

LICITACIÓN PÚBLICA 03/2024

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

1.- OBJETO. La presente Licitación tiene por objeto la Provisión de Mobiliario General por cuenta y orden del Hospital Presidente Néstor Kirchner conforme a las especificaciones técnicas básicas y requisitos establecidos en los “Documentos Licitatorios”, tal como se definen el art. 3º el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, con destino al Hospital SAMIC Presidente Néstor Kirchner, sito en Avenida Brig. Gral. Juan Manuel de Rosas 10100, Ruta 3 KM 24.5, Gregorio de Laferrere, Partido de La Matanza, Provincia de Buenos Aires.

2.- PLAZO DE MANTENIMIENTO OFERTA. Los Oferentes deben mantener sus Ofertas, por el término de **Sesenta (60) días corridos**, contados a partir de la fecha del acto de apertura. Las ofertas se considerarán prorrogadas por igual período a menos que el oferente declare lo contrario por medio fehaciente con anterioridad al vencimiento del plazo original.

3.- MARCO NORMATIVO. DOCUMENTOS LICITATORIOS: OBTENCIÓN. CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO ELECTRONICO. NOTIFICACIONES.

Los “Documentos Licitatorios” de la presente Licitación Pública nº03/2024. están compuestos por:

- a) Reglamento de Compras y Contrataciones del HDRF: disponible en www.hospitalfavaloro.org
- b) Pliego de Bases y Condiciones Generales (PBCG): disponible en www.hospitalfavaloro.org
- c) Pliego de Bases y Condiciones Particulares (PBCP)
- d) Especificaciones Técnicas (ET)
- e) Pedido de Cotización (PC)

3.1.- Los Interesados en participar de esta licitación deben obtener los “Documentos Licitatorios” referidos como puntos c) d) y e) solicitando su envío en formato digital, mediante mail dirigido al Sector Compras: compras@hospitalfavaloro.org hasta dos (2) días hábiles antes de la fecha fijada para el Acto de Apertura de Ofertas.

Cuentan también con la opción de retirarlos en formato impreso, concurriendo personalmente a la Oficina de Compras y Contrataciones del HDRF, de lunes a viernes en el horario de 9 a 15 hs., hasta dos (2) días hábiles antes de la fecha fijada para el Acto de Apertura de Ofertas.

El resto de los “Documentos Licitatorios” -puntos a) y b) - deberán ser consultados desde la página web del HDRF.

IMPORTANTE:

- a) La presentación de la oferta implica el conocimiento y aceptación de la totalidad de los “Documentos Licitatorios”.

- b) Para presentar OFERTA NO constituye requisito el retiro de los Documentos Licitatorios en forma presencial, pero si es requisito solicitarlos mediante mail dirigido a compras@hospitalfavaloro.org tal como se indica en el punto 3.1
- c) Los Documentos Licitatorios se encuentran, asimismo, publicados en la web del HDRF: www.hospitalfavaloro.org dentro de la pestaña “Compras y Contrataciones”- Licitaciones

3.2. Los interesados en participar en la presente Licitación deberán al momento de solicitar los “Documentos Licitatorios”: PBCP, las ET y el PC sea vía mail; o en forma presencial:

- a) Informar si se encuentran inscriptos en el Registro de Proveedores del Estado Nacional o de la Provincia de Buenos Aires para el rubro licitado, acompañando la constancia correspondiente-;
- b) Constituir “**Dirección de Correo Electrónico**” al cual el HDRF enviará todas las comunicaciones previas al acto de apertura y aquellas que se hagan durante el proceso licitatorio y el eventual desarrollo contractual. Los avisos, notificaciones, intimaciones, así como cualquier otro tipo de comunicación o contacto que se efectúe desde la Institución, resultarán practicadas digitalmente en el domicilio electrónico constituido y contarán con plena validez y eficacia desde el momento de su recepción, representando formal notificación, conforme art. 6º del Reglamento del Registro de Proveedores.

4.- CONSULTAS y/o PEDIDO DE ACLARACIONES. Las consultas y/o pedido de aclaraciones sobre los “Documentos Licitatorios” deberán realizarse de la siguiente manera:

- a) Por escrito, suministrando nombre o razón social y acreditando la personería invocada de la persona que solicita las mismas;
- b) denunciar domicilio real y ratificar la dirección de correo electrónico constituida en la oportunidad indicada en el artículo 3.2.c en los que serán válidas las comunicaciones que deban cursarse hasta el día de apertura de las ofertas;
- c) Firmada por persona con representación suficiente, con aclaración de firma y DNI;

Dichas consultas y/o pedido de aclaraciones deberán indefectiblemente presentarse hasta el día 29 de enero de 2024 a las 15hs, no aceptándose consultas telefónicas ni remitidas vía mail, ni aquellas que resulten presentadas fuera de dicho término.

Las consultas y/o pedido de aclaraciones serán contestadas por la Dirección de Administración y Operaciones mediante la emisión de una "Circular" que será remitida a todas las personas que hubieran solicitado la remisión de los Documentos Licitatorios (ver punto 3.2) y publicada en la página web del HDRF.

5.- OFERENTES – CONDICIONES

Podrán formular Oferta:

5.1 Las personas jurídicas y/o físicas que, estuvieren inscriptos para el rubro a licitar ante el Registro de Proveedores y Licitadores del Estado Nacional y/o Provincial y/o Municipal

Serán desestimadas, sin posibilidad de subsanación, las ofertas presentadas por personas no habilitadas según lo mencionado en el párrafo precedente.

Cada oferente podrá participar solamente en una oferta, ya sea por sí solo o como integrante de una Unión Transitoria de Empresas. Se desestimarán todas aquellas ofertas en las que participe quien transgreda esta prohibición.

6.- OFERTAS – FORMA DE COTIZAR - ACEPTACION DE CONDICIONES

La cotización deberá realizarse por renglón, incluyendo todos los ítems que se describen en las especificaciones técnicas. Se deberá indicar expresamente el valor total del equipamiento ofrecido.

La Cotización debe consignarse en el documento “Pedido de Cotización” que forma parte de los “Documentos Licitatorios”

Se deberá agregar como documentación complementaria del pedido de cotización una aclaración sobre cada uno de los renglones, indicando marca, modelo y demás características que permitan la identificación de los bienes ofrecidos y su evaluación integral. Además, se podrán agregar folletos y otra documentación que permita evaluar mejor la oferta.

En el caso de renglones que se compongan de diferentes ítems, se deberá aclarar marca y modelo de cada uno de los ítems que se ofertan para el renglón.

El precio cotizado será el precio final que deba pagar el HDRF por todo concepto. Los precios cotizados deberán incluir, indefectiblemente, el importe correspondiente a la alícuota del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).

En esta licitación se pueden realizar ofertas alternativas, pero NO se aceptarán ofertas variantes.

La moneda de cotización de la oferta será pesos argentinos (moneda nacional).

El Oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y el HDRF no estará sujeto ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente del resultado del proceso de licitación

La sola presentación de ofertas implica el conocimiento y aceptación de todos los Documentos Licitatorios, conforme listado indicado en el art. 3º del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares; con el sometimiento a todas sus disposiciones, los cuales se pueden consultar en la ya referida página web institucional.

Se entenderá que antes de presentar su oferta, el oferente se ha asegurado que su cotización cubrirá todas las obligaciones emergentes del contrato.

7.- OFERTAS - PRESENTACION

SOLO SE ACEPTARÁN LAS OFERTAS QUE SE PRESENTEN HASTA LA HORA FIJADA POR EL HOSPITAL PARA REALIZAR EL “ACTO DE APERTURA DE OFERTAS” EN LA OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES UBICADA EN EL PRIMER PISO DEL HOSPITAL DR RENE FAVALORO (HDRF).

NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS PRESENTADAS FUERA DE DICHO HORARIO AÚN CUANDO EL “ACTO DE APERTURA” DIERE FORMAL INICIO EN FORMA POSTERIOR A LA HORA ESTABLECIDA.

La oferta deberá presentarse de acuerdo al siguiente detalle:

- a) Escritas a máquina o impresas.
- b) Presentadas por duplicado.
- c) El original deberá estar firmado, en todas y cada una de sus hojas por el oferente o su representante autorizado.
- d) En sobre común sin membrete, o en cajas o paquetes si son voluminosos, perfectamente cerrados, identificando claramente:
 - a. LICITACION PUBLICA Nº 03/2024
 - b. Fecha de Apertura: 31 de enero de 2024
 - c. Hora Apertura: 12:00 hs.

La Oficina de Compras y Contrataciones no aceptará sobre o cajas que no cumplan con el requisito referido en el punto d).

No se aceptarán ofertas presentadas en la Mesa de Entradas del HDRF.

La presente Licitación Pública se desarrollará en una (1) etapa.

El acto de apertura se cumplirá en acto público y con presencia de los Oferentes que deseen participar.

Lugar de Apertura: Oficina de Compras y Contrataciones del “Hospital Dr. René Favaloro” SAMIC.

Día de Apertura de las Ofertas: 31 de enero de 2024

Hora de Apertura de las Ofertas: 12:00 hs

8.- OFERTAS - CONTENIDO DOCUMENTAL

El sobre o paquete de cada oferente deberá contener, la siguiente información y documentación:

8.1 Datos del Oferente y documentación de forma

- a) Índice de la Propuesta (con indicación del número de foja de la documentación presentada).
- b) DDJJ con Denominación de la firma; denuncia del domicilio real; Teléfono; y constitución del correo electrónico conforme los términos del art 6 del Reglamento del Registro de Proveedores y art. 17 inc. a) del Reglamento de Compras y Contrataciones del HDRF.

- c) DDJJ con Listado de integrantes de la firma (autoridades del órgano de administración): Apellido y nombre, DNI y cargo, refrendado por el Representante legal de la Empresa.
- d) Acreditación de la representatividad legal del firmante de la oferta, cuando no surja de la Credencial de Proveedor del Hospital, certificado por Escribano Público y legalizado por el Colegio respectivo.
- e) Contrato/Estatuto, Acta de Reunión de Contrato Social, Acta de Reunión de Socios, o Estatutos y Actas de Asamblea y de Directorio, según corresponda de acuerdo a la razón social del oferente, que acrediten la debida constitución de la persona jurídica en los términos de la ley 19550.
- f) Contrato de Unión Transitoria de Empresas. Las UTE deberán estar inscriptas al momento de la apertura, cumplimentado los requisitos establecidos en los Artículos 377 y siguientes de la Ley N° 19.550 y sus modificatorias. El total de las empresas que conforman la UTE tendrán que satisfacer la totalidad de los requisitos del presente Pliego.
- g) Declaración en instrumento privado que indique que no ha sido demandado por la Nación y/o la Provincia de Buenos Aires o sus entidades descentralizadas por causas fiscales o contractuales, exigencia que en el caso de UTE, se extiende a todos sus integrantes.
- h) Declaración en instrumento privado que indique que la firma no utiliza ni utilizará mano de obra infantil en ninguno de los segmentos de sus procesos de conformidad con las normas legales vigentes
- i) Documentación emitida por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) que respalde la situación que, como sujeto, reviste frente al Impuesto al Valor Agregado.
- j) Documentación emitida por la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires (ARBA), que respalde la situación que, como sujeto, reviste frente al Impuesto sobre los Ingresos Brutos o Convenio Multilateral.

8.2 Garantía de oferta

- a) Garantía de oferta: se deberá acompañar COMPROBANTE O DOCUMENTO DE GARANTÍA por el 5% del total de la oferta económica, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Compras y Contrataciones del Hospital. En el caso de constitución de la garantía mediante Póliza, la misma se deberá presentar en original. La póliza deberá ser extendida por compañías aseguradoras debidamente autorizadas por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN.

Se aclara que conforme lo estipula el Reglamento de Compras y Contrataciones, no se admiten garantías realizadas mediante títulos ejecutivos (pagarés). La presentación de una oferta garantizada con dicho instrumento no podrá ser subsanada e implicará la eliminación del oferente.

8.3 Oferta Económica

- a) Propuesta económica, expresada completando el Pedido de Cotización que forma parte del presente y ajustada estrictamente a las condiciones del punto Punto 6 de este PBCP.

8.4 Información y Documentación técnica, operativa y económica del oferente

- a) Constancia de Inscripción en el Registro de Proveedores del Estado Nacional/Provincial y/o Municipal o credencial provisoria.
- b) Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos de la Provincia de Buenos Aires respecto de los integrantes de los órganos de administración del oferente.
- c) Folletos con detalle técnicos de los equipos ofrecidos en idioma español y en todos los casos se deberán consignar marca y modelo de los mismos. No se admitirá especificar simplemente “según pliego” como identificación del equipamiento ofrecido.
- d) Declaración Jurada declarando que los artículos poseen una Garantía de Funcionamiento por un plazo mínimo de UN (1) año (salvo que las especificaciones técnicas requieran otro plazo), donde el proveedor se hará responsable por cualquier desperfecto de los artículos no atribuibles a su uso. **Dicha garantía correrá a partir de la puesta en marcha y recepción definitiva del equipamiento.**
- e) Declaración Jurada que garantice la provisión de repuestos por el plazo de la garantía del equipo ofertado en los renglones que lo requieran.

La presentación de la documentación enumerada en el presente Artículo será inexcusable y su falta podría configurar causal de desestimación de la oferta, con excepción de los siguientes casos: Quienes tengan la inscripción en algún registro de proveedores del estado nacional, provincial y o municipal, están exceptuados del presentar la documentación descripta en el punto 8.1

Los oferentes deben tener en cuenta que el HDRF podrá solicitar, durante el periodo de análisis de las ofertas, aclaraciones sobre algún detalle del equipamiento ofrecido, incluyendo la presentación de documentación complementaria, sin que ello represente costo adicional o causal de reclamo alguno. Al momento de la preadjudicación y adjudicación se verificará que cada empresa cumpla con las condiciones establecidas en la Resolución 4164 emitida por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP).

Se deja constancia que constituyen causales de eliminación del proceso sin posibilidad de subsanación la ausencia de:

- a) Garantía de Oferta, conforme punto 8.2
- b) Oferta Económica, conforme punto 8.3

Al finalizar el Acto de Apertura de Ofertas, se labrará Acta de estilo dejando constancia de las ofertas presentadas y si presentaron la Garantía de Oferta, con la firma de todos los presentes. Cerrado dicho Acto, el expediente pasará directamente a la Comisión de Preadjudicaciones para su evaluación con carácter confidencial, conforme Capítulo 9 del Reglamento de Compras y Contrataciones; no pudiéndose otorgar vistas del mismo hasta tanto se publique el dictamen de la referida Comisión. De

presentarse algún pedido de Vista, deberá darse el curso previsto en el artículo 16 del Pliego de Bases y Condiciones Generales. Los asistentes al acto de apertura podrán tomar vista de las ofertas luego de haberse abierto la totalidad de los sobres presentados y antes del cierre del acta.

9.- FORMA DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará por renglón, en favor de la oferta más conveniente a los intereses del HDRF, teniendo en cuenta para la evaluación de las mismas la calidad de los equipos ofrecidos y sus prestaciones; el cumplimiento de la documentación exigida en este PBCP; la capacidad técnica, económica y operativa del oferente para cumplir los compromisos derivados de la presente contratación; la propuesta económica y demás condiciones comerciales que permitan realizar una evaluación integral de las ofertas.

10.- IMPUGNACIONES AL DICTAMEN DE EVALUACIÓN - GARANTIA DE IMPUGNACION

Los oferentes podrán impugnar el dictamen de evaluación dentro de los TRES (3) días hábiles a contar desde el día hábil administrativo siguiente al de la comunicación del dictamen de preadjudicación, previa integración de la garantía de impugnación.

La garantía de impugnación a la preadjudicación de Ofertas es del 5% del monto de la oferta correspondiente al renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato y que resulten observados, mediante póliza de caución emitida al efecto a favor del HDRF, la cual se presentará en forma conjunta con la impugnación a que se refiera.

11.- PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

La constancia de recepción de la Orden de Compra por parte del adjudicatario perfecciona la adjudicación, el envío de dichos documentos se efectuará al domicilio electrónico constituido. Al momento de recibir la orden de compra, el adjudicatario deberá integrar la garantía de cumplimiento del contrato, cuyo importe será del 10% del importe total adjudicado.

12.- LUGAR DE ENTREGA

En la sede del Hospital Presidente Néstor Kirchner SAMIC, sito en Avenida Brig. Gral. Juan Manuel de Rosas 10100, Ruta 3 KM 24.5, Gregorio de Laferrere, Partido de La Matanza. La recepción de las mercaderías a proveer se efectuará en el horario de 9 a 15 hs, de lunes a viernes. La instalación, en caso de corresponder, deberá realizarse en la locación detallada y conforme se solicita en las especificaciones técnicas.

13- PLAZO DE ENTREGA

En un plazo no mayor a treinta (30) días de recibida la orden de compra.

14.- FACTURACIÓN Y PAGO

La facturación se efectuará una vez cumplida la provisión (incluye instalación y puesta en marcha en caso de corresponder) del equipamiento y luego de la recepción definitiva de conformidad por parte del Hospital.

ESTE ESTABLECIMIENTO NO SE HARÁ RESPONSABLE POR GASTOS ADICIONALES.

A los fines de su cancelación conforme lo establece el Reglamento de Contrataciones, las facturas deberán ser presentadas por mesa de entradas ante la Dirección de Administración y Operaciones del HDRF, acompañadas de los remitos y/o actas de recepción correspondientes, conforme el siguiente detalle a saber:

*** FACTURA:**

Original y copia, deberá ser tipo “B” o “C” emitida de acuerdo con la Orden de Compra y de conformidad a la normativa vigente de la AFIP.

La factura deberá indicar N° de la contratación en cuestión y N° de la Orden de Compra correspondiente y ser presentada en el Hospital Dr. René Favaloro

*** REMITO Y ACTA DE RECEPCIÓN DEL EQUIPAMIENTO:**

Remito original debidamente conformado, emitido de acuerdo en la Orden de Compra y conforme lo establecido en la legislación vigente por la AFIP, en el que conste la siguiente información del producto: marca, el N° de Producto y la identificación del lote o serie de fabricación en caso de corresponder.

Acta de recepción definitiva del equipamiento (con instalación y puesta en marcha incluidas si correspondiere) debidamente conformada por el área de Informática del Hospital Presidente Néstor Kirchner.

*** ORDEN DE COMPRA**

Una copia de la orden de compra recibida por el oferente.

*** DOCUMENTACIÓN IMPOSITIVA**

Copia Inscripción en la AFIP.

En cada una de las facturas que se presenten se deberán adjuntar, en caso de corresponder:

- a) las constancias de exclusión de retenciones impositivas.
- b) Informar la alícuota del impuesto al valor agregado que contiene su prestación, locación, bien o servicio.
- c) Copia Inscripción en Ingresos Brutos.
- d) En caso de no presentación de la información requerida se entenderá que no posee exclusión de retención de ningún impuesto y que la tasa de impuesto al valor agregado es de 21%.

PAGO: El pago se efectuará a los 10 días de presentada la factura con la documentación antes descrita (remito conformado-factura y documentación importante)

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Renglón	Descripción	Cantidad
1	Almohada	32
2	Cama cucheta de 1 plaza con colchones	6
3	Carro metálico para transporte de comida	10
4	Escaleras sanitarias de dos peldaños	6
5	Escritorio de PC	50
6	Estanterías metálicas	40
7	Locker metálico con puerta	4
8	Mesa de luz con cajón	42
9	Mesa de reunión gerencial	1
10	Mesa rectangular de comedor	3
11	Mueble biblioteca bajo	50
12	Mueble de guardado metálico	15
13	Perchero de pie	50
14	Silla fija	108
15	Sillas de escritorio giratoria	50
16	Sillón Ejecutivo	10

Renglón 1 Almohada

- Medidas: 70x40 cm
- Relleno de fibra siliconada
- Color Blanco
- Forma de almohada tradicional
- Incluir folletería

Renglón 2 Cama cucheta de 1 plaza con colchones

- Cama cucheta de metal clásica superpuesta de caño reforzado, totalmente desarmable y desmontable. Deberá sujetarse a las demás especificaciones mínimas detalladas a continuación.
- Medidas: 80 cm de ancho x 190 cm de largo x 150 cm de alto como mínimo.
- El espacio entre las camas debe ser 75cm como mínimo.
- Debe estar compuesta con parrillas de madera.
- Deberá ser reforzada soportando hasta 80kg por cama (caño 3") como mínimo.
- Debe incluir colchones de 80 x 190, de alta densidad (mínimo 28kg/m3).
- Pintura epoxi color gris o negro.
- Incluir folletería
- Con garantía mínima de 12 meses desde la entrega efectiva

Renglón 3 Carro metálico para transporte de comida

- Producto: Carro de Servicio.
- Gabinete: Acero Inoxidable AISI 430.
- Niveles: 3.
- Ruedas: 4 con freno.
- Medidas Estantes: 80x40 cm.
- Totalmente desarmable.
- Medidas del carro: Frente 90 / Prof 40 / Alto 95 cm.
- Incluir folletería
- Con garantía mínima de 12 meses desde la entrega efectiva

Renglón 4 Escaleras sanitarias de dos peldaños

- Escalones con piso antideslizante
- Caño reforzado 1"
- Medidas: Plataforma Superior: 34x24 cm Altura: 36 cm
- Pintura Epoxi Negra y tratamiento anticorrosivo
- Incluir folletería
- Con garantía mínima de 12 meses desde la entrega efectiva

Renglón 5 Escritorio de PC

- El material del escritorio debe ser melamina.
- Con 2 cajones de las siguientes medidas 30 cm de largo, 10cm de alto y 30 cm de profundidad.
- Las correderas de los cajones deben ser de metal
- Ajuste de altura para regular nivel
- Colores aceptados: deberán estar dentro de alguna paleta de negro, gris o blanco.
- Incluir folletería
- Con garantía mínima de 12 meses desde la entrega efectiva

Renglón 6 Estanterías metálicas

- 200 cm de alto x 90 cm de ancho x 42 cm de profundidad. Estructura de metal 5 estantes con chapa N° 26. Los estantes deben estar reforzados e incluir todos los accesorios necesarios para su armado. Debe resistir más de 35 kg por estante y tener como mínimo 5 bandejas de estantes.
- Incluir folletería
- Con garantía mínima de 12 meses desde la entrega efectiva

Renglón 7 Estanterías metálicas

- Deberá estar construido en chapa de acero reforzado y laminada en frio, de 0,56 ml de espeso como mínimo. Debe medir 180 cm de altura, 40 cm de profundidad x 120 cm de ancho como mínimo. Debe contener 12 casilleros con cerradura para llaves. Patas sanitarias en chapa de 1.45 ml de espesor.
- Incluir folletería
- Con garantía mínima de 12 meses desde la entrega efectiva

Reglón 8 Mesa de luz con cajón

- Mesa de noche de madera MDP, con dos cajones y un estante con fondo revestido. Deberá sujetarse a las demás

especificaciones mínimas detalladas a continuación.

Especificaciones técnicas detalladas

- El material de la mesa de luz debe ser madera MDP.
- Medidas de armado (alto x largo x ancho): 65 x 50 x 50 cm como máximo.
- Poseer dos cajones con guías metálicas y manijas plásticas.
- El interior de cajón es de madera MDP sin revestir y la estructura es de madera MDP laqueado.
- Peso menor a 15Kg.
- Incluir folletería
- Con garantía mínima de 12 meses desde la entrega efectiva

Reglón 9 Mesa de reunión gerencial

- Mesa de reunión 240x130cms
- Capacidad para 10 personas
- Color a elección
- Material melánico
- Forma rectangular
- Incluir folletería
- Con garantía mínima de 12 meses desde la entrega efectiva

Reglón 10 Mesa de comedor

- Medidas 140 x 80 cm aproximadamente
- Altura 70 cm del suelo aproximadamente
- Capacidad máxima 6 personas
- Color negro
- Material plástico reforzado
- Forma rectangular
- Incluir folletería

- Con garantía mínima de 12 meses desde la entrega efectiva

Reglón 11 Mueble biblioteca bajo

- Mueble biblioteca baja de melamina de 1,2 x 0,7 X 0,45 m con estante, llave y
- Con 2 puertas
- Con estantes para libros
- Incluir folletería
- Con garantía mínima de 12 meses desde la entrega efectiva

Reglón 12 Mueble de guardado metálico

Armario metálico con dos puertas batientes, tres estantes regulables y manija con cerradura incorporada.

Deberá sujetarse a las demás especificaciones mínimas detalladas a continuación.

- Debe estar armada con chapa doble decapada calibre 22.
- Medidas: 180 cm de altura x 90 cm de ancho x 45 cm de profundidad como mínimo.
- Debe tener puertas batientes de dos hojas con tres bisagras reforzadas y costilla de refuerzo soldada.
- Contener tres estantes regulables por cremallera lateral, con posibilidad de agregado de estantes.
- Color gris, negro o azul.
- Incluir folletería
- Con garantía mínima de 12 meses desde la entrega efectiva

Reglón 13 Perchero de pie

- El material debe ser de 2´x12´, altura 165cm como mínimo
- Con 8 ganchos, terminaciones con sus puntos con bolillas plásticas para no dañar las prendas
- Material de PVC
- Incluir folletería
- Con garantía mínima de 12 meses desde la entrega efectiva

Reglón 14 Silla fija

- Estructura de metal reforzada
- Medida total de 50cm de largo por 40 de ancho, 85cm de alto
- Su asiento debe contener acolchado de 22kg/m³
- Tapizada en eco cuero.
- Sin apoyabrazos
- Incluir folletería

- Con garantía mínima de 12 meses desde la entrega efectiva

Renglón 15 Sillas de escritorio giratoria

- Respaldo de 55cm de alto x 45cm de ancho
- Asiento de 45cm x 50cm. Debe ser de altura regulable con un sistema neumático y relleno de goma espuma
- Base estrella de 60cm de diámetro con ruedas en color negro y descanso para pies
- Debe soportar un peso máximo de 130 kilos.
- Respaldo de 55cm de alto x 45cm de ancho
- Asiento de 45cm x 50cm. Debe ser de altura regulable con un sistema neumático y relleno de goma espuma
- Incluir folletería
- Con garantía mínima de 12 meses desde la entrega efectiva

Renglón 16

- Ergonómica
- Giratoria
- Color: Negro
- Con respaldo reclinable
- Con altura regulable
- Con ruedas en color negro y descanso para pies
- Con apoyabrazos
- Respaldo de 71cm de alto x 64 cm de ancho aproximadamente
- Con asiento de 64cm ancho aproximado, con relleno de goma espuma
- Debe soportar un peso máximo de 130 kilos
- Material Del Tapizado: Eco-cuero
- Incluir folletería
- Con garantía mínima de 12 meses desde la entrega efectiva