

---

**CONCURSO DE PRECIOS N° 7/2005**  
**ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE ESCRITORIO Y PAPELERIA PARA EL**  
**FIDEICOMISO DE RECUPERACIÓN CREDITICIA – LEY 12.726**

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**  
**CLÁUSULAS GENERALES**

**ART.1°- Objeto:**

El presente Pliego regula el Concurso de Precios N° 7/05 **por el sistema de Compra Abierta**, cuyo objeto es adquirir útiles de escritorio y papelería necesarios para el Fideicomiso de Recuperación Crediticia Ley 12.726, en las condiciones que se detallan en el Presente Pliego de Bases y Condiciones - Cláusulas Generales y Particulares.

**ART.2°- Definición de términos:**

- **PLIEGO:** Es el pliego de bases y condiciones que regula este Concurso de Precios y está compuesto por las Cláusulas Generales, Particulares y Anexo Técnico.
- **ADJUDICATARIO:** Es el proponente al que el Comité ha comunicado en forma fehaciente la adjudicación del objeto del llamado, hasta la firma de la Orden de Compra.
- **CONTRATISTA:** Es el adjudicatario luego de firmado el contrato y sus complementos.
- **PROPONENTE U OFERENTE:** Es la empresa que presenta una propuesta en el Acto de Apertura.
- **DÍAS HÁBILES:** Se consideran los días hábiles para la administración pública.
- **MES:** Período entre un día determinado y el mismo día del mes siguiente, aplicándose el régimen de los artículos 25 y 26 del Código Civil.
- **CONTRATO:** Se entiende como tal al instrumento formalizado por la adjudicación y la Orden de Compra que perfecciona el acuerdo, bajo el conjunto de estipulaciones, bases y condiciones de este Pliego, Condiciones Generales y Particulares.
- **COMITÉ:** Es el Comité de Administración del Fideicomiso de Recuperación Crediticia Ley 12726.
- **REGLAMENTO:** Es el Reglamento de Compras y Contrataciones del Fideicomiso.

**ART.3°- Consultas:**

Se deja expresamente aclarado que toda consulta, aclaración u observación relacionada con el pliego, deberá formularse por escrito a la Oficina de Compras, Bartolomé Mitre 430 – 4° Piso – de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Las consultas o aclaraciones podrán realizarse hasta cuatro (4) días corridos anteriores a la fecha de apertura de las ofertas.

Las respuestas a las mismas serán dadas por escrito, sin identificar al proponente que realizó la consulta o aclaración, haciendo llegar copia a todos los oferentes, a fin de preservar el principio de igualdad de información. Las respuestas serán parte integrante del Pliego y deberán ser presentadas debidamente suscritas con la oferta.

El Comité se reserva la facultad de formular aclaraciones al pliego, sin que deba mediar una consulta expresa de algún interesado.

---

**ART.4°- Régimen legal de la contratación:**

La simple presentación de ofertas implica pleno conocimiento y aceptación de las condiciones de contratación que rigen en el Comité, según lo dispuesto por el Reglamento de Compras y Contrataciones.

**ART.5°- Consideraciones de la propuesta:**

El Proponente, al formular la oferta, deberá considerar todo aquello que sin estar especificado, pudiere influir para el justiprecio de los elementos presupuestados.

En consecuencia, no podrá alegarse posteriormente causa alguna de ignorancia en lo que a condiciones de cotización se refiere.

**ART.6°- Cotización:**

La oferta deberá efectuarse en pesos argentinos (moneda de curso legal), incluyendo los impuestos vigentes, y deberán incluir indefectiblemente, el importe correspondiente a la alícuota del IVA (impuesto al valor agregado). En caso de no hacerse expresa mención a ello en la oferta, quedará tácitamente establecido que dicho valor se halla incluido en la misma.

La cotización se realizará por ítems en la planilla adjunta.

Las propuestas estarán escritas a máquina y cada hoja deberá estar foliada y firmada por el representante autorizado del proponente. No se admitirán enmiendas ni raspaduras.

**ART.7°- Mantenimiento de oferta:**

Las propuestas deberán tener como mínimo un plazo de mantenimiento de oferta de treinta (30) días corridos a contar desde la fecha de apertura de las propuestas. Vencido el plazo de vigencia, el mismo quedará automáticamente prorrogado por el término de quince (15) días corridos, salvo expresa manifestación en contrario del oferente, por escrito y con una antelación mínima de tres (3) días corridos previos al vencimiento.

Para el caso que no pudiera resolverse la adjudicación dentro del plazo de mantenimiento estipulado en el párrafo anterior, las ofertas se renovarían automáticamente cada treinta (30) días corridos, excepto que la empresa oferente manifieste por escrito su desistimiento con una antelación mínima de quince (15) días corridos a la fecha que opere el último vencimiento.

**ART.8°- Garantía de Mantenimiento de oferta:**

La garantía de la propuesta deberá realizarse por el 5 % (cinco por ciento) del valor ofertado según el Art. 3° de las Cláusulas Particulares y deberá constituirse en alguna de las formas siguientes:

- a) Dinero en efectivo, depositado en la cuenta del Comité en el Banco de la Provincia de Buenos Aires;
- b) Póliza de seguro de caución.
- c) Fianza o aval bancario.
- d) Pagares a la vista; Cuando el monto de la Garantía de Mantenimiento de Oferta no supere la suma de PESOS CINCO MIL (\$ 5.000).

Los oferentes deberán acompañar a sus respectivas propuestas los comprobantes de los depósitos efectuados, cuando la garantía se constituyera en efectivo.  
Si la garantía se constituyera en fianza ó aval bancario ó póliza de seguro de caución, estos documentos serán agregados por el oferente a la propuesta.

**ART.9º- Intereses:**

No se pagarán intereses por los depósitos en garantía. Serán a cargo del Contratista los gastos originados por los valores entregados en custodia.

**ART.10º- Forma, contenido y presentación de las propuestas.**

Las propuestas deberán ser presentadas en sobre cerrado en original y una copia, donde deberá constar el número de Compra Abierta, fecha y hora de apertura, en un todo de acuerdo con las exigencias del Pliego de Bases y Condiciones, Cláusulas Generales y Particulares en la Oficina de Compras – Bartolomé Mitre N° 430 4º Piso – Ciudad Autónoma de Buenos Aires – hasta la fecha y hora fijadas para el acto de apertura de los Sobres. Las mismas podrán ser entregadas personalmente o enviadas por pieza postal certificada, con la debida anticipación, de forma tal que la propuesta sea recibida con anterioridad a la hora fijada para la apertura de sobres. El monto total de la propuesta será expresado en letras y números y en caso de discordancia entre una y otra expresión, se tendrá en cuenta el expresado en letras.

Todos los honorarios, comisiones, aranceles, tasas y/o derechos que la ejecución de los servicios o suministros demanden, se consideran incluidos dentro de los valores cotizados por las prestaciones ofertadas, aún cuando no se haya discriminado su incidencia.

Deberán acompañarse los siguientes documentos, instrumentos y constancias:

1. Fotocopia autenticada del Contrato Social o Estatutos y Constancia de Inscripción en el Organismo correspondiente, además de toda otra documentación que acredite que el o los signatarios de la propuesta se encuentran legalmente habilitados para formular la oferta, representar y obligar a la sociedad. En caso de haber presentado esta documentación con una anterioridad no superior a 90 días, no será obligatorio el cumplimiento de este punto. El oferente deberá aclarar tal situación indicando la fecha y motivo de la presentación y declarando que no existen situaciones posteriores que invaliden lo afirmado oportunamente.
2. El Pliego de Bases y Condiciones y documentación complementaria, firmado por el Proponente o su Apoderado y de las circulares emitidas por el Comité, si las hubiere.
3. Acreditar estar al día con los pagos de los aportes y contribuciones previsionales, Impuesto a las Ganancias, Valor Agregado e Ingresos Brutos, presentando fotocopia autenticada de los últimos dos (2) recibos y/o declaraciones juradas de cada obligación, según corresponda y certificado de no retención en caso de corresponder.
3. Copia del último Balance General (o Estado de Situación Patrimonial) firmado por Contador Público y certificado por el Consejo de Ciencias Económicas.
4. Constancia de Habilitación Municipal.
5. Domicilio real y legal de los proponentes.
6. Con carácter de Declaración Jurada, nota sometándose expresamente a la jurisdicción de los Tribunales de Justicia Ordinaria de la Ciudad de la Plata.
7. La restante documentación que dispongan las Cláusulas Particulares del presente concurso.

---

En caso de estar inscripto en el Registro de Proveedores, deberá actualizar los pagos de cada una de las obligaciones (aportes y contribuciones provisionales, Impuesto a las Ganancias, Valor Agregado e Ingresos Brutos).

Para los puntos 4,5 y 6, en caso de no existir modificaciones posteriores a la presentación de la documentación, Nota con carácter de Declaración Jurada, indicando que no existen modificaciones posteriores.

**NOTA GENERAL:**

Toda información requerida a los Proponentes será presentada con carácter de Declaración Jurada. El Comité podrá verificar la veracidad de dicha información y serán descalificados aquellos proponentes que hayan incurrido en falsedad al suministrarla.

El Contratista es el único responsable por los reclamos que se promuevan por uso indebido y/o falta de pago de honorarios y/o cualquier otro reclamo que surja del vínculo entre la empresa contratista y los profesionales intervinientes y terceros, proveedores o de cualquier modo participante.

Queda establecido que al momento de confeccionar sus ofertas, las Empresas participantes habrán interpretado acabadamente los alcances del presente Pliego y de las tareas a ejecutar. No teniendo a posteriori, quien resulte adjudicatario, derecho a reclamo alguno por dudas de interpretación respecto al propósito y alcance de la provisión.

**ART.11º- Apertura de sobres:**

1. Los sobres correspondientes a las Propuestas recibidas, serán abiertos en el día, hora y lugar fijados en las Condiciones Particulares, en presencia de los funcionarios autorizados e interesados que concurren, labrándose Acta que será firmada por los presentes al mencionado acto que lo deseen. Sólo se tomarán en consideración las propuestas que hubieran sido presentadas hasta la hora prevista.
2. Si por cualquier circunstancia el día asignado para la apertura de los sobres resultara inhábil para la administración pública, se trasladará el acto a la misma hora del primer día hábil posterior.
3. El procedimiento de apertura de sobres se regirá por lo dispuesto en las presentes disposiciones así como en las Cláusulas Particulares de la Compra Abierta.
4. La sola presentación de propuestas implica para cada proponente el conocimiento y aceptación incondicional de las Bases de la Compra Abierta, sus pliegos, las disposiciones allí contenidas y a las que se remite y las reglamentaciones de contratación vigentes en el Comité.
5. Abiertos los sobres con las propuestas recibidas en tiempo y forma, el contenido de los mismos se enviará a la Comisión de Preadjudicación a los efectos de verificar el cumplimiento de lo solicitado en el presente Pliego.
6. Los Proponentes presentes en la apertura de sobres únicamente podrán formular las observaciones que crean pertinentes al acto en sí, debiendo acreditar personería a tales efectos. En ningún caso los Proponentes podrán reclamar la suspensión o paralización del acto de apertura o de la firma del acta pertinente.

**ART. 12° - Adjudicación y Garantía de Cumplimiento del Contrato.**

1. Al estar prevista la cotización por ítems, el Comité adjudicará el Concurso de Precios en forma total o parcial a la/las propuesta/s preseleccionada/s que a su sólo criterio resulten más convenientes. Es decir que podrá adjudicar diversos ítems a diferentes proponentes.
2. El Comité podrá dejar sin efecto en cualquier momento la presente Compra Abierta, sin expresión de causa, sin que ello de derecho a reclamo ni indemnización alguna a los oferentes.
3. En el caso de existir una sola propuesta preseleccionada, la misma podrá ser adjudicada siempre que fuere conveniente a exclusivo criterio del Comité.
4. La adjudicación no será susceptible de recurso alguno.
5. Producida la adjudicación, el Comité cursará una notificación a la Empresa adjudicataria para que se presente en el plazo establecido a los efectos de la firma del respectivo contrato o en su caso de la firma de la Orden de Compra. En igual plazo deberá sustituir la Garantía de Oferta por una Garantía de Adjudicación por un importe del ocho por ciento (8%) del monto total de la adjudicación (monto total incluido IVA), que podrá constituirse en cualquiera de las formas y condiciones previstas en el Art. 8 de las presentes Cláusulas Generales, excepto pagares a la vista. La entrada en vigencia del contrato quedará supeditada a la constitución por el Adjudicatario de la Garantía de fiel cumplimiento de las obligaciones asumidas según el contrato y la presente documentación contractual.
6. El Comité se reserva el derecho de adjudicar en forma total o parcial a su sólo criterio, sin que el o los oferentes tengan derecho a exigir indemnización alguna.

**ART. 13°: Igualdad de Cotizaciones:**

De presentarse este supuesto se resolverá según lo previsto por el Artículo 25.10 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Comité, invitando a un desempate sujeto a las formalidades licitatorias, bajo sobre cerrado y en fecha y hora a determinar. El artículo citado dice textualmente: “En caso de similitud de ofertas en cuanto a precios, calidad y condiciones entre dos o más oferentes, se llamará a los proponentes a mejorarlas en sobre cerrado en un plazo que se les fijará al efecto. De subsistir la igualdad se deberá adjudicar por sorteo. Los actos descriptos precedentemente se llevarán a cabo con citación de los interesados, labrándose la correspondiente acta, la que podrá ser rubricada por los interesados convocados al efecto que así lo requieran”.

**ART.14°- Transferencia del Contrato:**

El Adjudicatario no podrá transferir ni total ni parcialmente la adjudicación ni el contrato a terceros, sin la autorización previa y escrita del Comité. La violación de esta prohibición dará derecho al Comité para declararlo rescindido de pleno derecho y a reclamar los daños y perjuicios, multas y sanciones administrativas que correspondieren o hubiere lugar.

**ART.15°- Penalidades por Incumplimiento.**

Todo incumplimiento de cláusulas contractuales, podrá dar lugar a penalidades y sanciones expuestas en el Art. 21 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Comité.

- 
- 1) A los Proponentes:
    - a) Por desistimiento, parcial o total de la oferta dentro del plazo de su mantenimiento o prórroga, perdida proporcional o total de la garantía.
  - 2) A los Adjudicatarios:
    - a) Por desistimiento de la Orden de Compra o entrega de los elementos fuera de término contractual, se aplicará una sanción variable según la importancia de la falta, equivalente a una suspensión de entre 3 a 12 meses, o exclusión del Registro de Proveedores.
    - b) Corresponderá asimismo, la rescisión del contrato con pérdida de la Garantía.

**ART.16º- Régimen de recepción, facturación y pago:**

Los adjudicatarios procederán a la entrega de los efectos ajustándose a la forma, fecha, plazos, lugar y demás especificaciones establecidas en el presente pliego.

Para la gestión de cobro, deberá darse cumplimiento a los siguientes recaudos ante la oficina de Compras, sita en Bartolomé Mitre N° 430 4º Piso en el horario de 10 a 15 Hs.

1. Presentación de original de la factura, cumpliendo la legislación vigente.
2. Presentación de los remitos correspondientes a cada dependencia suscriptos de conformidad por la autoridad correspondiente que el Comité determine al efecto.
3. Demás requisitos que solicite la oficina de Compras.

El Comité realizará el pago de la factura dentro de los quince (15) días corridos posteriores al cumplimiento de los recaudos mencionados, mediante cheque “no a la Orden”.

**“Queda expresamente prohibida la cesión de facturas, certificados y/o cualquier otro título del que emerja un crédito a favor del adjudicatario, que deba ser abonado por el Comité.**

**ART.17º- Daños a terceros:**

El Contratista tomará las medidas necesarias para evitar daños a las personas o cosas, y si ellos se produjeran, será de su exclusiva responsabilidad el resarcimiento de daños y perjuicios ocasionados.

**ART.18º- Responsabilidad de ejecución de las tareas:**

El Contratista es responsable de la correcta interpretación de las especificaciones para la realización de las tareas contratadas, y responderá por los defectos que puedan producirse por la ejecución del contrato.

---

**CONCURSO DE PRECIOS N° 7/2005**  
**ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE ESCRITORIO Y PAPELERIA PARA EL**  
**FIDEICOMISO DE RECUPERACIÓN CREDITICIA – LEY 12.726**

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**  
**CLÁUSULAS PARTICULARES.**

**ART.1º:** El presente Pliego tiene por objeto regular la adquisición de útiles de escritorio y papelería necesarios para el Fideicomiso de Recuperación Crediticia Ley 12.726, conforme se detalla en el presente Pliego de Bases y Condiciones - Cláusulas Generales y Particulares-.

**Las propuestas serán abiertas el día 19 de Octubre 2005, a las 13.00 hs.** en la Oficina de Compras, sita en Bartolomé Mitre N° 430 4º Piso de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

**ART.2º:** Sin perjuicio de lo establecido en las Cláusulas Generales, serán causales de rechazo de las ofertas, las siguientes:

- a) Toda enmienda o raspadura, no salvada.
- b) Cando se hallen condicionadas o se aparten de las cláusulas generales o particulares.
- c) Los incumplimientos meramente formales, aunque pasaren inadvertidos en el Acto de Apertura de los Sobres, podrán ser declarados posteriormente, si se comprobaren durante el estudio de las mismas.

**ART. 3º:** La cotización deberá ajustarse a las Cláusulas Generales y Particulares y especificará:

El precio unitario de cada Ítem en la planilla de cotización. Estos precios deberán incluir el importe correspondiente al Impuesto al Valor Agregado.

El comité se reserva el derecho de adjudicar en forma total o parcial el presente concurso a su sólo criterio.

**ART. 4º:** El adjudicatario será el único responsable de la guarda y entrega inmediata de los elementos adjudicados, a requerimiento del Fideicomiso.

El Fideicomiso realizará los requerimientos de acuerdo a sus necesidades, hasta agotar el stock adjudicado y/o hasta el vencimiento de la Orden de Compra.

**ART. 5º: Plazo de entrega:** El Fideicomiso realizará los requerimientos ya sea vía mail o fax conforme se acuerde oportunamente, el adjudicatario tendrá 48 horas de recibido el requerimiento para realizar la entrega.

Si al 20 de diciembre no se hubiese entregado la cantidad adjudicada, el adjudicatario hará entrega de las cantidades que resten para cumplimentar la totalidad.

**ART. 6º: Marcas:** Al momento de las entregas se deberá respetar las marcas adjudicadas, no pudiendo el adjudicatario realizar cambios ni de marca ni lo que a características se refiere, salvo caso de fuerza mayor, lo que deberá ser puesto en conocimiento del Fideicomiso en el momento de conocerse tal situación. En ese caso el

---

Fideicomiso evaluará la conveniencia de aceptar el cambio o dejar sin efecto la adjudicación

**ART. 7º:** Se abonará por los elementos efectivamente entregados y recibidos de conformidad por el sector que el Comité designe a los efectos.

**ART. 8º: Duración:** El vencimiento de la Orden de Compra operará el 31 de diciembre de 2005.

**CONCURSO DE PRECIOS N° 7/2005  
ADQUISICIÓN DE UTILES DE ESCRITORIO Y PAPELERIA PARA EL  
FIDEICOMISO DE RECUPERACIÓN CREDITICIA – LEY 12.726**

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES  
PLANILLA DE COTIZACIÓN**

<b>ITE M</b>	<b>CANT.</b>	<b>DETALLE</b>	<b>P.UNI</b>	<b>P.TOTAL</b>
<b>1</b>	<b>10</b>	<b>Abrochadoras pinza para broches N° 50 cromadas</b>		
<b>2</b>	<b>300</b>	<b>Biblioratos con lomo de tela, cartón forrado, palanca niquelada, lomo de 75 Mm. tamaño oficio.</b>		
<b>3</b>	<b>40</b>	<b>Broches sujetadores metálicos N° 2 tipo Nepaco, presentados en caja de 50 unidades.</b>		
<b>4</b>	<b>50</b>	<b>Carpeta con tapa transparente color negro, formato A4, presentados en Pack de 10 unidades cada uno.</b>		
<b>5</b>	<b>20</b>	<b>Carpeta con tapa transparente color negro, formato Oficio, presentados en Pack de 10 unidades cada uno.</b>		
<b>6</b>	<b>500</b>	<b>Carpetas carátula de cartulina de 170 grs. Tamaño oficio color amarillo, presentadas por unidad.</b>		
<b>7</b>	<b>500</b>	<b>Carpetas carátula de cartulina de 170 grs. Tamaño oficio color celeste, presentadas por unidad.</b>		
<b>8</b>	<b>500</b>	<b>Carpetas colgantes horizontales color ladrillo ventana transparente tamaño oficio presentados por unidad.</b>		
<b>9</b>	<b>10</b>	<b>Cestos papeleros plásticos de alta resistencia, 26 cm. de diámetro x 27 cm. de alto</b>		
<b>10</b>	<b>10</b>	<b>Cinta de empaque u embalaje transparente por 48 metros.</b>		
<b>11</b>	<b>10</b>	<b>Cinta tipo scotch, transparente de 12 Mm. de ancho x 100 mts. de largo, presentados por unidad.</b>		
<b>12</b>	<b>50</b>	<b>Lápiz corrector con punta metálica</b>		
<b>13</b>	<b>10</b>	<b>Cuadernos rayados con espiral simple formato oficio 80 hojas</b>		
<b>14</b>	<b>30</b>	<b>Diskette de 3.5” HD formateados, resistentes, presentados en caja de 10 unidades.</b>		
<b>15</b>	<b>100</b>	<b>Folios transparentes en polipropileno múltiples perforaciones formato oficio</b>		

16	100	Folios transparentes en polipropileno múltiples perforaciones formato A4		
17	20	Gomas de borrar lápiz tinta		
18	100	Bolígrafos cuerpo redondo punta metálica de 1 mm color azul.		
19	30	Bolígrafos cuerpo redondo punta metálica de 1 mm color rojo		
20	50	Bolígrafos cuerpo redondo punta metálica de 1 mm color negro.		
21	50	Broches aprieta papeles color negro de 32 Mm. Presentados en cajas de 12 unidades cada una.		
22	50	Broches aprieta papeles color negro de 25 Mm. Presentados en cajas de 12 unidades cada una.		
23	100	Rollos de Papel para fax 216 mm. por 25 mm. Presentados por unidad.		
24	10	Perforadoras de escritorio medianas, pintadas		
25	10	Porta tacos 9x9 de acrílico negro.		
26	100	Resaltadotes punta biselada color amarillo presentados por unidad.		
27	80	Resaltadotes punta biselada color verde presentados por unidad.		
28	40	Resaltadotes punta biselada color rosa presentados por unidad.		
29	1250	Resmas de papel tamaño A4, 80 grs. Primera calidad.		
30	30	Resmas de papel tamaño A4, 80 grs. Primera calidad, color verde por 250 hojas cada una.		
31	500	Resmas de papel tamaño oficio 80 grs. Primera calidad.		
32	100	Tacos de papel 9 x 9, para anotaciones en colores surtidos, medidas 90 x 90 mm. Presentados por unidad.		
33	20	Tinta para sellos color negro con sistema a bolilla.		
34	100	Cola transparente 50 Mm. Con almohadilla de tela		
35	10	Portalápices en acrílico negro presentados por unidad		
36	10	Sacabroches cuerpo metálico para todo tipo de broches		
37	100	Notas autoadhesivas reposicionables color amarillo 100 hojas, medidas 38 x 50 Mm. Presentados en pack de 4 unidades		
38	50	Notas autoadhesivas reposicionables color amarillo 100 hojas, medidas 76 x 76 Mm.		

39	50	Clips metálicos n° 3 presentados en cajas de 100 unidades cada uno.		
40	10	Almohadilla en envase de hojalata o plástico con goma micro porosa en su interior sin tinta.		
41	20	Sacapuntas cuerpo metálico clásico de doble cuchilla		
42	10	Tarjeteros con 20 folios fijos, Tapa de cartón rígido forrado en tela de goma, capacidad de cada folio 8 tarjetas.		
43	70	Tacos calendarios 2006 día por día		
44	10	Base taco calendario de acrílico con dos anillos		
45	30	Tacos Financieros 2006 día por día		
46	10	Base taco financiero de acrílico con dos anillos		
47	2	Perforadora grande con centrador. Perfora 60 hojas mínimo. Diseño ergonómico. Cuerpo metálico reforzado.		

**TOTAL:**