



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Humanidades
División Contrataciones

A La Firma:

1- En nombre de la Facultad de Humanidades de la UNNE (en adelante La Facultad) en su condición de organismo contratante, solicito la presentación de oferta para la **Contratación Directa N° 11/2015**, autorizada por **Resolución N° 1263/2015-D**, que se efectúa para la provisión de: **"Útiles y Elementos de Oficina que serán destinados a las distintas unidades académicas y administrativas de esta Facultad de Humanidades"**.

2- Esta **contratación** se regirá por las disposiciones de la **Resolución N° 848/2012-Consejo Superior de la UNNE, Artículo 1º, inciso b)** en términos concordantes con las disposiciones que resulten aplicables del **Decreto N° 1023/2001** y el **Decreto N° 893/2012** y por este pliego de **condiciones particulares**, los que podrán ser consultados en el sitio web de la Facultad <http://hum.unne.edu.ar/comprasycontrataciones/>

3- La **presentación de oferta** implica la **aceptación incondicional, automática e irrenunciable** de lo determinado en las **normas** especificadas en el **punto 2.**, de conformidad con lo dispuesto por el **artículo 64** del **Reglamento** aprobado por el **Decreto del PEN N° 893/2012**, en adelante **EL Reglamento**.

4- La **Facultad** se reserva el derecho de **declarar total o parcialmente desierta la adjudicación de la contratación** a la que se refiere esta **comunicación**, sin que ello genere derecho a formular **objeciones o impugnaciones** o a reclamar **resarcimientos, indemnizaciones ni reconocimiento de gastos** por los **oferentes participantes**.

5- La **Facultad** se reserva el derecho de **disminuir**, en la instancia de **adjudicación** de la **contratación** a la que esta **comunicación** se refiere, las **cantidades** correspondientes a alguno o algunos de los **renglones** de la **contratación**, cuando ello resulte una **condición necesaria** para que dicha **adjudicación** resulte consistente con la **limitación** determinada por el **inciso b)** del **artículo 1º** de la **Resolución N° 848/2012-CS**.

6- La **cuantificación monetaria** de esa **limitación** es la que corresponde asignado a **cada módulo el valor de Un Mil Pesos (1.000)**, como lo determina el **artículo 35** del **Reglamento**, o el **valor modificado** que eventualmente corresponda en los términos autorizados por el **artículo 36** de ese mismo **Reglamento**.

7- Las **condiciones** y los **requisitos** que debe reunir cualquier **oferta** para ser considerada **admisible**, siempre que sea presentada en **término**, se especifican seguidamente, con encuadre en lo que sobre el particular determina el **artículo 7º** de la **Resolución 848/2012-CS**.

a) Deben estar **redactadas en idioma nacional**.

b) La **oferta** debe ser presentada solamente en **original**, con todas sus hojas o partes **firmadas** por el **oferente** o su **representante legal**.

c) Si contuviere **testaduras, enmiendas, raspaduras e interlíneas**, deberán estar **incontrovertiblemente salvadas** con la **firma** de quien la presente

d) Deberán especificar respecto de **"cada renglón"** para el que contenga **cotización** los siguientes **datos mínimos**:

"Donar órganos es donar esperanza"



Universidad Nacional del Nordeste

Facultad de Humanidades

División Contrataciones

- 1) **Detallar claramente las características de los útiles cotizados.**
- 2) **Especificar Marca.**
- 3) **Precio unitario y precio total en PESOS con IVA incluido, expresado en números.**
- e) **El Precio Total resultante de la oferta básica, y de la/s eventual/es oferta/s alternativa/s, expresado en números y en letras.**
- f) **Especificar plazo de entrega.**
- g) **Período de mantenimiento de la oferta, para lo cual son aplicables las disposiciones del punto 13 de esta comunicación.**
- h) **Toda otra información que permita una mejor valoración de las características del bien de que se trate.**
- i) **Ser presentada en sobre cerrado, en día y hora compatibles con lo determinado en el punto 11 de esta comunicación y antes del plazo especificado en el punto 14. En la portada del respectivo sobre debe figurar la siguiente inscripción:**

Contratación Directa N° 11/15 Facultad de Humanidades- UNNE
Objeto del Llamado: ADQUISICIÓN DE ÚTILES Y ELEMENTOS DE
OFICINA.

8- La **presentación de oferta** implica la **disponibilidad real** de los **bienes cotizados** por el **oferente** de que se trate, **sin admitir prueba en contrario**, correspondiendo la **aplicación de sanciones al oferente** que, siendo **seleccionado** como **preadjudicatario** o **adjudicatario**, manifieste **no contar total o parcialmente** con los mismos para su **entrega inmediata**.

9- Está permitida la **participación en la contratación** a la que esta **comunicación** se refiere de **potenciales proveedores** a los que la misma **no sea remitida**, a partir de la utilización de la **información** cuya **difusión** se realice en el **sitio web** de la Facultad especificado en el encabezamiento del **punto 2**.

10- Las **consultas** que acerca de la **contratación** a la que se refiere este pliego considere necesario formular **cualquier interesado** deberán ser **presentadas por escrito o vía e mail** a la **División de Contrataciones del Área Económico Financiera**, cuenta electrónica: **compras@hum.unne.edu.ar**

11- Los **horarios de atención** de la **División Contrataciones** son los siguientes, circunscriptos a los **días administrativamente hábiles** para la **Facultad: Lunes a Viernes desde la hora 07:00 hasta la hora 13:00**.

12- Queda habilitada la **opción de remisión por vía postal** de la **oferta**, consignando en el anverso del sobre de envío la inscripción especificada en el inciso i) del punto 7 de esta comunicación con el agregado de la expresión "Para ser abierto por la División Contrataciones" estampada en caracteres resaltados. El envío deberá efectuarse al domicilio postal de la Facultad, que es el siguiente: **Facultad de Humanidades - UNNE Av. Las Heras N° 727 - Código Postal 3500 Resistencia. Provincia del Chaco**

"Donar órganos es donar esperanza"



Universidad Nacional del Nordeste

Facultad de Humanidades

División Contrataciones

13- El **período de mantenimiento** de la **oferta** no podrá ser **inferior a QUINCE (15) DIAS hábiles administrativos** para la Facultad, contados a partir de la **finalización** del **acto de apertura** determinado en el **punto 15** de esta **comunicación**. Si la oferta tuviere un plazo menor al determinado en este punto podrá ser declarada inadmisibile por la Comisión de Evaluación de la Facultad. Si la oferta no especifica el plazo de su mantenimiento, se considerará sin admitir prueba en contrario que cumple con la condición de mantenimiento y vencimiento especificada en este punto.

14- El **plazo** máximo para la **presentación de oferta** vencerá **improrrogablemente a la hora 09:00 del día 1 de septiembre de 2015**. Los **sobres de ofertas** que ingresen **con posterioridad a ese plazo no serán abiertos**, y serán **devueltos al oferente** que lo haya presentado o remitido. Igual tratamiento tendrán las situaciones de falta de identificación de la oferta que determina el inciso i) del párrafo 7 de esta comunicación.

15- El **acto de apertura** de los **sobres de ofertas** recibidos o ingresados **en término** tendrá lugar en la **División Contrataciones a la hora 09:30 del mismo día** especificado en el **punto anterior** y dará lugar a la confección y suscripción de un acta.

16- Los Oferentes deberán presentar con su propuesta DECLARACIÓN JURADA en el formulario modelo que se adjunta o en hoja separada con los datos requeridos y aceptando la obligación de acreditar efectivamente los extremos exigidos por la Reglamentación vigente.-

17- La Comisión Evaluadora designada a tal efecto por Resolución N° 1387/08-D, emitirá el dictamen de evaluación de ofertas que constará en un acta, dentro de los cinco (5) días contados a partir del día hábil inmediato siguiente a la fecha de recepción de las actuaciones, el cual no tendrá carácter vinculante, que proporcionará a la autoridad competente para adjudicar los fundamentos para el dictado del acto administrativo (Resolución Interna) con el cual concluirá el procedimiento. El dictamen de evaluación de las ofertas se anunciará en el transparente del pasillo de Dependencias Administrativas de la Facultad y se publicará en la página web de la institución dentro de los dos (2) días de emitido.

18- La Adjudicación será notificada al adjudicatario por nota, carta certificada con aviso de retorno, mediante Orden de Compra ó Provisión ó cualquier otra forma documentada dentro de los diez (10) días de la fecha de notificación del acto administrativo de adjudicación. (Art.96° del Dcto 893/12).

19- El adjudicatario deberá entregar la mercadería adjudicada dentro del plazo estipulado, libre de gastos por flete, acarreos, descargas, seguros en División Contrataciones de la Facultad de Humanidades, sito en Av. Las Heras 727 - 3500 Resistencia, Chaco.

20- La recepción del bien según lo establecido por la cláusula 16. tendrá el carácter de provisorio y los recibos ó remitos que se firmen quedarán sujetos a los requisitos establecidos en el Art. 114° del Decreto 893/2012. Para la recepción definitiva se aplicará lo establecido en el Art. 115° de la norma citada.

"Donar órganos es donar esperanza"



Universidad Nacional del Nordeste

Facultad de Humanidades

División Contrataciones

21- El pago se efectuará por intermedio de la Tesorería de la Facultad dentro de las 72 hs. hábiles de recepcionado los bienes de total conformidad, salvo que en las cláusulas especiales se exprese lo contrario. La Universidad Nacional del Nordeste -CUIT N° 30-99900421-7 es sujeto exento en IVA por los que los Proveedores no discriminan el Impuesto (Factura B).- Como AGENTE DE RETENCION de los impuestos a las Ganancias, Ingresos Brutos y Valor Agregado se practicarán los que correspondan al momento de pago.-

22- Documentación: Los oferentes deberán presentar con su OFERTA la documentación que a continuación se detalla en caso que corresponda:

1) DECLARACION JURADA en el formulario modelo que se adjunta (DDJJ Decreto 825/88).

2) CERTIFICADO FISCAL PARA CONTRATAR (s/ RG (AFIP) 1814/2005).

3) GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA (s/ Art. 100 al 103 del Dec. Reglamentario 893/12).

4) CONSTANCIA DE INSCRIPCION O PRE-INSCRIPCION (SIPRO) - SISTEMA DE INFORMACION DE PROVEEDORES (en cumplimiento a lo establecido en los Art. 234 al 240 del Dec. Reglamentario 893/12).

Tramitar por: www.argentinacompra.gov.ar - link: "proveedores".

5) CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN AFIP.

6) CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN D.G.R. - IMPUESTO SOBRE LOS INGRESOS BRUTOS (en caso de ser exento presentar dicha constancia).

7) NOTA constituyendo domicilio y datos relativos: domicilio, teléfono, fax, dirección de correo electrónico y todo otro dato que permita una rápida localización.

23. Descripción de los bienes solicitados: ANEXO -

.....
Firma y sello del proponente y/o representante legal.-

"Donar órganos es donar esperanza"

*(3500) - Av. Las Heras 727 - Resistencia - Chaco - República Argentina - Teléfono (54) 03722 42-7470/ 42-2257 * Fax (54) 03722 42-7470/ 44-6958*



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Humanidades
División Contrataciones

CONTRATACION DIRECTA Nº 11/2015 – F.H.
RESOLUCION Nº 1263/15

EXPTE. Nº 28-2015-02982
APERTURA: 01 / 09 / 2015 - HORA: 09:30

ANEXO - DETALLE DE ÚTILES DE OFICINA

Reng.	Cant./Unid.	DESCRIPCIÓN
1	10	ABROCHADORA PINZA P/ BROCHE Nº 50 Tipo Mit
2	24	ADHESIVO LIQUIDO x 50 ml Tipo Voligoma
3	8	ALMOHADILLA PARA SELLO MEDIANA – Nº 2
4	4	BANDAS ELASTICAS tamaño grande, x 100 gr.
5	80	BIBLIORATOS TAMAÑO OFICIO CARTON REFORZADO
6	30	BIBLIORATOS TAMAÑO A4 CARTON REFORZADO
7	250	BIROMES – COLOR NEGRO Tipo Faber
8	250	BIROMES – COLOR AZUL Tipo Faber
9	12	BORRADOR PIZARRA BLANCA Tipo Pizzini
10	100	BORRADORES LAPIZ / TINTA
11	50	BROCHES PARA ABROCHADORAS Nº 50 x 1000 unid. Tipo Mit./Dinamit
12	20	CAJAS ALFILERES METAL
13	3	CAJAS BROCHES P/PAPELES X 100 UNID Nº 141-CALIDAD SUPERIOR-Cabeza ancha
14	60	CAJAS BROCHES TIPO NEPACO PLASTICOS
15	75	CAJA ARCHIVO PLASTICO LEGAL color azul
16	50	CAJA ARCHIVO TIPO AMERICANA CARTON
17	15	CAJAS DE CHINCHES METAL
18	15	CAJA DE TIZAS BLANCAS
19	15	CAJA DE TIZAS DE COLORES
20	200	CARPETA CARTULINA PRESENTACIÓN/MANILA x 50 unid - COLOR CELESTE
21	200	CARPETA CARTULINA CUALES – 3 Solapas - COLOR VERDE
22	36	CARPETA NEGRA OFICIO 2 AROS REFORZADO
23	3	CARPETA TAPA TRANSP. Tamaño A4 - pack x 12 unid. – (tapas duras)
24	6	CARPETA TAPA TRANSP. Tamaño OFICIO - pack x 12 unid – (tapas duras)
25	20	CARTULINA ESCOLAR COLOR BLANCO
26	90	CARTULINA ESCOLAR – VARIOS COLORES –CLAROS - SURTIDOS
27	6 Pack	CINTA ADHESIVA - TRASPARENTE 12mm.
28	2 Pack	CINTA ADHESIVA - TRASPARENTE 24mm. x 50 m
29	15	CUADERNO TAPA DURA FORRADO x 50 hojas TIPO RIVADAVIA
30	20	CUADERNO TAPA DURA FORRADO x 100 hojas TIPO RIVADAVIA
31	6	CUADERNO TAPA DURA FORRADO x 200 hojas TIPO RIVADAVIA
32	8	FOLIO TAMAÑO A4 x 100 – Reforzados
33	15	FOLIO TAMAÑO OFICIO x 100 - Reforzados
34	10	GOMA DE PEGAR EN BARRA
35	12	LAPICERA - TINTA NEGRA - punta 1.0 Tipo Uni Jetstream
36	60	LAPIZ CORRECTOR Tipo Faber / Pizzini
37	84	LAPIZ NEGRO HB – CAJA x 12 unidades tipo Faber Goldfaber 1221
38	48	MARCADORES PARA PIZARRA COLOR NEGRO Tipo Faber
39	12	MARCADORES PARA PIZARRA COLOR AZUL Tipo Faber
40	6	MARCADORES PARA PIZARRA COLOR ROJO Tipo Faber
41	6	MARCADORES PARA PIZARRA COLOR VERDE Tipo Faber



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Humanidades
División Contrataciones

CONTRATACION DIRECTA Nº 11/2015 – F.H.
RESOLUCION Nº 1263/15

EXPTE. Nº 28-2015-02982
APERTURA: 01 / 09 / 2015 - HORA: 09:30

ANEXO - DETALLE DE ÚTILES DE OFICINA

Reng.	Cant./Unid.	DESCRIPCIÓN - CONTINUACIÓN
42	12	MARCADOR PERMANENTE PARA CD TINTA NEGRA - PUNTA FINA
43	24	MARCADORES PUNTA REDONDA color AZUL
44	24	MARCADORES PUNTA REDONDA color NEGRO
45	12	MARCADORES PUNTA REDONDA color ROJO
46	12	MARCADORES PUNTA REDONDA color VERDE
47	25	MINAS 0,5 2B Tipo Pizzini
48	5	MINAS 0,7 2B Tipo Pizzini
49	60	PAPEL AFICHE–VARIOS COLORES-CLAROS -SURTIDOS
50	60	PAPEL MADERA PLIEGO P/ EMBALAR
51	10	PERFORADORA OFICINA Tipo Dingli
52	36	REPUESTO PARKER ROLLER MEDIO 0.7 COLOR NEGRO
53	60	RESALTADOR - COLOR AMARILLO Tipo PIZZINI
54	200	RESMAS DE PAPEL COLOR BLANCO – Tamaño A4 – 80 grs Tipo Ledesma Autor
55	15	SACABROCHES Tipo MIT de Metal
56	1	SACAPUNTAS – CAJA x 48 unid Tipo Maped Elements
57	20	TACO COLOR
58	10	TÉMPERA–POTE 50 ML Tipo MAPED (2 ROJAS 2 VERDES 2 NAR 2 AMAR 2 AZUL
59	25	TRINCHETA ANCHA PLASTICA REFORZADA