIMILAR		
2	100	CAJAS	(CIEN) CAJAS POR 1000 UNIDADES DE GRAMPAS PARA ABROCHADORA N° 10. TIPO MARCA BUFFALO O SUPERIOR		
3	5	U	(CINCO) PERFORADORAS SIMPLE AGUJERO. TIPO PINZA O SACABOCADO. TIPO MARCA EAGLE O SUPERIOR		
4	10	U	(DIEZ) CUTTER GRANDE DE METAL CON REPUESTOS. METÁLICO, PROFESIONAL. TIPO MARCA BULIT O SUPERIOR.		
5	100	CAJAS	(CIEN) CAJAS POR CIEN UNIDADES DE CHINCHES PLATEADAS. TIPO MARCA SIFAP O SUPERIOR.		
6	10	CAJAS	(DIEZ) CAJAS DE ETIQUETAS BLANCAS VARIOS TAMAÑOS. TIPO MARCA JANEL O SIMILAR.		
7	5	U	(CINCO) ALMOHADILLAS PARA SELLOS TAMAÑO MEDIANO, 12 X 8 CM, APROXIMADAMENTE. TIPO MARCA MEMENTO O SIMILAR.		
8	5	U	(CINCO) BOTELLAS DE TINTA CHICAS, DE 250 CC O MENOS PARA SELLOS, COLOR AZUL. TIPO MARCA PELIKAN O SIMILAR		
9	5	U	(CINCO) BOTELLAS DE TINTA CHICAS, DE 250 CC O MENOS PARA SELLOS, COLOR NEGRO. TIPO MARCA PELIKAN O SIMILAR		
10	20	CAJAS	(VEINTE) CAJAS DE VARIOS TAMAÑOS DE BROCHES MARIPOSA DORADOS, TIPO BRANDS N° 5 Y N° 10. TIPO MARCA MARTINEZ CARLOS O SIMILAR.		



11	20	CAJAS	(VEINTE) CAJAS DE VARIOS TAMAÑOS DE BROCHES MARIPOSA PLATEADOS, TIPO BRANDS N° 5 Y N° 10. TIPO MARCA MARTINEZ CARLOS O SIMILAR.		
12	10	CAJAS	(DIEZ) CAJAS POR 500 UNIDADES DE ARANDELAS DE CARTÓN. TIPO MARCA PAGODA O SIMILAR.		
13	50	U	(CINCUENTA) LÁPICES NEGROS DE VARIAS MEDIDAS. TIPO MARCA FABER CASTELL		
14	20	U	(VIENTE) SACAPUNTAS DE METAL. TIPO MARCA MAPED.		
15	300	U	(TRESCIENTOS) FOLIOS A4, TIPO MARCA NACIONAL PRO O SUPERIOR.		
16	300	U	(TRESCIENTOS) FOLIOS OFICIO, TIPO MARCA NACIONAL PRO O SUPERIOR.		
17	50	U	(CINCUENTA) CARTILINAS, COLORES VARIOS		
18	50	U	(CINCUENTA) PAPEL AFICHE, BLANCO		
19	50	U	(CINCUENTA) CAJAS ARCHIVO PLÁSTICO, OFICIO, PARA ARMAR, COLORES VARIADOS. TIPO MARCA PLANA.		
20	50	U	(CINCUENTA) CAJAS ARCHIVO DE CARTÓN CORRUGADO CON TAPA, REFORZADAS. 42 X 33 X 25 CM. TIPO MARCA M&D O SUPERIOR.		
21	50	PAQUETES	(CINCUENTA) PAQUETES POR 10 UNIDADES DE ROLLOS TICKET, PARA TICKETEADORA EPSON TM-U22OPD, MODELO M188D.		
22	50	U	(CINCUENTA) CINTA IMPRESIÓN TICKETEADORA. PARA TICKETEADORA EPSON TM-U22OPD, MODELO M188D.		
23	10	U	(DIEZ) MARCADORES PERMANENTES, COLOR ROJO. TIPO MARCA FABER CASTELL O SUPERIOR.		
24	10	U	(DIEZ) MARCADORES PERMANENTES, COLOR VERDE. TIPO MARCA FABER CASTELL O SUPERIOR.		
25	10	U	(DIEZ) MARCADORES PERMANENTES, COLOR AZUL. TIPO MARCA FABER CASTELL O SUPERIOR.		
26	20	U	(VEINTE) MARCADORES PERMANENTES, COLOR NEGRO. TIPO MARCA FABER CASTELL O SUPERIOR.		
27	20	U	(VEINTE) MARCADORES PARA PIZARRA, COLOR NEGRO. TIPO MARCA FABER CASTELL O SUPERIOR.		
28	10	U	(DIEZ) MARCADORES PARA PIZARRA, COLOR ROJO. TIPO MARCA FABER CASTELL O SUPERIOR.		
29	10	U	(DIEZ) MARCADORES PARA PIZARRA, COLOR VERDE. TIPO MARCA FABER CASTELL O SUPERIOR.		
30	10	U	(DIEZ) MARCADORES PARA PIZARRA, COLOR AZUL. TIPO MARCA FABER CASTELL O SUPERIOR.		
31	2	U	(DOS) REGLA DE METAL DE 50 CM, DE CORTE. TIPO MARCA PLANTEC O SUPERIOR.		
32	2	U	(DOS) REGLA DE METAL DE 30 CM, DE CORTE. TIPO MARCA PLANTEC O SUPERIOR.		

Dirección de Contrataciones
Puán 482 – 3^{er} piso – Oficina 343 – C1406CQJ – CABA
Tel: 5287-2807 / 2808
E-mail: compras.filo.uba@gmail.com – contratacionesfilo@yahoo.com.ar
Horario de atención: lunes a viernes de 10 a 16 hs.



33	50	U	(CINCUENTA) TACOS DE PAPEL ADHESIVO VARIOS COLORES 9 X 9 CM. TIPO MARCA EZCO O SUPERIOR		
34	50	U	(CINCUENTA) TACOS DE PAPEL ADHESIVO VARIOS COLORES 3,5 X 5 CM. TIPO MARCA EZCO O SUPERIOR		
35	15	BOLSAS	(QUINCE) BOLSAS DE 1 KG DE BANDITAS ELÁSTICAS. TIPO MARCA FLEXIBAND O SUPERIOR.		
36	50	U	(CINCUENTA) CARPETAS NEGRAS TAMAÑO OFICIO, TAPA DURA, DE CORRUGADO PLÁSTICO DOS ANILLOS. 25,5 X 35 X 5 CM		
37	100	U	(CIEN) DVD VÍRGEN, 4,7 GB, 120 MINUTOS, TIPO MARCA TDK O SIMILAR.		
38	200	U	(DOSCIENTOS) SEPARADORES PARA CARPETAS, TAMAÑO OFICIO Y A4, DE CARTULINA, DE VARIOS COLORES.		
39	10	U	(DIEZ) SACAGANCHOS CON TRABA DE SEGURIDAD. TIPO MARCA SIFAP		
40	2	U	(DOS) PLANCHAS DE CORTE DE GOMA, DE 50 CM DE LADO, TIPO MARCA PIZZINI.		
			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 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: 5287-2807 / 2808
E-mail: 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: 0388 4955876 vía correo electrónico: intertil@image.com.ar