



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Humanidades
Dirección Gestión Administrativa

Resolución N° **1258,19** -D
27 SEP 2019

VISTO:

El expediente N° 28-2019-00685 y agregados por el que se solicita la compra de equipamiento informático destinados a distintas áreas de esta Facultad; y

CONSIDERANDO:

Que de las actuaciones obrantes en el mismo surge la necesidad de adquirir 15 (quince) CPU, 25 (veinticinco) monitores, 5 (cinco) notebook, 1 (un) microprocesador, 5 (cinco) impresoras láser, 1 (una impresora sistema continuo monocromática y 1 (una) impresora multifunción sistema continuo;

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

Que a fojas 18, 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° 1023/01 y Decreto Reglamentario 1030/16 Artículo 27° inciso a) Compulsa abreviada, y que llevaría el N° 17/2019;

Que a fojas 21, 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° 17/2019, conforme con el pliego del Anexo de la presente Resolución, para la adquisición de 15 (quince) CPU, 25 (veinticinco) monitores, 5 (cinco) notebook, 1 (un) microprocesador, 5 (cinco) impresoras láser, 1 (una impresora sistema continuo monocromática y 1 (una) impresora multifunción sistema continuo, de conformidad con lo tramitado por expediente N° 28-2019-00685.

///...



Universidad Nacional del Nordeste
 Facultad de Humanidades
 Dirección Gestión Administrativa

///...Hoja N° 2

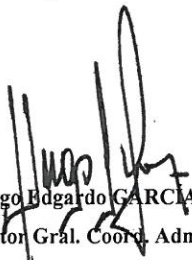
Art. 3°- La UOC publicará en el sitio web:
 a) El informe o dictamen que emita la Comisión Evaluadora de Licitaciones, Concursos de Precios, Contratación Directa, Subastas y Remates Públicos.
 b) La orden de compra/servicio.

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 \$ 650.000,00 (PESOS SEISCIENTOS CINCUENTA MIL) en el INCISO 4 -BIENES DE USO- Partida 4-43-436 "Equipos de Computación" 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
Supervisó
Fiscalizó
Registró


 Hugo Edgardo GARCIA LOZA
 Director Gral. Coord. Administrativa




 Prof. Aldo Fabián LINERAS
 DECANO

Soporte Magnético 1901

Resolución N° **125819** / -D
27 SEP 2019



Universidad Nacional del Nordeste
 Facultad de Humanidades
 Dirección Gestión Administrativa

(3)

Resolución N° ... **1258/19** -D

27 SEP 2019

ANEXO

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 17/2019-F.H. EXPEDIENTE N°: 28-2019-00685
 APERTURA: ... / ... / 2019 HORA: 09:30 hs.-

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

1. La presente CONTRATACIÓN DIRECTA N° 17/2019 autorizada por Resolución N° .../19-D tiene por objeto la "Adquisición de Equipamiento Informático" cuyo destino serán los Departamentos Docentes y Áreas Administrativas dependientes de la Facultad de Humanidades de la U.N.N.E.
2. Esta Contratación se regirá 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/comprasycontrataciones/](http://hum.unne.edu.ar/comprasycontrataciones/).
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. 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° 17/2019
 APERTURA: DIA: ... / ... / 2019 HORA: 09:30 Hs.";

En el Área Económico-Financiera - Av. Las Heras 727 - 3500 Resistencia, Chaco, por mail al correo institucional: compras@hum.unne.edu.ar o por fax a los teléfonos: 0362 - 4446958 / 4422257 / 4427470.

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. Deben especificar las marcas y toda otra característica de los mismos. 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 una 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 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.



///...

"Donar órganos es donar esperanza"



Universidad Nacional del Nordeste

Facultad de Humanidades

Dirección Gestión Administrativa

(4)

Resolución N°...../..... -D

125819

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 Dos Millones Ochenta Mil Pesos (\$ 2.080.000,00) - Dto. 963/18. 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. Entrega: El adjudicatario deberá entregar la mercadería adjudicada dentro del plazo estipulado, libre de gastos por embalaje, flete, acarreo, descargas, seguros en la División Informática de la Facultad de Humanidades de la U.N.N.E.-Av. Las Heras 727-3500 Resistencia-Chaco, los días lunes a viernes en el horario de 7:30 a 12:30 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.-

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 165 AFIP) los proveedores que resulten preadjudicatarios cuando supere el monto de Pesos Cincuenta Mil (\$50.000,).



///...

"Donar órganos es donar esperanza"



Universidad Nacional del Nordeste
 Facultad de Humanidades
 Dirección Gestión Administrativa

(5)

- 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, especificaciones técnicas.


Reng.	Cant.	Especificaciones Técnicas
01	15	Microprocesador AMD A6 - APU o Superior Placa Madre marcas Gigabyte, ASUS, ASRock o MSI Memoria RAM 4GB Disco Duro 1Tb SATA DVD-RW Gabinete Card Reader Teclado. Mouse. Parlantes
02	25	Monitores de 19'' tipo Samsung o tipo LG
03	05	Notebook 14'' tipo Lenovo, ACER o tipo HP. MicroProcesador Dual Core o Superior Memoria RAM 4GB Disco Duro 500 GB o Superior
04	01	Microprocesador Ryzen 3 - 2200G o Superior Placa Madre marcas Gigabyte, ASUS, ASRock o MSI Memoria RAM 16 GB 3 x Disco Duro 1Tb SATA DVD-RW Gabinete con fuente de poder 600W
05	05	Impresora Láser tipo Cannon i-SENSYS LBP151dw
06	01	Impresora Sistema Continuo Monocromática tipo Epson Workforce M100
07	01	Impresora Multifunción Sistema Continuo Ecotank tipo Epson L3110

LUGAR Y FECHA:

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


 Hugo Edgardo GARCÍA LOZA
 Director General Coord. Administrativa




 Prof. Aldo Fabián LINERAS
 DECANO

Resolución N° **125819** / -D
27 SEP 2019