

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

Organismo Contratante: UNIVERSIDAD NACIONAL DE HURLINGHAM

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: Trámite Simplificado 1/2024
Clase: Sin Clase
Modalidad: Sin Modalidad
Encuadre legal: Reglamento Compras y Contrataciones UNAHUR RCS N° 21/17
Motivo contratación directa: Trámite Simplificado
Expediente: EXP : 92/2024
Objeto de la contratación: ADQUISICIÓN DE CARPETAS PARA EL CONSEJO SUPERIOR
Rubro: Librería,pap. y utiles oficina
Lugar de entrega único: SUMINISTROS (Av. Vergara 1721 (1688) VILLA TESEI, Buenos Aires)

Retiro del pliego		Consulta del pliego	
Dirección:	AV. VERGARA 2222, (1688), VILLA TESEI, Buenos Aires	Dirección:	AV. VERGARA 2222, (1688), VILLA TESEI, Buenos Aires
Plazo y horario:	HASTA EL 20/02/2024 A LAS 12HS	Plazo y horario:	HASTA EL 20/02/2024 A LAS 12HS
Costo del pliego:	\$ 0,00		
Presentación de ofertas		Acto de apertura	
Dirección:	AV. VERGARA 2222, (1688), VILLA TESEI, Buenos Aires	Lugar/Dirección:	AV. VERGARA 2222, (1688), VILLA TESEI, Buenos Aires
Fecha de inicio:	15/02/2024	Día y hora:	20/02/2024 a las 10:00 hs.
Fecha de finalización:	20/02/2024 a las 10:00 hs.		

RENGLONES

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Carpeta tamaño A4 vertical, forrada en tela vinílica (cuerina) color negro, con bolsillo interno en solapa y anotador encolado	UNIDAD	30,00

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
	en parte superior. Con logo de UNAHUR grabado en color blanco en ángulo inferior derecho de la tapa, tamaño 10 cm x 2,1 cm.		

CLAUSULAS PARTICULARES

ARTÍCULO :

CONDICIONES:

PRESENTACIÓN DE OFERTA

La oferta debe formalizarse con la RAZÓN SOCIAL y CUIT detallados del oferente y a nombre de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE HURLINGHAM, CUIT: 30-71498278-4.

Deberá enviarse vía mail oficial a comprascontrataciones@unahur.edu.ar adjuntando: PLANILLA DE COTIZACIÓN + CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN AFIP.

COTIZACIÓN

El valor debe estar expresado en PESOS, precio final con IVA incluído.

El valor ofertado deberá ser por todo concepto, no pudiendo luego incluir gastos adicionales.

MANTENIMIENTO DE OFERTA

La oferta se debe mantener por un total de 15 días corridos.

PLAZO DE ENTREGA

Los bienes deberán ser entregados dentro de los QUINCE (15) días siguientes a la notificación de la Orden de Compra. Para ello deberá contactarse con la Comisión de Recepción al correo comisionderecepcion@unahur.edu.ar.

El oferente debe realizar la entrega de los productos en la Sede de Av. Gdor. Vegara 1721, (Villa Tesei), sin costo adicional para la UNAHUR.

FORMA DE PAGO

La UNAHUR es exenta de IVA, el comprobante de facturación debe ser B o C.

El plazo para el pago de las facturas será dentro de los QUINCE (15) días corridos desde la recepción de la factura. La factura deberá ser acompañada por el Certificado de Recepción Definitiva (emitido por la comisión de recepción), remito, OC firmada y Declaraciones Impositiva y Bancaria. Toda la documentación deberá ser remitida al mail facturas@unahur.edu.ar. Se abonará el renglón cuya entrega haya sido completa.

