



Resolución N° **863/18-D**
12 JUL 2018

VISTO:

El expediente N° 28-2018-00211; y

CONSIDERANDO:

Que de las actuaciones obrantes en el mismo surge la necesidad impostergable de encuadernar las Resoluciones Originales de Decanato y Consejo Directivo correspondientes al año 2017 (30 tomos);

Que, asimismo, el Director Gestión Estudios solicita la encuadernación de 20 (veinte) Libros de Actas de Exámenes Finales;

Que el monto estimado total asciende a \$ 30.000,00 (PESOS TREINTA 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 las disposiciones de la Resolución N° 909/16-CS Artículo 1° inc. b) Anexo II y que llevaría el N° 24/2018;

**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° 24/2018, conforme con el pliego del Anexo de la presente Resolución, para la encuadernación de las Resoluciones Originales de Decanato y Consejo Directivo correspondientes al año 2017 (30 tomos) y 20 (veinte) Libros de Actas de Exámenes Finales.
- Art. 3°-** La UOC publicará en el mismo sitio web:
- El Acta de Apertura de Sobres.
 - El cuadro comparativo de ofertas.
 - El informe o dictamen que emita la Comisión Evaluadora de Licitaciones, Concursos de Precios, Contratación Directa, Subastas y Remates Públicos.
 - La aprobación del procedimiento de adjudicación.
 - La orden de compra/servicio.

///...



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Humanidades
Dirección Gestión Administrativa



(2)

Art. 4º- 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 2º.
- 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.

Art. 5º- RESERVAR para la erogación que genere el cumplimiento de esta Resolución la suma total de \$ 30.000,00 (PESOS TREINTA MIL) en la Partida 3-35-353 "Imprenta, Publicaciones y Reproducciones" de los fondos provenientes de la Contribución del Tesoro Nacional al presupuesto vigente de esta Facultad.

Art. 6º- 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 1265

Resolución Nº 863/ 18-D
12 JUL 2018



(3)

Resolución N° **863/18-D**
12 JUL 2018

ANEXO

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 24/2018-F.H.
EXPEDIENTE N°: 28-2018-00211
APERTURA: ... / ... / 2018 HORA: 09:30 hs.-

1. La presente Contratación Directa N° 24/2018 autorizada por Resolución N° .../18-D tiene por objeto la realización de **"Servicio de Encuadernación"** correspondientes a Resoluciones de Decanato y Consejo Directivo y a Actas de Exámenes Finales del Área de Estudios de esta Facultad.

2. Esta contratación se registrará por lo dispuesto en la Resolución N° 909/2016-CS del Consejo Superior de la UNNE, Artículo 1º, inciso b) Anexo II, por las disposiciones del Decreto 1030/16 y Decreto 1023/2001, los que podrán ser consultados ingresando al sitio web institucional 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. 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. 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 <http://hum.unne.edu.ar/comprasycontrataciones/index.htm>.

6. Las Propuestas se Presentarán en original y en sobre cerrado con la leyenda:

"FACULTAD DE HUMANIDADES - UNNE - ÁREA ECONÓMICO-FINANCIERA CONTRATACIÓN DIRECTA N° 24/2018 APERTURA: ... / ... / 2018 HORA: 09:30 Hs.
--

Los días de atención de la División Contrataciones son de Lunes a Viernes en el horario de 07:00 a 13:00 hs en el Área Económico Financiera de la Facultad de Humanidades - Av. Las Heras 727 - 3500 Resistencia - Chaco.

7. Consulta y costo de pliegos: Las consultas y aclaraciones al presente pliego se realizarán POR ESCRITO y serán recibidas únicamente por E-mail a la dirección de correo electrónico oficial: compras@hum.unne.edu.ar. No se recibirán consultas telefónicas. El Pliego es sin costo.

8. La Presentación de Oferta implica: a) Para cada renglón: 1 - cotizar elementos de primera calidad; 2 - indicar características específicas del material y los trabajos a realizar; 3 - establecer el Precio Unitario y el Precio Total, en números, con referencia a la unidad de medida determinada en PESOS con IVA incluido; b) El importe Total General, deberá estar expresado en números y letras; c) Deberá llevar firma y sello en todas sus fojas; d) Presentar Muestra cuando la Comisión Evaluadora lo requiera; e) Indicar el Plazo Máximo de entrega.

///...



(4)

Resolución N° **863/18-D**
12 JUL 2018

9. El período de mantenimiento de la oferta no podrá ser inferior a treinta (30) días corridos, contados a partir de la fecha del acto de apertura determinado en el punto 11. El plazo de 30 días antes aludido se prorrogará en forma automática por un lapso igual al inicial, salvo que el oferente manifestara en forma expresa su voluntad de no renovar el plazo de mantenimiento con una antelación mínima de 10 días corridos al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por un lapso igual al inicial. 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 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 6. de este pliego.

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 el que dará lugar a la confección y suscripción de un acta.

12. El criterio de evaluación y selección de oferta a utilizar por la Facultad para la contratación a la que se refiere esta comunicación, será el aplicado por la Comisión Evaluadora designada a tal efecto por Resolución N° 569/17-D.

13. El adjudicatario deberá entregar los 50 tomos encuadernados dentro del plazo estipulado, libre de gastos por embalaje, flete, acarreo, descargas, seguros en el Departamento de Despacho y en el Área de Gestión de Estudios de la Facultad de Humanidades de la U.N.N.E.-Av. Las Heras 727-3500 Resistencia-Chaco, en el horario de 7:00 a 12:00 hs

14. 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.

15. 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.-

16. En el momento de realizar la oferta y formando parte de la misma, los interesados deberán presentar Declaración Jurada según el formulario modelo que se adjunta y las Constancias de Inscripción en AFIP y ATP actualizadas.

///...



(5)

17. Descripción del trabajo:

Renglón	Cantidad	Características
01	20 (Veinte)	Tomos Encuadernados de Actas de Exámenes Finales en folios tamaño oficio con costura a mano y pegado. Refuerzo de lomo con cartulina 180 grs. Tapa dura con cubierta símil cuerina color negro en relieve color dorado, según muestras aportadas por el Departamento de Estudios de la Facultad de Humanidades. <ul style="list-style-type: none">• Se requiere que el interesado visualice ejemplares anteriores para tomar referencia del modelo y formato solicitado. Se extenderá constancia.
02	30 (Treinta)	Tomos Encuadernados de Resoluciones de Decanato y Consejo Directivo en folios tamaño oficio con costura a mano y pegado. Refuerzo de lomo con cartulina 180 grs. Tapa dura con autoadhesivo vinílico impreso, color marrón con logo, letras color oro, identificados por año, número de tomo y resoluciones que abarca, según muestras aportadas por el Departamento de Despacho de la Facultad de Humanidades. <ul style="list-style-type: none">• Se requiere que el interesado visualice ejemplares anteriores para tomar referencia del modelo y formato solicitado. Se extenderá constancia.

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

Hugo Edgardo GARCÍA LOZA
Director Gral. Coord. Administrativa

Prof. Aldo Fabián LINERAS
DECANO

Resolución N° **863/18-D**
12 JUL 2018