

# PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

**Organismo Contratante:** Universidad Nacional de Entre Ríos

## PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

**Tipo:** Trámite Simplificado 158/2019  
**Clase:** Sin Clase  
**Modalidad:** Sin Modalidad  
**Motivo contratación directa:** Por monto  
**Expediente:** EXP : 12/2019  
**Objeto de la contratación:** ADQUISICION DE TONERS Y CARTUCHOS PARA OFICINAS DE LA FCAD  
**Rubro:** Libreria,pap. y utiles oficina  
**Lugar de entrega único:** Fac. de Cs. de la Administración (Monseñor Tavella 1424 (3200) CONCORDIA, Entre Ríos)

Retiro del pliego		Consulta del pliego	
<b>Dirección:</b>	Monseñor Tavella 1424, (3200), CONCORDIA, Entre Ríos	<b>Dirección:</b>	Monseñor Tavella 1424, (3200), CONCORDIA, Entre Ríos
<b>Plazo y horario:</b>	de lunes a viernes, de 16 a 22 hs.	<b>Plazo y horario:</b>	de lunes a viernes, de 16 a 22 hs.
<b>Costo del pliego:</b>	\$ 0,00		
Presentación de ofertas		Acto de apertura	
<b>Dirección:</b>	Monseñor Tavella 1424, (3200), CONCORDIA, Entre Ríos	<b>Lugar/Dirección:</b>	Monseñor Tavella 1424, (3200), CONCORDIA, Entre Ríos
<b>Fecha de inicio:</b>	27/03/2019	<b>Día y hora:</b>	03/04/2019 a las 19:30 hs.
<b>Fecha de finalización:</b>	03/04/2019 a las 19:30 hs.		

## RENGLONES

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	TONER BROTHER HL2240 TN 450. -ORIGINAL-	UNIDAD	5,00
2	TONER BROTHER HL2240 TN 450. -ALTERNATIVO-	UNIDAD	7,00
3	TONER HP 1300 13A - ALTERNATIVO	UNIDAD	1,00
4	TONER HP 1200 15A -ORIGINAL-	UNIDAD	2,00
5	TONER HP 1200 15A - ALTERNATIVO-	UNIDAD	1,00
6	TONER LASER MONOCROMO, IMPRESORA MODELO LJ P1606DN 78A -ORIGINAL-.	UNIDAD	3,00
7	TONER LASER MONOCROMO, IMPRESORA MODELO LJ P1606DN 78A -ALTERNATIVO-.	UNIDAD	2,00
8	CARTUCHO DE TINTA HP MULTIFUNCION DESKJET 3050, COLOR 122 -ALTERNATIVO,-	UNIDAD	1,00
9	CARTUCHO DE TINTA HP MULTIFUNCION DESKJET 3050 - NEGRO 122- ALTERNATIVO.	UNIDAD	1,00
10	TONER HP LASER COLOR CP1520 NW 323 MAGENTA. - ORIGINAL-	UNIDAD	1,00
11	TONER HP LASER JET 1320 49A -ORIGINAL-.	UNIDAD	1,00
12	CARTUCHO DE TINTA HP MULTIFUNCION F4480 NEGRO 60 - ORIGINAL-	UNIDAD	3,00
13	CARTUCHO DE TINTA HP MULTIFUNCION F4480 COLOR 60 - ORIGINAL-	UNIDAD	3,00
14	TONER HP LASERJET P1102W MODELO CE285A - ALTERNATIVO-.	UNIDAD	5,00
15	TONER BROTHER HL 1212W TN1060 - ORIGINAL-	UNIDAD	4,00
16	TONER BROTHER HL 1212W TN1060 - ALTERNATIVO-	UNIDAD	6,00
17	CARTUCHO HP LASERJET 3050 12A - ALTERNATIVO-	UNIDAD	2,00
18	TONER HP LASEJET COLOR PRO 452DW CF 410A NEGRO - ORIGINAL-	UNIDAD	2,00
19	TONER HP LASEJET COLOR PRO 452DW CF 410A MAGENTA - ORIGINAL-	UNIDAD	2,00
20	TONER HP LASEJET COLOR PRO 452DW CF 410A CIAN. - ORIGINAL-	UNIDAD	2,00
21	TONER HP LASEJET COLOR PRO 452DW CF 410A YELLOW - ORIGINAL-	UNIDAD	2,00

## CLAUSULAS PARTICULARES

### ARTÍCULO 1: Normativa Aplicable

La presente Contratación se regirá por las disposiciones contenidas en el presente pliego particular, el Pliego de Condiciones Generales aprobado por ORDENANZA N°445 , el Reglamento de compras y contrataciones aprobado por la mencionada ordenanza, y el Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por Decreto Delegado N° 1.023/2001. La ordenanza puede ser consultada en el digesto de la Universidad, "digesto.uner.edu.ar"

### ARTÍCULO 2: OFERTAS

Las ofertas se podrán presentar mediante dos modalidades:

1- Sobre cerrado, en **Av. Mons. TAVELLA 1424, Oficina de Compras**, en original precisándose en dicho sobre el lugar, día y hora de la apertura y los datos del expediente y de la contratación que correspondan.

2.- Por Correo Electrónico a la dirección **[compras@fcad.uner.edu.ar](mailto:compras@fcad.uner.edu.ar)**, el que podrá ser recibido hasta el día y hora establecidos.

En este caso la documentación a presentar deberá ser escaneada y adjuntada en dicho correo.

En el asunto del mismo, se deberán precisar los datos del expediente y de la convocatoria que correspondan.

Se deberá enviar el correo con "acuse de recibo", "Solicitud de confirmación automática de entrega" etc. Dicho acuse será utilizado como única constancia de entrega de la oferta, la que se considerará presentada en la hora y día indicado en el mismo.

Las propuestas deberán estar firmadas por el titular o su representante legal.

La propuesta deberá contener la siguiente documentación:

- \* La oferta económica consignando precios unitarios y precios totales (los primeros en números y los últimos en números y letras).
- \* Razón social.
- \* Domicilio legal y real.
- \* Dirección de correo electrónico para realizar las notificaciones pertinentes, según el régimen de notificaciones electrónicas establecido en la Ordenanza N° 444, que podrá ser consultada en la página web: [www.digesto.uner.edu.ar](http://www.digesto.uner.edu.ar).
- \* Número de Teléfono
- \* Constancia de inscripción emitida por AFIP.
- \* Condición frente al impuesto sobre los Ingresos Brutos, presentando constancia. En caso de ser exento adjuntar dicha constancia. En caso de estar inscripto en convenio multilateral adjuntar el formulario N° "05", último presentado o el que lo reemplace en el futuro.
- \* Constancia bancaria de tipo y número de cuenta bancaria, clave bancaria uniforme (CBU) a nombre del oferente con indicación de la razón social del banco emisor, N° de sucursal y CUIT.

#### INFORMACIÓN A SUMINISTRAR

Al momento de realizar la oferta los interesados deberán suministrar la información que se detalla a continuación::

a) Personas humanas:

- I) Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, profesión, domicilio real, estado civil y número de documento de identidad.
- II) Fotocopia del documento nacional de identidad certificado por autoridad competente.
- III) Número de teléfono y/o fax.

b) Personas jurídicas:

- I) Lugar, fecha, objeto y duración del contrato social con copia certificada por autoridad competente del mismo y datos de inscripción registral o de la constancia de iniciación del trámite respectivo.
- II) Nómina de los actuales integrantes de sus órganos de fiscalización y administración, con

copia certificada por autoridad competente del instrumento de designación.

III) Fechas de comienzo y finalización de los mandatos de los órganos de administración y fiscalización, con copia certificada por autoridad competente del instrumento que lo indique.

### ARTÍCULO 3: FORMA Y PLAZO DE PAGO

El pago se efectuará preferentemente por transferencia bancaria y excepcionalmente mediante cheque de plaza, librado "NO A LA ORDEN y CRUZADO", dentro de los **5 (siete) días hábiles** posteriores a la recepción definitiva de los bienes o servicios adjudicados. En ningún caso se efectuará pago anticipado. La Universidad es agente de retención de impuestos provinciales y nacionales.

La facturación deberá ser adjuntada en el envío de la mercadería o enviada por correo electrónico a la casilla de correo electrónico de [compras@fcad.uner.edu.ar](mailto:compras@fcad.uner.edu.ar), CUIT UNER : 30-56225215-7 IVA EXENTO

### ARTÍCULO 4: FORMA Y PLAZO DE ENTREGA

FORMA Y PLAZO DE ENTREGA: Los bienes serán provistos por el oferente en **Av. Mons. TAVELLA 1424, Oficina de Compras**, dentro de los 15 (quince) días posteriores a la recepción de la Orden de Provisión. Los gastos de traslado, descarga, entrega e instalación, de los bienes, serán por cuenta del adjudicatario.

### ARTÍCULO 5: GARANTÍA DE OFERTA

GARANTÍA DE OFERTA: De acuerdo a lo establecido en el Decreto Delegado N° 1.023/2001, y la Ordenanza N° 445 la garantía debe ser el 5% del monto presupuestado.

- Si el monto de la oferta no supera el \$1.300.000,00 (PESOS UN MILLON TRESCIENTOS MIL CON 00/100) **NO ES OBLIGATORIA SU PRESENTACION**
- En el caso de cotizar con alternativas la garantía se calculará sobre el mayor valor presupuestado.
- La garantía deberá constituirse según se establece en el artículo "Formas de Garantía" del presente pliego.

### ARTÍCULO 6: GARANTÍA DE ADJUDICACIÓN

De acuerdo a lo establecido en el Decreto Delegado N° 1.023/2001, y , la Ordenanza N° 445 (la garantía debe ser del 10% del monto adjudicado).

- Si el monto de la Orden de compra no supera el \$1.300.000,00 (PESOS UN MILLON TRESCIENTOS MIL CON 00/100) **NO ES OBLIGATORIA SU PRESENTACION**
- La garantía deberá constituirse según se establece en el artículo "Formas de Garantía" del presente pliego.

#### **ARTÍCULO 7: FORMAS DE GARANTÍAS**

Las garantías a que se refiere el artículo anterior podrán constituirse de las siguientes formas, o mediante combinaciones de ellas:

- a) En efectivo, mediante depósito bancario en la cuenta de la entidad contratante, o giro postal o bancario.
- b) Con cheque certificado contra una entidad bancaria, con preferencia del lugar donde se realice el procedimiento de selección o del domicilio de la entidad contratante. La entidad deberá depositar el cheque dentro de los plazos que rijan para estas operaciones.
- e) Con seguro de caución, mediante pólizas aprobadas por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN, extendidas a favor de la entidad contratante y cuyas cláusulas se conformen con el modelo y reglamentación que a tal efecto dicte la Autoridad de Aplicación. Se podrán establecer los requisitos de solvencia que deberán reunir las compañías aseguradoras, con el fin de preservar el eventual cobro del seguro de caución. La entidad contratante deberá solicitar al oferente o adjudicatario la sustitución de la compañía de seguros, cuando durante el transcurso del procedimiento o la ejecución del contrato la aseguradora originaria deje de cumplir los requisitos que se hubieran requerido.

#### **ARTÍCULO 8: PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

La oferta se mantendrá por **15 (Quince) días hábiles**.

#### **ARTÍCULO 9: Evaluación de Ofertas:**

Luego de analizadas las ofertas y las situaciones de los oferentes se determinaran las ofertas admitidas y no admitidas. De las admitidas se establecerá un orden de merito considerando el factor económico de las mismas.

Los oferentes podrán impugnar el dictamen de evaluación dentro de los TRES (3) días de su notificación, previa integración de la garantía de impugnación.

#### **ARTÍCULO 10: Adjudicación:**

**La adjudicación se realizará por renglón**

#### **ARTÍCULO 11: NOTIFICACIONES**

La notificación del Dictamen de Evaluación, Adjudicación y Orden de Compra se realizará según el régimen de notificaciones electrónicas establecido en la Ordenanza N° 444 de la Universidad.

#### **ARTÍCULO 12: GARANTÍA DE IMPUGNACIÓN**

La garantía de impugnación se constituirá de la siguiente forma:

- a) De impugnación al dictamen de evaluación de las ofertas: TRES POR CIENTO (3%) del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato.

Si el dictamen de evaluación para el renglón o renglones que se impugnen no aconsejare la adjudicación a ninguna oferta, el importe de la garantía de impugnación se calculará sobre la base del monto de la oferta del renglón o renglones del impugnante.

Si el impugnante fuera alguien que no reviste la calidad de oferente en ese procedimiento o para el renglón o los renglones en discusión y el dictamen de evaluación para el renglón o renglones que se impugnen no aconsejare la adjudicación a ninguna oferta, el importe de la garantía de impugnación será equivalente al monto fijo que se estipule en el respectivo pliego de bases y condiciones particulares.

Cuando lo que se impugne no fuere uno o varios renglones específicos, sino cuestiones generales o particulares del dictamen de evaluación, el importe de la garantía de impugnación será equivalente al monto fijo que se estipule en el pliego de bases y condiciones particulares.

Cuando se impugne la recomendación efectuada sobre uno o varios renglones específicos y, además, cuestiones generales o particulares del dictamen de evaluación, el importe de la garantía de impugnación se calculará acumulando los importes que surjan de aplicar los criterios estipulados con anterioridad.

Las garantías de impugnación serán reintegradas al impugnante sólo en caso de que la impugnación sea resuelta favorablemente.

### **ARTÍCULO 13: TIPO DE BIENES**

Los bienes cotizados deben ser nuevos sin uso.

### **ARTÍCULO 14: ALTERNATIVAS Y/O VARIANTES:**

ALTERNATIVAS Y/O VARIANTES:

No se admitirán ofertas alternativas y/o variantes.

### **ARTÍCULO 15: DISPOSICIONES GENERALES**

Esta Universidad aplica lo dispuesto en el Decreto 312/2010 "Sistema de protección integral de los discapacitados", y lo dispuesto en la ley 25.551 "Compre Trabajo Argentino".

### **ARTÍCULO 16: Control por parte del Licitante - Inhabilidad para contratar**

Control por parte del Licitante - Inhabilidad para contratar

Los oferentes que cuenten con alguna sanción en el Registro Público de Empleadores con Sanciones Laborales (REPSAL) de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 26940, estará inhabilitado para contratar con el Estado Nacional.

Por otro lado; aquel oferente que tenga algún incumplimiento tributario y/o previsional quedará inhabilitado para contratar de acuerdo a lo dispuesto en el inciso f) del Artículo N°28 del 1023/2001. Esta situación se consultara en AFIP, de acuerdo al procedimiento previsto en la Resolución General de AFIP 4164/2017.

Para consultar el detalle de las deudas líquidas y exigibles y la falta de presentación de declaraciones juradas, el contribuyente deberá ingresar al Sistema Cuentas Tributarias y seleccionar en el menú la opción "Detalle de Deuda Consolidada" y, dentro de esta opción, el trámite "Consulta de deuda proveedores del estado"

Así también están inhabilitados para contratar los que se encuentren dentro de los supuestos establecidos por el Dto delegado 1023/2001 y su reglamentación (Ordenanza N° 445)

**ARTÍCULO 17:** Moneda de Cotización

La cotización deberá realizarse en PESOS MONEDA NACIONAL.

**ARTÍCULO 18:** CONTROVERSIA

En caso de controversia es competente la justicia Federal de Concepción del Uruguay, provincia de Entre Ríos.

**ARTÍCULO 19:** DISPOSICIONES FINALES

En lo no previsto por el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, se aplicarán supletoriamente, disposiciones contenidas, en el Pliego de Condiciones Generales aprobado por ORDENANZA N°445 , el Reglamento de compras y contrataciones aprobado por la mencionada ordenanza, y el Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por Decreto Delegado N° 1.023/2001

**ARTÍCULO 20:** DATOS DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN

DATOS DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN

Oficina de contratación: FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Dirección: AV. MONS. TAVELLA 1424, CONCORDIA (C.P. 3200)

Teléfono: 0345 – 4231424

Dirección de correo electrónico: [compras@fcad.uner.edu.ar](mailto:compras@fcad.uner.edu.ar)

Las consultas relativas a esta contratación deberán ser remitidas al correo electrónico a la casilla de correo electrónico [compras@fcad.uner.edu.ar](mailto:compras@fcad.uner.edu.ar)

Oficina de contratación: Compras y contrataciones de la Facultad de Ciencias de la Administración