

# PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

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

## PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

**Tipo:** Trámite Simplificado 70/2024  
**Clase:** Sin Clase  
**Modalidad:** Sin Modalidad  
**Encuadre legal:** Ordenanza 445  
**Motivo contratación directa:** Por monto  
**Expediente:** EXP : 48/2024  
**Objeto de la contratación:** "Compra de Equipo Multifunción Láser II"  
**Rubro:** Informatica  
**Lugar de entrega único:** Facultad de Cs. Económicas (Urquiza 552 (3100) PARANA, Entre Ríos)

Retiro del pliego		Consulta del pliego	
<b>Dirección:</b>	Urquiza 552, (3100), PARANA, Entre Ríos	<b>Dirección:</b>	Urquiza 552, (3100), PARANA, Entre Ríos
<b>Plazo y horario:</b>	Lunes a Viernes, de 08:30 a 14:00 horas.	<b>Plazo y horario:</b>	Lunes a Viernes, de 08:30 a 14:00 horas.
<b>Costo del pliego:</b>	\$ 0,00		
Presentación de ofertas		Acto de apertura	
<b>Dirección:</b>	Urquiza 552, (3100), PARANA, Entre Ríos	<b>Lugar/Dirección:</b>	Urquiza 552, (3100), PARANA, Entre Ríos
<b>Fecha de inicio:</b>	28/02/2024	<b>Día y hora:</b>	04/03/2024 a las 12:00 hs.
<b>Fecha de finalización:</b>	04/03/2024 a las 12:00 hs.		

## RENGLONES

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Equipo Multifunción Monocromática (tipo Platina A4) con funciones de Escáner e Impresora. CARACTERÍSTICAS	UNIDAD	1,00

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
	<p>TÉCNICAS MÍNIMAS: - Tecnología de Impresión: Láser. - Impresión / copia doble faz automática. - Con conexión estándar USB 2.0. - Con Wi-Fi. - Velocidad de Impresión: 30 páginas por minuto mínimo. - Memoria: 256 MB mínimo. - Copiado múltiple: Hasta 99 copias. - Resolución de Impresión máxima 600 x 600 ppp. - Resolución de copia máxima 600 x 600 ppp. - Tamaño original copia o escáner: A4. - Con Alimentador automático de documentos. - Capacidad de hojas en la bandeja de salida de al menos 50 hojas. - Bandeja con capacidad de al menos 250 hojas. - Apta para papel tamaño A4 y Oficio. - Accesorios incluidos. (Cables de alimentación, USB y CARTUCHO DE TONER NEGRO CON CARGA COMPLETA) - GARANTÍA de DOCE (12) meses - - (Adjuntar folletería) -</p>		

## CLAUSULAS PARTICULARES

### ARTÍCULO 1: GARANTÍA DE LOS BIENES

Los bienes deben tener una GARANTIA de buen funcionamiento no menor a DOCE (12) meses y contar con un servicio técnico disponible en la Ciudad de Paraná.-

### ARTÍCULO 2: 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 SIETE (7) días hábiles posteriores a la recepción definitiva de la totalidad de los renglones adjudicados y solicitados en la Orden de Compra.** 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 la Unidad Operativa de Compras de la Unidad Académica que tramite la Licitación.

**CUIT UNER: 30-56225215-7 IVA EXENTO.-**

### ARTÍCULO 3: FORMA Y PLAZO DE ENTREGA

Los bienes serán provistos por el oferente en el lugar antes indicado, **dentro de los DOCE (12) 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 4: Normativa Aplicable

La presente Contratación se registrá 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 5: OFERTAS

Las ofertas se podrán presentar mediante dos modalidades:

1- Sobre cerrado, en el lugar arriba indicado, 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 de la oficina de contratación, 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) No se permiten cotizaciones parciales de los renglones.

\* 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).

\* Numero 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

III) Número de teléfono y/o fax.

b) Personas jurídicas:

I) Lugar, fecha, objeto y duración del contrato social con copia 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 6: PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

La oferta se mantendrá por DIEZ (10) días hábiles. El plazo se renueva automáticamente si el oferente no notifica su decisión de no mantener su oferta por otro plazo.-

**ARTÍCULO 7:** Adjudicación:

La adjudicación se realizará por renglón. No se permiten cotizaciones parciales de los renglones.-

**ARTÍCULO 8:** NOTIFICACIONES

El oferente al presentarse al trámite licitatorio, presta conformidad para que la Universidad Nacional de Entre Ríos, a través de sus distintas dependencias, proceda a practicar notificaciones electrónicas en el correo electrónico declarado en la oferta, el cual manifiesta que es una cuenta válida y de su titularidad. Dichas notificaciones serán consideradas fehacientes, según lo establecido en la Ordenanza 444 y Resolución Rectoral 023/19 que declaro conocer y aceptar en todos sus términos."

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

**ARTÍCULO 9:** ORIGEN DE LOS BIENES

El oferente deberá indicar el país de origen de los bienes cotizados.-

**ARTÍCULO 10:** TIPO DE BIENES

Los bienes cotizados deben ser NUEVOS sin uso.-

**ARTÍCULO 11:** ALTERNATIVAS Y/O VARIANTES:

Se admitirán ofertas alternativas.-

No se admitirán ofertas variantes.-

**ARTÍCULO 12:** 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 13:** 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 consultará 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 14:** Moneda de Cotización

La cotización deberá realizarse en PESOS MONEDA NACIONAL.-

#### **ARTÍCULO 15: CONTROVERSIA**

En caso de controversia es competente la Justicia Federal de la Ciudad de Paraná, provincia de Entre Ríos.-

#### **ARTÍCULO 16: 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 17: DATOS DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN**

**Oficina de contratación:** Facultad de Ciencias Económicas - UNER.-

**Dirección:** Urquiza N° 552 - C.P. 3100 - PARANA - E.R.-

**Teléfono:** (0343) - 422-2172 - Interno 2149.-

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

Las consultas relativas a esta contratación deberán ser remitidas al correo electrónico a la casilla de correo electrónico de la Oficina de Contratación que tramita la Licitación.-