



Resolución N° **550/18-D**
09 MAY 2018

VISTO:

El expediente N° 28-2018-00835; y

CONSIDERANDO:

Que de las actuaciones obrantes en el mismo surge la necesidad de adquirir elementos de higiene personal;

Que el monto estimado total del precio asciende a \$ 60.000,00 (PESOS SESENTA MIL), según datos de precios obtenidos mediante consultas a diferentes proveedores potenciales;

Que para una operación de ese monto, la Contratación Directa a instrumentar se encuadraría en la Resolución N° 909/16-CS Anexo II Artículo 1° inc. b) y que llevaría el N° 19/2018;

**EL DECANO DE LA
FACULTAD DE HUMANIDADES
R E S U E L V E :**

- Art. 1°-** APROBAR el pliego de contratación propuesto por la UOC, obrante en el Anexo de la presente Resolución.
- Art. 2°-** AUTORIZAR al Área Económico-Financiera a realizar la Contratación Directa N° 19/2018, conforme con el pliego del Anexo de la presente Resolución, para la adquisición de elementos de higiene personal.
- Art. 3°-** La UOC publicará en el sitio web:
- a) El informe o dictamen que emita la Comisión Evaluadora de Licitaciones, Concursos de Precios, Contratación Directa, Subastas y Remates Públicos.
 - b) La orden de compra/servicio.
- Art. 4°-** La Dirección General de Coordinación Administrativa queda autorizada para aprobar mediante actos administrativos de carácter simple o resolutorio, según corresponda, las medidas necesarias para:
- a) La instrumentación administrativa de esta Resolución en todas sus instancias, con la participación que pudiere corresponder en las mismas de las oficinas dependientes de esa Dirección, incluyendo las propuestas que deberán formularse en aquellas que sean de competencia resolutoria del Decanato.
 - b) La interpretación, cuando ello sea menester, de la presente Resolución, en concordancia con sus contenidos sustanciales y con el marco normativo vigente en materia de contrataciones cuyas disposiciones resulten de aplicación para el procedimiento de la contratación autorizada por el Artículo 2°.
 - c) La rectificación de errores materiales que se identifiquen en el articulado de esta Resolución.
 - d) La definición o el tratamiento a disponer para las situaciones respecto de las cuales sean necesarias normas complementarias a las de esta Resolución, sin alterar sus contenidos sustanciales y en concordancia con las disposiciones del marco normativo vigente en materia de contrataciones citado en el inciso b) de este Artículo.

///...

"Donar órganos es donar esperanza"



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Humanidades
Dirección Gestión Administrativa



///...Hoja N° 2

Art. 5°- RESERVAR para la erogación que genere el cumplimiento de esta Resolución la suma total de \$ 60.000,00 (PESOS SESENTA MIL) en la Partida 2-23-234 "Productos de Papel y Cartón" de los fondos provenientes de la Economía de Ejercicios Anteriores del presupuesto vigente de esta Facultad.

Art. 6°- Registrar, comunicar, publicar en la página web de la Facultad de Humanidades y, cumplido, archivar.

Confeccionó
dc
Supervisó
Fiscalizó
Registró

Hugo Edgardo GARCÍA LOZA
Director Gral. Coord. Administrativa

Prof. Aldo Fabián LINERAS
DECANO

Soporte Magnético 0704

Resolución N° **550/18**-D
09 MAY 2018

"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



(3)

Resolución N° **550/18-D**
09 MAY 2018

ANEXO

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 19/2018-F.H. EXPEDIENTE N°: 28-2018-00835
APERTURA: ... / ... / 2018 HORA: 09:30 hs.-

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

1. La presente Contratación Directa N° 19/2018 autorizada por Resolución N° .../18-D tiene por objeto la **"Adquisición de Elementos de Higiene Personal"** para uso del alumnado y el personal de esta Facultad de Humanidades de la U.N.N.E. - Av. Las Heras 727-Resistencia-Chaco.
2. Esta contratación se registrará por las disposiciones de la Resolución N° 909/2016-CS del Consejo Superior de la UNNE - Artículo 1° inciso b) del Anexo II, por el Decreto 1023/2001 y su Decreto Reglamentario N° 1030/16, por sus modificaciones y normas complementarias y por este pliego de condiciones particulares.
3. La presentación de oferta implica el conocimiento y la aceptación incondicional, automática e irrenunciable de los términos de este pliego y de lo determinado en la Resolución citada en el punto 1. y en las normas especificadas en el punto 2.
4. Las Propuestas se Presentarán en original, preferentemente escritas a máquina y en sobre cerrado con la leyenda:

"FACULTAD DE HUMANIDADES - UNNE - CONTRATACIÓN DIRECTA N° 19/2018 APERTURA:
... / ... / 2018 HORA: 09:30 Hs.";

de Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00 hs en División Contrataciones perteneciente a la Dirección Económico Financiera de la Facultad de Humanidades - Av. Las Heras 727 - 3500 Resistencia - Chaco.

5. 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.

6. 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 la web institucional:
<http://hum.unne.edu.ar/administracion/compras/compras.htm>

7. Consulta y Costo del pliego: Las consultas y aclaraciones al presente pliego se realizarán POR ESCRITO a la dirección de correo electrónico: compras@hum.unne.edu.ar. No se recibirán consultas telefónicas. El Pliego es Sin Costo.

8. Los requisitos que debe reunir cualquier oferta para ser considerada admisible son: **a)** Deberán presentarse mediante nota o presupuesto con membrete y estar firmados en todas sus hojas por el oferente o su representante legal. **b)** Deben estar redactadas en idioma nacional. **c)** Si contuviere testaduras, enmiendas, raspaduras e interlíneas, deberán estar incontrovertiblemente salvadas con la firma de quien la presente. **d)** Deberá especificar respecto de cada renglón que contenga cotización, tanto para la oferta básica como para eventuales ofertas alternativas: El Precio unitario y precio total para cada renglón en pesos, escrito en números, con IVA INCLUIDO. El monto total de la oferta básica y de la/s eventual/es oferta/s alternativa/s, expresado en números y en letras. **e)** Especificar Plazo máximo de entrega, el que no será superior a quince (15) días hábiles, salvo casos de excepción que por la índole del elemento a proveer, fabricación y/o importación, cantidad, etc pueda demandar un plazo mayor, excepción ésta que el oferente deberá justificar en su propuesta.

///...



(4)

Resolución N° **550/18-D**
09 MAY 2018

9. El período de mantenimiento de la oferta no podrá ser inferior a veinte (20) días hábiles administrativos para la Facultad, contados a partir de la finalización del acto de apertura determinado en el punto 11. de esta comunicación. Si la oferta tuviere un plazo menor al determinado en este punto podrá ser declarada inadmisibles 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.

10. El **Plazo** máximo para la **Presentación de Oferta** vencerá improrrogablemente a la hora **09:00** del día del mes de de **2018**. Los sobres de ofertas que ingresen con posterioridad a ese plazo no serán abiertos, y serán devueltos por la UOC al oferente que los haya presentado o remitido. Igual tratamiento tendrán las situaciones de falta de identificación de la oferta que determina el párrafo 4. de esta comunicación.

11. El Acto de Apertura de los sobres de ofertas recibidos o ingresados en término tendrá lugar en la UOC a la hora **09:30** del mismo día especificado en el punto anterior y dará lugar a la confección y suscripción de un acta.

12. 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.-

13. Evaluación de la Oferta: La Comisión Evaluadora designada a tal efecto por Resolución N° 569/17-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 la página web de la Facultad.

14. La Adjudicación será notificada al adjudicatario mediante Orden de Compra ó Provisión ó cualquier otra forma documentada dentro de los cinco (5) días de la fecha de notificación del acto administrativo de adjudicación.

15. El adjudicatario deberá entregar la mercadería adjudicada dentro del plazo estipulado, libre de gastos por embalaje, flete, acarreos, descargas, seguros en el Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento de la Facultad de Humanidades de la U.N.N.E. - Av. Las Heras 727-Resistencia-Chaco, en el horario de 7:00 a 12:30 hs.

16. La Comisión de Recepción recibirá los bienes con carácter provisional y los recibos o remitos que se firmen quedarán sujetos a la conformidad de la recepción. La Conformidad de la Recepción **definitiva** se otorgará dentro del plazo de Cinco (5) días, a partir de la recepción de los bienes o servicios objeto del contrato.

17. El pago se efectuará por intermedio de la Tesorería de la Facultad dentro de los cinco (5) días hábiles de recepcionado los bienes de total conformidad. 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.-

18. **Documentación:** Los oferentes deberán presentar con su OFERTA la documentación que a continuación se detalla:

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

2) CERTIFICADO FISCAL PARA CONTRATAR otorgado por el organismo pertinente (s/ RG 135 AFIP) los proveedores que resulten preadjudicatarios cuando supere el monto de Pesos Cincuenta Mil (\$50.000,).

3) CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN AFIP.

4) CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN A.T.P. - IMPUESTO SOBRE LOS INGRESOS BRUTOS (en caso de ser exento presentar dicha constancia).

///...



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Humanidades
Dirección Gestión Administrativa



(5)

19. Descripción de los bienes solicitados:

RENGLÓN	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DE LOS ARTÍCULOS
1	1000	Unidades de Papel Higiénico x 80 mts. Hoja simple. Primera calidad. Mencionar marca. Presentar muestra.
2	15	Cajas de Toallas para mano por 10 unid cada uno. Color blanco. Primera calidad.
3	500	Unidades de Papel Higiénico por 300 mts. Cono chico. Color blanco. Primera calidad.

LUGAR Y FECHA:

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

Hugo Edgardo GARCÍA LOZA
Director Gral. Coord. Administrativa

Prof. Aldo Fabián LINERAS
DECANO

Resolución N° **550 / 18**-D
09 MAY 2018

"Donar órganos es donar esperanza"