




Ref. EXPTE: EE 6674/2023  
CONTRATACION DIRECTA N° 3/2023  
s/adquisición de papel y útiles de oficina  
para la Facultad

**INVITACIÓN A COTIZAR**  
ADQUISICION DE PAPEL Y UTILES DE OFICINA

SEÑOR PROVEEDOR:

Tengo el agrado de dirigirme a Usted a efectos de solicitarle cotización de los bienes que se detallan a continuación con destino a la Facultad de Filosofía y Letras de UNCUIYO:

La cotización deberá presentarse hasta las 12:00 horas del 17 de abril de 2023, a la siguiente dirección de correo electrónico: [conta@ffyl.uncu.edu.ar](mailto:conta@ffyl.uncu.edu.ar) o personalmente a la Dir. Suministro y Patrimonio Facultad de Filosofía y Letras. UNCuyo. Toda documentación enviada por el oferente, incluido la propuesta económica, deberá enviarse en un único archivo adjunto en PDF o en sobre cerrado.



Lic. NIDIA VIVIANA AGUILÓ  
Directora de Suministro y Patrimonio  
F. F. y L. UNCuyo

Reng	Cant	DESCRIPCIÓN	IVA	Precio Unitario	PRECIO TOTAL
1	600	Resmas de papel obra, alisado, extra blanco de 1ra.calidad 80 g tamaño A4 fraccionado y empaquetado en origen.			
2	300	Resmas de papel obra, alisado, extra blanco de primera calidad de 80 g tamaño Legal fraccionado y empaquetado en origen.			
3	10	Resmas de papel obra, alisado, extra blanco de primera calidad de 80 g tamaño A3 fraccionado y empaquetado en origen			
4	2	Paquetes de cartulina color blanco primera calidad de 150 g. de 82 x 118 cm			
5	2	Paquetes de cartulina color blanco primera calidad de 180 g. (118 x 82 cm).			
6	2	Paquetes de hojas cartulina color Celeste de primera calidad de 150 g. (56 x 76 cm)			
7	2	Paquetes de hojas cartulina color Verde de primera calidad de 150 g. (56 x 76 cm)			
8	1	Paquetes de hojas cartulina color Amarilla de primera calidad de 150 g. (56 x 76 cm)			



Ref. EXPTE: EE 6674/2023  
CONTRATACION DIRECTA N° 3/2023  
s/adquisición de papel y útiles de oficina  
para la Facultad

Reng	Cant	DESCRIPCIÓN	IVA	Precio Unitario	PRECIO TOTAL
9	5	Abrochador tipo pinza N° 21/6 de buena calidad			
10	3	Abrochador tipo pinza N° 65 de buena calidad			
11	15	Adhesivo vinílico blanco x 250g.			
12	10	Adhesivo transparente x 30 g (Tipo Voligoma)			
13	25	Adhesivo en barras 36g. buena calidad			
14	100	Biromes punta metálica de buena calidad tipo Paper Mate Pop o similar color negro			
15	50	Biromes punta metálica de buena calidad tipo Paper Mate Pop o similar color roja			
16	150	Biromes punta metálica de buena calidad tipo Paper Mate Pop o similar color azul			
17	20	Broches para abrochadora n° 21/6 x caja 1000			
18	10	Broches para abrochadora n° 21/8 x caja 1000			
19	20	Broches para abrochadora n° 65 x caja 1000			
20	15	Broches para abrochadora n° 64 x caja 1000			
21	30	Block notas autoadhesivas de 75 x 75mm (color)			
22	100	Carpetas cristal A4 (buena calidad)			
23	50	Carpetas caja archivo plástica de 12 cm alto			
24	10	Chinches x caja de 100 u.			
25	25	Cinta de embalar transparente de 2cm Aprox			
26	50	Cinta de embalar transparente de 4,8cm Aprox			
27	25	Cinta de papel (enmascarar) 2,00 cm. Aprox			
28	50	Cinta de papel (enmascarar) 4,8 cm Aprox			
29	50	Correctores líquidos (buena calidad)			
30	20	Cuaderno espiral chico cuadro x 86 hojas			
31	20	Cuaderno espiral chico rayado x 86 hojas			



Ref. EXPTE: EE 6674/2023  
CONTRATACION DIRECTA N° 3/2023  
s/adquisición de papel y útiles de oficina  
para la Facultad

Reng	Cant	DESCRIPCIÓN	IVA	Precio Unitario	PRECIO TOTAL
32	15	Cuaderno tapa dura chico cuadro x 86 hojas			
33	15	Cuaderno tapa dura chico rayado x 86 hojas			
34	15	Cuaderno espiral A4 cuadro x 86 hojas			
35	15	Cuaderno espiral A4 rayado x 86 hojas			
36	4	Cuadernos tapa dura cuadro de 200 hojas			
37	10	Cuter angosto 9 mm			
38	5	Cuter ancho 18 mm			
39	600	Folios tamaño A4 40micrones aproximados (buena calidad)			
40	25	Goma borrar blanca lápiz para dibujo			
41	15	Goma borrar tinta lápiz			
42	75	Lápiz negro buena calidad (tipo Faber HB N°2 o similar)			
43	15	Marcador permanente 2 puntas fina y ancha negro			
44	400	Marcador para pizarra de acrílico (300 negro, 50 azul, 25 verdes y 25 rojo)			
45	10	Microfibras 0,5 tinta color negro (tipo Uni-ball eye)			
46	10	Microfibras 0,5 tinta color azul (tipo Uni-ball eye)			
47	10	Minas (tubos) n° 5 para portaminas			
48	5	Perforadora de papel 2 orificios			
49	20	Portaminas n° 5 punta metálica			
50	10	Regla de 30cm plástica buena calidad			
51	150	Resaltadores (70 amarillos, 40 verdes y 40 celestes)			
52	10	Sacapuntas escolar			
53	15	Tijeras mango plástico de 15 cm la hoja buena calidad			
54	50	Tubos plásticos porta diploma/plano.			

**TOTAL.....\$=====**



Ref. EXPTE: EE 6674/2023  
CONTRATACION DIRECTA N° 3/2023  
s/adquisición de papel y útiles de oficina  
para la Facultad

SON PESOS.....

DENOMINACION DE LA EMPRESA: .....

DOMICILIO COMERCIAL: .....

C.U.I.T. N°.....

TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO -----

\_\_\_\_\_  
Sello y Firma Autorizada

nva



Ref. EXPTE: EE 6674/2023  
CONTRATACION DIRECTA N° 3/2023  
s/adquisición de papel y útiles de oficina  
para la Facultad

## ANEXO I

### CLAUSULAS PARTICULARES

Los oferentes deberán cotizar los bienes acorde con los requerimientos del presente pliego. Serán declaradas inadmisibles las ofertas que modifiquen o condicionen las cláusulas del mismo y/o impliquen apartarse del régimen aplicado. No se reconocerá ningún gasto por concepto alguno que no haya sido cotizado en la oferta respectiva, asumiendo el Adjudicatario dichos costos en caso de que se originen.

El Organismo Convocante se reserva el derecho de no adjudicar, si considera que las ofertas presentadas le resultan insatisfactorias, sin mediar explicación alguna ante los oferentes.

Toda la documentación presentada en los sobres de la Oferta tendrá carácter de declaración jurada y cualquier omisión y/o falsedad de los datos aportados que se comprobare podrá importar –a juicio de la Autoridad de Aplicación – el rechazo de la Oferta.

- 1) **MARCO NORMATIVO:** La presente Contratación Directa se rige, en el siguiente orden de prelación:
  - 1º Ordenanza Consejo Superior N° 86/2014, sus modificatorias y complementarias.
  - 2º Decreto Delegado N° 1023/2001.
  - 3º Decreto N° 1030/2016, siempre y cuando sus disposiciones no resulten contrarias a la normativa indicada precedentemente, sean acordes a la autonomía Universitaria y resulten aplicables teniendo en cuenta las particularidades y necesidades de la Universidad.
  - 4º Pliego de Bases y Condiciones Particulares y Pliego de Especificaciones Técnicas.
- 2) **PLAZOS:** Todos los plazos establecidos en este Pliego y en toda otra documentación relacionada con el llamado a esta Contratación, se computarán en días hábiles administrativos para la UNCUYO, salvo que en forma expresa se establezcan en días corridos. Cuando el vencimiento de algún plazo coincida con un día feriado o día inhábil, se prorrogará hasta el primer día hábil administrativo siguiente
- 3) **DIA Y HORA DE PRESENTACION DE OFERTAS**

Hasta las 12:00 horas del día 17 de ABRIL de 2023.  
Pasada dicha hora, no se admitirán nuevas propuestas  
LAS OFERTAS SERAN RECIBIDAS EN EL CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL  
Todas las ofertas que se presenten deberán ser remitidas a la Dirección de Económico- Financiera Dir. de Suministro y Patrimonio de la Facultad de Filosofía y Leras, UNCuyo [conta@ffyl.uncu.edu.ar](mailto:conta@ffyl.uncu.edu.ar) o personalmente al Dirección de Suministro y Patrimonio.  
**ASUNTO:** Contratación Directa N° 03/2023 adquisición de papel y útiles de oficina.  
La Dirección de Suministro y Patrimonio de la Facultad de Filosofía y Leras, no se hará responsable por la NO lectura de la oferta si la misma no estuviera identificada o enviada según lo establecido precedentemente.
- 4) **PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA:** dentro de los **10 días** a partir de la entrega de la Orden de Compra. En caso de exceder este período deberá justificar la demora. Los artículos adjudicados deberán ser entregados libres de fletes o gastos de envío en la Dirección Económica –Financiera de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad Nacional de Cuyo, Centro Universitario, Ciudad, Mendoza.
- 5) **MANTENIMIENTO DE OFERTA:** La oferta presentada será mantenida por el plazo de QUINCE (15) días. A su vencimiento, ésta se renovará automáticamente, salvo que el oferente manifestar a en forma expresa su voluntad de no hacerlo, con una antelación mínima de diez (10) días corridos al vencimiento de cada plazo (ARTÍCULO N° 54 del ANEXO del DECRETO 1030/16).

Firma y Aclaración de Proveedor..... DNI N° .....



Ref. EXPTE: EE 6674/2023  
CONTRATACION DIRECTA N° 3/2023  
s/adquisición de papel y útiles de oficina  
para la Facultad

**6) REQUISITOS DE LA OFERTA Las ofertas deberán cumplir con los siguientes requisitos:**

- a) Toda documentación enviada por el oferente, incluido la propuesta económica, deberá enviarse en un único archivo adjunto en PDF. También se podrá entregar personalmente en la Dir. Suministro y Patrimonio de la Fac. Filosofía y Letras
- b) No se aceptarán ofertas condicionadas.
- c) Podrá presentar folletería, catálogo, documentación de información técnica (en idioma original con traducción al castellano para cuya fidelidad responderá el proponente) de los bienes que constituyen su oferta y toda otra información que considere necesaria para una correcta evaluación.

**Se podrán presentar ofertas alternativas y/o variantes, indicando claramente que oferta es cada una Para que éstas sean consideradas deberá existir la oferta base según pliego.**

- d) En caso de no estar inscripto en el sistema de Información de Proveedores de la Universidad Nacional de Cuyo, NO IMPIDE LA PARTICIPACION COMO OFERENTE, no obstante será requisito tramitar la inscripción pertinente, la cual podrá gestionarse a través de la página <http://proveedores.uncu.edu.ar> o contactándose con el Señor José Bobillo al mail [jbobillo@uncu.edu.ar](mailto:jbobillo@uncu.edu.ar)

**7) DE LA COTIZACIÓN**

- a) Deberán ser redactadas en idioma nacional.
- b) La cotización en principio deberá ser moneda nacional: Pesos con IVA incluido, teniendo en cuenta que la Facultad reviste el carácter de consumidor final. **Cuando la cotización deba efectuarse en moneda extranjera** deberá fundarse tal requerimiento en el expediente. El pago se realizará en moneda nacional y deberá calcularse el monto del desembolso tomando en cuenta el tipo de cambio vendedor del BANCO DE LA NACION ARGENTINA vigente al momento de liberar la orden de pago
- c) Deberá indicar en la columna correspondiente la alícuota del impuesto al valor agregado aplicada a estos bienes.
- d) En caso de cotizar un producto a importar, solo se aceptará precio final, NO se aceptarán productos en condiciones FOB (Libre a bordo), CIP (Transporte y seguro pagado) y CIF (Costo, Seguro y Flete).
- e) Se da por entendido que el oferente antes de presentar su oferta se ha asegurado que su cotización cubrirá todas las obligaciones emergentes. 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 explícitas en la oferta
- f) Los precios cotizados - unitarios y totales - para la contratación de referencia, deberán contemplar los gastos de formularios, alistamientos, acarreo, flete, seguro de transporte y descarga en el lugar de entrega, así como todo otro costo o gasto necesario para el acabado cumplimiento del contrato resultante del presente Procedimiento de Selección.
- g) La UNCUYO no reconocerá bajo ningún concepto, costos y/o gastos adicionales que no estén taxativamente especificados en los ofertados originalmente.
- h) Será obligatorio, por parte del oferente, mencionar la **MARCA y MODELO** de los bienes que oferta, debiendo ser los mismos **NUEVOS, SIN USO Y DE PRIMERA CALIDAD**, entregados armados y cumplir con los estándares fijados en cada caso. Deberá presentar MUESTRA de los renglones que se indican en la planilla de cotización.
- i) Será responsabilidad exclusiva de cada Proveedor mantener actualizado los datos junto con la documentación respaldatoria en el Registro de Proveedores de la UNCuyo
- j) En la oferta deberá explicar la modalidad o modalidades de soporte técnico que ofrece a la Facultad, aclarando las condiciones de la prestación de este servicio como así también manifestar con claridad
- k) la garantía ofrecida para las diferentes propuestas (oferta principal, alternativas o variantes precisando las fallas y servicios que cubre dicha garantía.

Firma y Aclaración de Proveedor..... DNI N°.....



Ref. EXPTE: EE 6674/2023  
CONTRATACION DIRECTA N° 3/2023  
s/adquisición de papel y útiles de oficina  
para la Facultad

**8) GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA:** Será del CINCO PORCIENTO (5%) del valor total de la oferta. no será necesario presentar garantía, al momento de la apertura. En caso de cotizar con alternativas, la garantía se calculará sobre el mayor monto propuesto.

**No será necesario presentar garantía de mantenimiento de Oferta**

- Cuando el monto de la oferta supere la cantidad de PESOS DOS MILLONES OCHENTA MIL \$ 2.080.000,00
- Cuando el monto de la garantía supere la cantidad de PESOS CIENTO CUATRO MIL \$ 104.000,00

**Será necesario presentar garantía de mantenimiento de Oferta**

- Cuando el monto de la garantía es mayor a \$104.000,00 y hasta los \$ 260.000,00 podrá presentar garantía de la oferta con pagaré a la vista.
- Cuando el monto de la oferta **supere** la cantidad de PESOS NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL \$ 9.600.000,00
- Cuando el monto de la garantía **supere** la cantidad de PESOS DOSCIENTOS SESENTA MIL \$ 260.000,00
- En los últimos dos casos se deberá presentar garantía de Mantenimiento de oferta con seguro de caución, mediante pólizas aprobadas por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN, extendidas a favor de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO (CUIT 30-54666946-3) y cuyas cláusulas se conformen con el modelo y reglamentación que a tal efecto dicte la Autoridad de Aplicación. La UNCUYO podrá solicitar al oferente o adjudicatario la sustitución de la compañía de seguros, cuando durante el transcurso del procedimiento o la ejecución del contrato la aseguradora originaria deje de cumplir los requisitos que se hubieran requerido.

**9) GARANTIAS:** a) de fábrica: la garantía deberá ser de 12 meses como mínimo, en caso que las garantías contemplen periodos diferentes en algunos de los componentes deberán constar detalladamente; b) de post-venta: en caso de fallas la firma adjudicataria deberá solucionar dicho problema en las instalaciones de la Facultad dentro de las 24 horas de realizado el reclamo. En caso de ser necesario trasladar los equipos para su reparación, los gastos emergentes correrán por cuenta del proveedor, debiendo éste facilitar un elemento de similares características al dañado, a fin de evitar la interrupción de los servicios. Las garantías de los equipos deberán ser certificadas en la propuesta y presentadas por escrito conjuntamente con las facturas respectivas.

**10) DE LA ADJUDICACION:** CRITERIO DE SELECCIÓN DE LAS OFERTAS

La apreciación de lo ofrecido queda a criterio exclusivo de la Facultad, que podrá aceptarla o no, situación ésta que no dará lugar a reclamo alguno. La FACULTAD se reserva el derecho de adjudicar los bienes y/o servicios cotizados, en forma parcial, total, y/o desestimar las ofertas en mérito a sus posibilidades presupuestarias, pudiendo utilizar pudiendo utilizar un único criterio o una mezcla de ellos para tomar su decisión considerando razones de oportunidad, mérito y/o conveniencia. También se adjudicará sobre la base de la oferta más conveniente y no necesariamente la de menor precio.

**11) DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO CON LA OFERTA ECONÓMICA:** En el momento de presentar la oferta y formando parte de la misma, los oferentes deberán presentar :

- 11.1. Constancia de inscripción en la Administración Federal de Ingresos Públicos (**AFIP**) que acredite la situación fiscal que reviste frente a los impuestos y regímenes de dicho organismo.
- 11.2. Constancia Inscripción en el Impuesto a los Ingresos Brutos o en Convenio Multilateral, según corresponda
- 11.3. CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE LA UNCUYO. En caso de no poseer dicha inscripción, la misma podrá realizarse poniéndose en contacto con la Dirección General de Contrataciones y mediante la página <http://proveedores.uncu.edu.ar/>.
- 11.4 CONSTITUCIÓN DE DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO: Los oferentes deberán declarar dirección de Correo electrónico donde la Institución podrá cursar las comunicaciones.

Firma y Aclaración de Proveedor ..... DNI N° .....



Ref. EXPTE: EE 6674/2023  
CONTRATACION DIRECTA N° 3/2023  
s/adquisición de papel y útiles de oficina  
para la Facultad

**12) PLAZO, FORMA DE PAGO Y FACTURACION**

Facturación: Las facturas y la documentación que deban adjuntar a la misma deberán ser enviadas a la casilla de correo [conta@ffyl.uncu.edu.ar](mailto:conta@ffyl.uncu.edu.ar) una vez verificada la conformidad de la recepción del equipamiento entregado; lo que dará comienzo al plazo fijado para el pago. Se podrán realizar facturaciones parciales conforme a la entrega

Plazo de Pago: Contado 15 (quince) días f.p.f. La Facultad no se hará responsable en la demora del mismo cuando el Adjudicatario no cumpla con lo establecido en el punto 7) inciso e y f.

Se informa que en forma previa al libramiento de la orden de pago se verificará la inexistencia de deudas tributarias o previsionales de acuerdo a la normativa aplicable.

Moneda de Pago: El pago se realizará en moneda nacional y deberá calcularse el monto del desembolso tomando en cuenta el tipo de cambio vendedor del BANCO DE LA NACION ARGENTINA vigente al momento de liberar la orden de pago

**13) SITUACIÓN FISCAL:** De conformidad con lo establecido por la Resolución AFIP nº 4164/17, al momento de evaluación de las ofertas se verificará si el proveedor se encuentra habilitado desde el punto de vista fiscal para contratar con la Universidad Nacional de Cuyo mediante consulta a la base de datos habilitada en la página web de AFIP. En caso de verificarse la existencia de deudas con el fisco nacional, se desestimaré la oferta del proveedor. En el caso de que todos los proveedores participantes del llamado registraran deudas, se los intimará por única vez en cinco (5) días para regularizar su situación, efectuando una nueva consulta una vez vencido el plazo. En caso de persistir la misma situación, se declarará fracasado el llamado por falta de ofertas válidas. Debe tenerse en cuenta que se encuentra derogado el certificado fiscal para contratar regulado por Resolución AFIP 1814/05.

**14) CONSULTAS PREVIAS:** Las consultas deberán plantearse por escrito, en idioma español, únicamente en dirigidas a la Dirección de Suministro y Patrimonio, D.G.E.F. de la Facultad de Filosofía y Letras UNCUIYO, solicitando concretamente la aclaración que se estime necesaria, lo que podrá hacerse hasta DOS (02) días hábiles antes de la fecha de acto de apertura de los sobres.

**15) CONDICIÓN DE PAGO GENERAL:** Contado veinte (20) días corridos de operada la conformidad definitiva o desde la fecha de presentación factura, lo que fuera posterior Se podrán efectuar facturaciones parciales, conforme a las entregas

**16)** Toda la documentación presentada en la oferta tendrá carácter de Declaración Jurada y cualquier omisión y/o falsedad de los datos aportados que se comprobare podrá importar, a juicio de la UNCUIYO, el rechazo de la oferta o rescisión del contrato en cualquier estado en que se encuentre, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones que pudieran corresponder.

DIRECCION GENERAL ECONOMICO-FINANCIERA  
FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS - UNCuyo  
Centro Universitario Ciudad – Mendoza  
Tel. 0261- 4494096 [conta@ffyl.uncu.edu.ar](mailto:conta@ffyl.uncu.edu.ar)