



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Humanidades
Dirección Gestión Administrativa

Resolución N°1.020/19..... -D
22 AGO 2019

VISTO:

El expediente N° 28-2019-02927; y

CONSIDERANDO:

Que de las actuaciones obrantes en el mismo surge la necesidad de adquirir útiles y elementos de oficina;

Que la adquisición mencionada fue prevista en el plan anual de contrataciones por un costo aproximado de \$ 70.000,00 (PESOS SETENTA MIL);

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) Contrataciones de monto estimado de hasta 60 módulos (\$ 96.000,00) y que llevaría el N° 15/2019;

Que así mismo, el Área Económico-Financiera informa sobre la afectación preventiva del monto comprometido a la fuente de financiamiento correspondiente;

Por ello;

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° 15/2019, conforme con el pliego del Anexo de la presente Resolución, para la adquisición de útiles y elementos de oficina.

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.



///...



Universidad Nacional del Nordeste
 Facultad de Humanidades
 Dirección Gestión Administrativa

///...Hoja N° 2

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.

Art. 5°- RESERVAR para la erogación que genere el cumplimiento de esta Resolución la suma de \$ 70.000,00 (PESOS SETENTA MIL) en la Partida 2-29-292 "útiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza" de los fondos provenientes de la Contribución del Tesoro Nacional al presupuesto vigente de esta Facultad.

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

Confeccionó
dc <i>u</i>
Supervisó
<i>A</i>
Fiscalizó
<i>[Signature]</i>
Registró
<i>[Signature]</i>

[Signature]
 Hugo Edgardo GARCÍA LOZA
 Director Gral. Coord. Administrativa



[Signature]
 Prof. Aldo Fabián LINERAS
 DECANO

Soporte Magnético 1527

Resolución N° **102019** / -D
22 AGO 2019



Universidad Nacional del Nordeste
 Facultad de Humanidades
 Dirección Gestión Administrativa

(3)

Resolución N°/..... -D

102019
 22 AGO 2019

ANEXO

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 15/2019-F.H. EXPEDIENTE N°: 28-2019-00000

APERTURA: ... / ... / 2019 - HORA: 09:30 hs.-

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

1. La presente Contratación Directa N° 15/2019 autorizada por Resolución N° .../19-D tiene por objeto la "Adquisición de Elementos de Oficina" para uso en las oficinas administrativas y docentes de la Facultad de Humanidades de la UNNE.
2. Esta contratación se regirá 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 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. la que podrá ser consultada ingresando al sitio web www.hum.unne.edu.ar/comprasycontrataciones/ y en las normas especificadas en el punto 2.
4. Forma y Lugar de presentación de ofertas: Las Propuestas se presentarán en original, preferentemente escritas a máquina y en sobre cerrado con la leyenda:

"FACULTAD DE HUMANIDADES - ÁREA ECONÓMICO-FINANCIERA"
 CONTRATACIÓN DIRECTA N° 15/2019
 APERTURA: ... / ... / 2019 HORA: 09:30 Hs.";

Los días Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00 hs en División Contrataciones perteneciente a la Dirección Económico Financiera de la Facultad de Humanidades, sito en Av. Las Heras 727 - 3500 Resistencia - Chaco ó por mail al correo: compras@hum.unne.edu.ar.

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 el sitio web.
7. Consulta y Costo del pliego: Las consultas y aclaraciones al presente pliego se realizarán POR ESCRITO, con 24 hs de antelación a la fecha de apertura, a la dirección de correo electrónico oficial: 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 en original 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: 1) "Marcas" de cada bien descripto en las especificaciones del cuadro Anexo, punto 19. 2) El Precio unitario y precio total para cada renglón en pesos, con datos de precio en números, con IVA INCLUIDO. El precio 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 cinco (5) días hábiles, salvo casos de



///...



Universidad Nacional del Nordeste

Facultad de Humanidades

Dirección Gestión Administrativa

(4)

Resolución N° **102019** -D
22 AGO 2019

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.

9. El período de mantenimiento de la oferta no podrá ser inferior a quince (15) 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 ... de de **2019**. 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 la División Contrataciones 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:

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



///...

"Donar órganos es donar esperanza"



Universidad Nacional del Nordeste

Facultad de Humanidades

Dirección Gestión Administrativa

(5)

Resolución N° **102019** -D
22 AGO 2019

- 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).

19. Descripción de los bienes solicitados:

Renglón	Cantidad	DETALLE DE ÚTILES
01	10 unid	Abrochadora N° 50 pinza pintada tipo mit
02	10 unid	Bandas elásticas reforzadas x 50g
03	20 unid	Biblioratos, tamaño Oficio, de cartón
04	15 unid	Biblioratos, tamaño A4, de cartón
05	2 cajas	Bolígrafos tipo Bic x 50 azul, trazo fino
06	2 cajas	Bolígrafos tipo Bic x 50 negro, trazo fino
07	24 unid	Bolígrafo gel, Roller Ball 0.7mm, color negro, tipo uniball signo
08	10 unid	Borrador para pizarra blanca
09	40 cajas	Broches tipo Nepaco plástico x 50 unid c/u
10	75 unid	Cajas archivo carton 42x32x25 americana alta
11	25 unid	Cajas archivo plástica legajo12 38x28 color azul
12	2 pqtes	Carpetas carátula/presentac, tamaño Oficio x50 unid, amarillo, 240g tipo Congreso
13	3 pqtes	Cartulina tapa 170 grs 56x76 x 250 pliegos c/u, color celeste
14	10 pack	Cinta adhesiva ancha 48 x 40 x 6 unid c/u transparente, para embalaje
15	100 cajitas	Clip de papel, metal x 33mm
16	2 cajas	Corrector lápiz x 12 unid c/u tipo Faber
17	3 pqtes	Folios tamaño A4 x 100 c/u tipo super luma
18	3 pqtes	Folios tamaño Oficio x 100 c/u tipo super luma
19	40 unid	Marcador p/ pizarra blanca, color negro, punta redonda
20	10 unid	Marcador p/ pizarra blanca, color rojo, punta redonda
21	10 unid	Marcador p/ pizarra blanca, color verde, punta redonda
22	10 unid	Pendrive 32 GB
23	5 unid	Porta Clip, metal desplegado, color negro
24	5 unid	Porta Lápiz, redondo, metal desplegado, color negro
25	5 unid	Porta Taco 9x9, metal desplegado, color negro
26	5 cajas	Resmas de papel, tamaño A4, 75 grs, color blanco
27	1 pqte	Separador tamaño A4, 5 posiciones, colores surtidos x 20 unid
28	1 pqte	Separador tamaño Oficio, 5 posiciones, colores surtidos x 20 unid
29	2 pqtes	Sobres manila tipo medoro 24x30 x 100 unid c/u
30	3 pqtes	Sobres manila tipo medoro 27x37 x 100 unid c/u
31	2 cajas	Sobre Oficio Inglés, blanco, 90 grs, x 500 unid c/u tipo medoro
32	7 cajas	Sobre Carta/Comercial, blanco, 90 grs x 500 unid c/u tipo medoro
33	30 unid	Taco color 9x9 x 400 hjs, colores claros



///...

"Donar órganos es donar esperanza"

(3500) - Av. Las Heras 727 - Resistencia - Chaco - República Argentina - Teléfono (54) 0362 442-7470/ 442-2257 * Fax

(54) 0362 442-7470/ 444-6958 Int. 229



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Humanidades
Dirección Gestión Administrativa

(6)

34	30 unid	Taco Autoadhesivo 10 x 7,5 cm 100hjs color claro ó Fluo
35	6 cajas	Tizas blancas x 144 unid c/u
36	8 pqtes	Voligoma x 30ml x 12 unid c/u

LUGAR Y FECHA:

.....

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

Hugo Edgardo GARCÍA LOZA
Director Gral. Coord. Administrativa



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DEL NORDESTE
FACULTAD DE
HUMANIDADES

Prof. Aldo Fabián LINERAS
DECANO

Resolución N° 102019
22 AGO 2019 -D