

**UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES  
COLEGIO NACIONAL DE BUENOS AIRES  
DIRECCION DE ASUNTOS ECONOMICO – FINANCIEROS**

**EXPEDIENTE N°: 21.641/2013**

**OBJETO: “Adquisición de artículos de oficina.”**

**FECHA DE APERTURA: 26/08/2013 HORA: 12:00 hs.**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: Contratación Directa N° 07/13**

**VALOR DEL PLIEGO: Sin Valor**

**AREA SOLICITANTE: Jefe de Departamento de Patrimonio Cdor. Carlos Burgos Tel: 4331-0734/1290 - Int.:518**

**PRESENTACION DE OFERTA Y LUGAR DEL ACTO DE LICITACION:**

**DIRECCION DE ASUNTOS ECONOMICO – FINANCIEROS  
UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
Bolívar 263 – Ciudad Autónoma de Buenos Aires  
De Lunes a Viernes de 09:00 a 18:00 horas.  
Teléfonos: 4331-1290/0734 Internos N° 427  
[www.cnba.uba.ar/institucional/asuntos-economico-financieros](http://www.cnba.uba.ar/institucional/asuntos-economico-financieros)**

**Buenos Aires, 13 de Agosto de 2013**

**Señores:**

Sirva(n)se cotizar lo detallado a continuación, de acuerdo con las especificaciones indicadas, las cláusulas generales y particulares y las condiciones básicas y normativa vigente Res. (CS) N° 6411/09, Decreto Reglamentario N° 436/00 y Decreto Delegado N° 1023/01 de Compras y Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires; y al Régimen previsto para la Administración Pública Nacional, que se tendrá por conocido por el oferente al ser presentadas las propuestas. Disponible en:

<https://www.argentinacompra.gov.ar/prod/onc/sitio/Paginas/Contenido/FrontEnd/index2.asp>

Saludo a Ud(s) muy atentamente.

**PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**

LUGAR / DIRECCION	PLAZO Y HORARIO
<p><b>COLEGIO NACIONAL DE BUENOS AIRES - BOLIVAR 263 - PLANTA BAJA - CAPITAL FEDERAL.</b></p> <p><b>TODAS LAS OFERTAS DEBERÁN SER PRESENTADAS EN SOBRE CERRADO EN LA VENTANILLA DE LA TESORERIA, UBICADA EN LA PLANTA BAJA, DONDE SE EMITIRA EL RECIBO CORRESPONDIENTE</b></p>	<p><b>LUNES A VIERNES DE 10,00 A 18,00</b></p> <p><b>HASTA EL 26/08/13 A LAS 10,00 HS.</b></p>

**RUBRO: “Adquisición de artículos de oficina.”**

Renglón	Cant.	Unidad	Descripción
1	25	U	Abrochadora pinza, metálica, pintada 50. tipo Mit o calidad superior.
2	60	U	Lápiz adhesivo en barra de 20-23grs. tipoUHU stic o calidad superior.
3	50	U	Bibliorato tamaño ESQUELA
4	100	U	Bibliorato tamaño A-4
5	100	U	Bibliorato tamaño OFICIO
6	15	Caja x 50	Boligrafo AZUL. Tipo Bic o calidad superior.
7	7	Caja x 50	Boligrafo ROJO. Tipo Bic o calidad superior.
8	10	Caja x 50	Boligrafo VERDE. Tipo Bic o calidad superior.
9	200	U	Borrador para pizarrón negro madera lustre.
10	20	Caja x 100	Broches dorados dos puntas N° 3, 19mm.
11	30	Caja x 100	Broches dorados dos puntas N° 10, 40mm.
12	30	Caja x 100	Broches dorados dos puntas N° 12, 60mm.
13	1000	U	Caja archivo en plástico corrugado, tapa volcada, de 120mm. de alto, tamaño Oficio.
14	300	U	Carpeta cartulina 3 solapas sin elástico, OFICIO 55grs.

15	300	U	Carpeta cartulina 3 solapas sin solapa, OFICIO 55grs. color GRIS.
16	150	U	Carpeta fibra negra con anillos redondo 2-40mm. formato OFICIO.
17	500	U	Carpeta colgante tamaño Oficio.
18	50	U	Carpeta con sujetador metálico, tapa transparente y base opaca tamaño Oficio.
19	500	U	Carpeta cartulina con broche sin solapa OFICIO 55grs. con renglones color AMARILLA.
20	50	U	Cinta adhesiva transparente 18mm. tipo Scotch 500o calidad superior.
21	100	Caja x 100	Clips metálicos plateados N° 3.
22	100	Caja x 100	Clips metálicos plateados N° 6.
23	2	Rollo	CONTAC transparente.
24	100	U	Cuaderno universitario RAYADO.
25	100	U	Cuaderno universitario CUADRICULADO.
26	20	U	Cuaderno formato escolar 16 x 21cm. tapa dura de 96-100 hojas rayadas.
27	20	U	Cuaderno RAYADO de 16 x 21cm. tapa dura, con indice de 100 hojas.
28	30	U	Cuaderno formato escolar 16 x 21cm. tapa dura de 96-100 hojas cuadriculada.
29	20	U	Cuaderno formato escolar 16 x 21cm. tapa dura de 194-200 hojas rayadas.
30	30	U	Cuaderno rayado de 16 x 21 cm., con espiral tapa flexible de 80 hojas.
31	50	U	Cuaderno cuadriculado de 16 x 21 cm., con espiral tapa flexible de 80 hojas.
32	10	Caja x 30 planchas	Etiqueta autoadhesiva BLANCA formato 19 x 19mm. en caja de 30 planchas.
33	10	Caja x 30 planchas	Etiqueta autoadhesiva BLANCA formato 28 x 50mm. en caja de 30 planchas.
34	10	Caja x 30 planchas	Etiqueta autoadhesiva BLANCA formato 50 x 75mm. en caja de 30 planchas.
35	5	Caja x 30 planchas	Etiqueta autoadhesiva BLANCA formato 35 x 100mm. en caja de 30 planchas.

36	10	caja x 30 planchas	Etiqueta autoadhesiva BLANCA formato 48 x 100mm. en caja de 30 planchas.
37	10	Caja x 30 planchas	Etiqueta autoadhesiva BLANCA formato 75 x 103mm. en caja de 30 planchas.
38	10	Caja x 30 planchas	Etiqueta autoadhesiva BLANCA formato 103 x 153mm. en caja de 30 planchas.
39	50	Bolsa x 100	Folio de polipropileno, banda de refuerzo tamaño OFICIO.
40	24	U	Lapicera punto inoxidable 0,5mm. tinta permanente.
41	30	U	Lápiz corrector punta metálica, cuerpo de plástico de 7ml.
42	20	U	Marcador AZUL para pizarra blanca, punta redonda. Tipo Edding o calidad superior.
43	20	U	Marcador NEGRO para pizarra blanca, punta redonda. Tipo Edding o calidad superior.
44	20	U	Marcador ROJO para pizarra blanca, punta redonda. Tipo Edding o calidad superior.
45	20	U	Marcador VERDE para pizarra blanca, punta redonda. Tipo Edding o calidad superior.
46	10	U	Marcador AZUL punta biselada, trazo grueso, tinta permanente de secado instantáneo.
47	25	U	Marcador NEGRO punta biselada, trazo grueso, tinta permanente de secado instantáneo.
48	10	U	Marcador ROJO punta biselada, trazo grueso, tinta permanente de secado instantáneo.
49	15	U	Libro de actas de 22 x 34,5cm. tapa dura 100 hojas foliadas.
50	15	U	Marcador punta fina color AZUL.
51	15	U	Marcador punta fina color NEGRO.
52	15	U	Marcador punta fina color ROJO.
53	30	U	Marcador punta fina color VERDE.
54	50	U	Marcador NEGRO punta redonda de secado instantáneo.
55	50	U	Marcador VERDE punta redonda de secado instantáneo.
56	50	U	Marcador ROJO punta redonda de secado instantáneo.
57	400	U	Papel afiche (azul-verde-rojo-amarillo) 100 cada color.
58	150	U	Papel de forrar araña (azul-verde-rojo) 50 cada color.
59	25	U	Perforadora, pintado con autocentrador, perfora hasta 50 hojas.

60	150	U	Cartulina de 44,5 - 49 x 63cm. (blanca-celeste-amarilla) 50 cada color.
61	15	U	Porta taco plástico, medidas 9 x 9 x 3,5cm.
62	20	U	Porta taco calendario de plástico color negro.
63	35	U	Porta rollo de escritorio para cintas de centro 30/60m.
64	5	U	Bobina de hilo polipropileno de 400grs.
65	2	U	Bobina papel madera de 80cm. de 80grs. largo 230cm.
66	5	U	Sacabroches metálicos para todo tipo de broches reforzados y cromados.
67	5	Bolsa x 100	Sobre bolsa Manila formato 20,5 x 28cm. de 80grs.
68	5	Bolsa x 100	Sobre bolsa Manila formato 24x 30cm. de 80grs.
69	5	Bolsa x 100	Sobre bolsa Manila formato 25 x 35,3cm. de 80grs.
70	5	Bolsa x 100	Sobre bolsa Manila formato 27 x 37cm. de 80grs.
71	50	U	Adhesivo transparente, punta almohadilla de tela 50ml. Tipo Voligoma.
72	10	Caja x 500	Sobre COMERCIAL formato 11,4 x 16,2cm. de 70grs.
73	40	U	Tijera mando plástico, cuerpo metálico 17cm. a 21cm.
74	150	Caja x 144-50	Tiza de colores de 150 unidades
75	300	Caja x 144-50	Tiza BLANCA de 150 unidades

**TOTAL EN PESOS:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, ( \$ \_\_\_\_\_ )

**OBSERVACIONES: ACLARAR MARCA Y MODELO DEL ARTICULO OFERTADO.**

**LOS ARTICULOS TIENEN QUE SER NUEVOS Y SIN USO.**

- El oferente deberá presentar conjuntamente con la oferta, muestra de los siguientes renglones: 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 13, 17, 19, 20, 39, 40, 41 y 49.
- En alguno de los renglones se menciona una marca como indicativo de un nivel mínimo de calidad (nivel de calidad mínimo requerido por el organismo). En el caso de cotizarse otra marca deberá ser de una calidad igual o superior a la requerida.

**MANTENIMIENTO DE OFERTA: 30 días hábiles.-**

**PLAZO DE ENTREGA: 10 días hábiles.**

**CONDICION DE PAGO: Luego de emitido el certificado de recepción definitiva, dentro de los 10 días de fecha de la conformación definitiva de la factura.-**

**GARANTÍA DE OFERTA: 5% sobre el mayor valor cotizado. Cuando el monto de la garantía sea menor a \$ 2.500.--, no se requiere su presentación.**

**CLAUSULAS PARTICULARES**

1. La adjudicación se realizará a favor de la oferta más conveniente para el organismo, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del oferente y demás Condiciones de la oferta. La presente Contratación se rige por la normativa en vigencia de las contrataciones de la Universidad de Buenos Aires, con la normativa prevista para la Administración Pública Nacional - Dto. 1023/01, el Reglamento para la Adquisición, Enajenación y Contratación de Bienes y Servicios del Estado Nacional - Dto. 436/00 - sus modificatorios y disposiciones complementarias, Dto. 666/03 y Resolución (MECON) 834/00, y la presentación de la oferta significará de parte del oferente el pleno y total conocimiento de la normativa citada y aceptación de las cláusulas que rigen el llamado a contratación, por lo que no será necesaria la presentación de los pliegos con la oferta.
2. Las ofertas serán redactadas en idioma nacional y presentadas por duplicado. El sobre o paquete único contendrá en su cubierta la identificación de la contratación a que corresponde, el día y hora de la apertura y la identificación del oferente. Todas las ofertas deberán ser presentadas, en sobre cerrado, en la ventanilla de la Tesorería, ubicada en Bolívar 263, Planta Baja, donde será emitido el recibo correspondiente.
3. En el momento de presentar la oferta y formando parte de la misma, los interesados deberán suministrar por escrito la documentación que a continuación se detalla:

- **Garantía de oferta por el 5% del valor total de la misma. En el caso de presentarse como garantía de oferta un pagaré, este deberá decir: “a la vista”, con fecha de emisión; debiendo estar a nombre del COLEGIO NACIONAL de BUENOS AIRES de la U.B.A.-**
- **El pagaré, además deberá incluir la siguiente expresión: “Pagadero en concepto de Garantía de Oferta de la Contratación Directa N° 07/13”. Dicho documento deberá estar firmado correctamente, incluyendo el cargo y la aclaración del firmante; asimismo, es necesario detallar la razón social, el domicilio y teléfono de la firma que presenta el documento. En el caso de cotizar con alternativas, la garantía se calculará sobre el mayor valor propuesto.**
- **En caso de que la garantía de oferta sea igual o inferior a \$ 5.000.- (PESOS CINCO MIL), la misma podrá constituirse con pagaré o en su defecto se constituirá en alguna de las formas previstas en el art. 53° del Decreto 436/00 y sus modificatorios. En caso de pólizas de seguro de caución, las Compañías de Seguro contratadas deberán estar autorizadas a operar por la Superintendencia de Seguros de la Nación y la Superintendencia de Administración de riesgos de trabajo. En todos los contratos de seguros (presentados como garantía), deberá insertarse la siguiente cláusula especial: “el asegurado no podrá cancelar, modificar y/o reducir el contrato de seguro original durante el transcurso de la vigencia, sin la autorización del COLEGIO NACIONAL de BUENOS AIRES de la U.B.A.-**
- **Constancia de la Inscripción en la A.F.I.P vigente (RG AFIP 1817/2005).-**
- **Libre Deuda Previsional de la A.F.I.P (DECLARACION JURADA DE LA LEY 17.250).- \***
- **Declaración jurada donde conste que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con el Estado. \***
- **Declaración jurada en la que conste si mantiene o no juicios con el Estado Nacional y/o sus entidades descentralizadas y/o la universidad de Buenos Aires, en caso de existir, la situación actualizada de los procesos.\***  
*\*Los formularios modelos de las Declaraciones Juradas se pueden obtener en: <http://www.cnba.uba.ar/institucional/asuntos-economico-financieros> o en el Anexo A que forma parte del presente pliego.*
- **Información sobre los principales clientes del sector público o privado, según el monto de facturación en los últimos 3 años.**
- **Para montos de ofertas iguales o superiores a \$ 50.000,00 se deberá presentar indefectiblemente Certificado fiscal para contratar con el Estado vigente y copia de la publicación respectiva en el Boletín Oficial.-**
- **Copia debidamente certificada de la Constitución de sociedad y/o poder donde autorice al firmante del presupuesto.**
- **El total de los formularios firmados.**
- **Las ofertas se admitirán hasta el día y hora fijados en el llamado y**

**el original deberá estar firmado en todas sus hojas y al pie de las mismas, por el oferente o su representante legal. Este deberá salvar las enmiendas y raspaduras, si las hubiere. Si el Pliego de Bases y Condiciones Particulares que emite el COLEGIO NACIONAL de BUENOS AIRES, fuera recibido por correo u obtenido de la página web; el oferente deberá comunicar fehacientemente al organismo, el retiro del mismo y los datos completos de la firma, a los fines de ser incorporados como proveedores interesados en la contratación y así poder recibir cualquier información y/o circular que se emita antes del acto de apertura. Si en cambio el mismo fuera recibido de mano de algún agente del organismo, debe firmarse una copia aclarando los datos correspondientes que quedarán como constancia de recepción.**

**4. La oferta especificará como requisitos mínimos el precio total del renglón en números, el total general de la oferta, en letras y números, valorizados solamente en PESOS MONEDA NACIONAL DE CURSO LEGAL.- En ningún caso se aceptarán cotizaciones en dólares u otra moneda ni plantear la modificación de presupuestos motivados por la eventual fluctuación de la moneda. El proponente deberá formular la oferta especificando la marca del artículo cotizado. Las enmiendas y raspaduras en partes esenciales de la propuesta, deberán ser debidamente salvadas con firma y sello del proponente en cada hoja que corresponda, caso contrario será desestimada.**

**5. Se entenderá que antes de presentar su oferta, el oferente se ha asegurado que su cotización cubrirá todas las obligaciones emergentes del contrato. Se entenderá en consecuencia que se encuentran incluidas las prestaciones que, de acuerdo a su juicio y experiencia, deberá realizar para el fiel y estricto cumplimiento de sus obligaciones, aunque las mismas no estén explicitadas en la oferta.**

**6. Todos los documentos de la oferta deberán ser redactados en forma clara y legible sin dar lugar a confusiones o a interpretaciones ambiguas.**

**7. Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de TREINTA (30) días hábiles contando a partir de la fecha del acto de apertura. Si no manifestara en forma fehaciente su voluntad de no renovar la oferta con una antelación mínima de diez (10) días hábiles al vencimiento del plazo, aquélla se considerará prorrogada automáticamente por un lapso igual al inicial.**

**8. Los adjudicatarios deberán constituir la garantía de cumplimiento del contrato por el 10% del valor total de la adjudicación dentro del término de ocho (8) días de recibida la orden de provisión. Vencido dicho plazo se rescindiría el contrato con pérdida de la garantía de la oferta. La misma podrá constituirse, o bien, con un seguro de caución, mediante pólizas aprobadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación, extendidas a favor del organismo contratante, o en su defecto, con un pagaré “a la vista”, suscripto por quienes tengan el uso de la firma social o actúen con poderes suficientes, esta última forma solo podrá constituirse cuando el monto de la garantía no supere la suma de pesos**

**cinco mil (\$ 5.000). Cualquiera sea la modalidad elegida, debe ser conforme a lo que se especifica en el artículo 3 del presente.**

9. **Todas las garantías que se deban presentar serán sin término de validez y garantizarán el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas.**

10. **Si el adjudicatario rechazara la orden de provisión dentro de los tres (3) días de recibida la notificación del art. 84° de los Decretos 1023/01, 436/00 y sus modificatorios, el organismo podrá adjudicar la licitación al oferente que siga en el orden de mérito y así sucesivamente, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades respectivas.**

11. **El Colegio Nacional de Buenos Aires de la U.B.A. deberá ser considerado consumidor final (Ley 20.631 Decreto 499/74).**

12. **Los adjudicatarios cumplirán la prestación en la forma, plazo, fecha, lugar y demás condiciones establecidas a partir de la fecha de recepción de conformidad de la orden de provisión respectiva. Es por cuenta del adjudicatario todo flete, acarreo, transporte, carga, estiba y descarga.**

13. **La conformidad definitiva no libera al adjudicatario de las responsabilidades emergentes por vicios redhibitorios que se adviertan.**

14. **Las facturas serán presentadas una vez recibida la conformidad definitiva; las mismas deberán reunir los requisitos que al respecto determina la A.F.I.P. La presentación de las facturas se realizará de lunes a viernes de 10 a 14 hs. en la Comisión de Recepción, del Colegio sito en Bolívar 263 planta Baja - Capital.-**

15. **El pago correspondiente se efectuará dentro de los DIEZ (10) días hábiles contados a partir de que la factura se encuentre conformada definitivamente.-**

16. **Para todo reclamo que pudiera derivarse de las previsiones del presente contrato las partes acuerdan someterse a la Jurisdicción de la Justicia de los Tribunales Federales de la Capital Federal, haciendo renuncia expresa a toda otra jurisdicción que pudiera corresponder por cualquier causa, constituyendo domicilios especiales en los consignados respectivamente en el presente.-**

**DECLARACIÓN JURADA DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL - DECRETO N° 436/2000**

El que suscribe (con poder suficiente para este acto), DECLARA BAJO JURAMENTO, que está habilitada para contratar con la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL, en razón de cumplir con los requisitos del artículo 27 del Decreto N° 1023/01 "Régimen de contrataciones de la Administración Nacional" y que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad establecidas en los incisos a) a g) del artículo 28 del citado plexo normativo.

FIRMA:

ACLARACIÓN:

TIPO Y N° DE DOCUMENTO:

CARÁCTER:

-----  
**DECLARACIÓN JURADA DE JUICIOS CON EL ESTADO NACIONAL Y/O LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES - DECRETO N° 436/2000**

El que suscribe (con poder suficiente para este acto), DECLARA BAJO JURAMENTO, que no mantiene juicios con el ESTADO NACIONAL, o sus entidades descentralizadas, Y/O LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES. Caso contrario, mencionar los mismos (carátula, número de expediente, juzgado y secretaría).

FIRMA:

ACLARACIÓN:

TIPO Y N° DE DOCUMENTO:

CARÁCTER:

-----  
**DECLARACIÓN JURADA DE ACEPTACIÓN DE JURISDICCIÓN EN CASO DE CONTROVERSIAS. - DECRETO N° 436/2000**

El que suscribe (con poder suficiente para este acto), DECLARA BAJO JURAMENTO la aceptación, en caso de controversias, de la jurisdicción de Justicia de los Tribunales Federales de la Capital Federal, con renuncia a cualquier otro fuero y jurisdicción que pudiera corresponder.

FIRMA:

ACLARACIÓN:

TIPO Y N° DE DOCUMENTO:

CARÁCTER:

-----  
**DECLARACION JURADA RESPECTO DE LA NO EXISTENCIA DE DEUDA EXIGIBLE EN CONCEPTO DE APORTES, CONTRIBUCIONES Y TODA OTRA OBLIGACIÓN PREVISIONAL**

El que suscribe, DECLARA BAJO JURAMENTO, que no posee deuda exigible en concepto de aportes, contribuciones y toda otra obligación previsional. Asimismo declaro constituir domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en:

FIRMA:

ACLARACION:

TIPO Y N° DE DOCUMENTO:

UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES  
Colegio Nacional De Buenos Aires  
DIRECCION DE ASUNTOS ECONOMICO - FINANCIEROS  
CARÁCTER:

Exp. N° 21.641/2013  
C.D. N° 07/13