



Universidad Nacional del Nordeste  
Facultad de Humanidades  
Dirección Gestión Administrativa

Resolución N°... **125919** / ..... -D  
**27 SEP. 2019**

VISTO:

El expediente N° 28-2019-01538 por el que el Jefe del Departamento Servicios Técnicos y Extensión solicita la compra de insumos para impresiones; y

CONSIDERANDO:

Que de las actuaciones obrantes en el mismo surge la necesidad de adquirir 150 (ciento cincuenta) cajas de resmas de papel A4 de 75 gs., 15 (quince) cajas de resmas de papel Oficio de 75 gs., 100 (cien) unidades de Tóner para fotocopiadoras, 6.000 (seis mil) unidades de Tapas A4 y 6.000 (seis mil) unidades de Contratapas A4;

Que la adquisición mencionada fue prevista en el plan anual de contrataciones;

Que a fojas 12, la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Universidad Nacional Nordeste, dictamina que no existe objeción alguna y que están dadas las condiciones para que se dicte el acto administrativo que apruebe el procedimiento de contratación directa tramitado por el expediente de referencia;

Que la Contratación Directa a instrumentar se encuadra conforme las disposiciones del Decreto N° 1023/2001 Artículo 25 inciso d) apartado 1 y el Decreto Reglamentario 1030/16 Artículo 27° apartado a) Compulsa abreviada, y que llevaría el N° 16/2019;

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° 16/2019, conforme con el pliego del Anexo de la presente Resolución, para la adquisición de 150 (ciento cincuenta) cajas de resmas de papel A4 de 75 gs., 15 (quince) cajas de resmas de papel Oficio de 75 gs., 100 (cien) unidades de Tóner para fotocopiadoras, 6.000 (seis mil) unidades de Tapas A4 y 6.000 (seis mil) unidades de Contratapas A4, de conformidad con lo tramitado por expediente N° 28-2019-01538.

///...





"Donar órganos es donar esperanza"




Universidad Nacional del Nordeste  
 Facultad de Humanidades  
 Dirección Gestión Administrativa


///...Hoja N° 2

- 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.
- Art. 5°-** RESERVAR para la erogación que genere el cumplimiento de esta Resolución la suma de \$ 1.019.200,00 (PESOS UN MILLÓN DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS) en el INCISO 2 -BIENES DE CONSUMO- de los fondos provenientes de la Venta de Bienes y Servicios -Recursos Propios- 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 GARCIA LOZA  
 Director Gral. Coord. Administrativa



  
 Prof. Aldo Fabián LINERAS  
 DECANO

Soporte Magnético 1891

Resolución N° ..... **125919** / ..... -D

**27 SEP 2019**



Universidad Nacional del Nordeste  
 Facultad de Humanidades  
 Dirección Gestión Administrativa

(3)

Resolución N° ..... / ..... -D

125919  
 27 SEP 2019

ANEXO

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 16/2019-F.H.

EXPEDIENTE N°: 28-2019-01538

**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES**

1. La presente CONTRATACIÓN DIRECTA N° 16/2019 autorizada por Resolución N° .../19-D tiene por objeto la adquisición de "Insumos para Impresiones" con destino a la División Impresiones de la Facultad de Humanidades dependiente de la U.N.N.E.
2. Esta Contratación se registrará por las disposiciones del Decreto 1023/01, por el Decreto Reglamentario 1030/16 Art. 27 inc. a) y por este Pliego de Condiciones Particulares, los que podrán ser consultados ingresando al sitio web [http\\hum.unne.edu.ar/comprascontrataciones/](http://hum.unne.edu.ar/comprascontrataciones/).
3. La sola presentación de Oferta implica, de parte del oferente, el pleno conocimiento y aceptación de las cláusulas que rigen la presente contratación y la interpretación de su exacto alcance, debiendo presentar con su propuesta la Declaración Jurada que como anexo se adjunta al presente.-
4. Consultas y costo del pliego: Las consultas y aclaraciones al presente pliego se realizarán POR ESCRITO hasta 48 hs antes de la fecha de apertura y serán recibidas únicamente por E-mail a la dirección de correo electrónico oficial: [compras@hum.unne.edu.ar](mailto:compras@hum.unne.edu.ar). No se recibirán consultas telefónicas. El pliego es Sin Costo.
5. Las Propuestas se Presentarán en original y en sobre único, cerrado, con la leyenda:

FACULTAD DE HUMANIDADES - UNNE - CONTRATACIÓN DIRECTA N° 16/2019  
 APERTURA: DIA: ... / ... / 2019 HORA: 09:30 Hs."  
 ÁREA ECONÓMICO-FINANCIERA - AV. LAS HERAS 727 - 3500 RESISTENCIA, CHACO

6. Las cotizaciones deberán establecer: a) El Precio Unitario y cierto, en números, con referencia a la unidad de medida determinados en PESOS e IVA Incluido. El importe Total, expresados en números y letras. El precio cotizado será el precio final que deberá pagar la Facultad por todo concepto. b) Podrán presentarse, además, ofertas alternativas que cumpliendo con el Pliego de Condiciones Particulares contengan distintas soluciones técnicas que hagan que pueda existir distintos precios para el mismo producto o servicio. Todos los elementos ofrecidos deben ser de primera calidad. c) Deberá estar firmada y sellada en todas sus fojas y si contuviera enmiendas o tachaduras deberá estar debidamente salvada por el oferente o su representante legal. c) El Plazo Máximo de entrega será fijado por el oferente y no será superior a diez (10) 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.
7. Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de TREINTA (30) días corridos, contados a partir de la fecha del acto de apertura de las ofertas determinado en el punto 9. El plazo de treinta (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 (Art. 54 - Decreto N° 1030/16). 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.



///...



Universidad Nacional del Nordeste  
 Facultad de Humanidades  
 Dirección Gestión Administrativa

(4)

Resolución N° **1259/19** /..... -D

**27 SEP 2019**

8. 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 5. de este pliego.

9. 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.

10. Constitución de Garantías: de Mantenimiento de la Oferta: por el CINCO (5%) del monto total de la oferta (Art. 78 - Inc. a - Decreto N° 1030/16). En el caso de cotizar con descuento, alternativa, o variante, la garantía se calculará sobre el mayor monto propuesto. Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al DIEZ (10%) por ciento del valor total adjudicado (Art. 78 - Inc. b - Decreto N° 1030/16).

11. Podrá exceptuarse la obligación de presentar garantía en los siguientes casos del Art. 80 Decreto 1030/16: Inciso c): Cuando el monto de la oferta no supere la cantidad que represente UN MIL TRESCIENTOS MÓDULOS (1.300m). Valor equivalente a Un Millón Trescientos Mil Pesos (\$ 1.300.000,00). Inciso f): La Ejecución de la prestación se realice dentro del plazo de integración de la garantía.

12. Evaluación de la Oferta: La adjudicación se realizará a favor de la oferta que cumpliendo con todos los requerimientos de las presentes Cláusulas Particulares, resulte más conveniente para la Facultad, teniendo en cuenta la calidad de los elementos, el precio, la idoneidad del oferente y demás condiciones de la oferta. La Comisión Evaluadora emitirá un dictamen de evaluación de ofertas dentro del término de Cinco (5) días contados a partir del día hábil inmediato siguiente a la fecha de recepción de las actuaciones. Dicho dictamen constará en un acta, el que se anunciará en la página web de la Facultad y se comunicará a los oferentes, dentro de los dos (2) días de emitido. A partir del día siguiente y en el plazo de tres (3) días de comunicada la preadjudicación los oferentes podrán impugnar el Dictamen de Evaluación.

13. Adjudicación: será notificada al adjudicatario mediante Orden de Compra ó Provisión dentro de los diez (10) días de la fecha de notificación del acto administrativo de adjudicación. (Art. 75 Decreto N° 1030/16)

14. Lugar de entrega: El adjudicatario deberá entregar la mercadería adjudicada dentro del plazo estipulado, libre de gastos por embalaje, flete, acarreo, descargas, seguros en el Departamento de Impresiones 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

15. La Comisión de Recepción recibirá los bienes con carácter provisional y los remitos o recibos que se firmen quedarán sujetos a la conformidad de la recepción. La Conformidad de la Recepción **definitiva** se otorgará dentro del plazo de Diez (10) días, a partir de la recepción de los bienes o servicios objeto del contrato.

16. Pago: La Factura será presentada en la Tesorería de la Facultad una vez otorgada la Conformidad de la Recepción. El pago se efectuará 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.-



///...

"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

(5)

17. 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).

18. Descripción de los bienes solicitados:

Renglón	Cantidad	Características
01	150	Cajas de Resmas de Papel tamaño A4; de 75 grs; color blanco; primera calidad, tipo Autor/Ledesma.
02	15	Cajas de Resmas de Papel tamaño Oficio; de 75 grs; color blanco; primera calidad, tipo Autor/Ledesma.
03	100	Tóner Original para Fotocopiadora Kónica Minolta Bizhub 423. No se aceptan alternativas.
04	120	Paquetes de Tapas, plásticas, transparentes, tamaño A4 - Paquete x 50 unid c/u.
05	120	Paquetes de ContraTapas, plásticas, opaca, tamaño A4 - Paquete x 50 unid c/u. Color azul

LUGAR Y FECHA: Resistencia, ..... de ..... de 2019.-

.....

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

  
 Hugo Edgardo GARCÍA LOZA  
 Director Gral. Coord. Administrativa



  
 Prof. Aldo Fabián LINERAS  
 DECANO

Resolución N° ...../..... -D

125919

27 SEP 2019