

# PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

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

## PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

**Tipo:** Trámite Simplificado 64/2024  
**Clase:** Compras Menores  
**Modalidad:** Sin Modalidad  
**Encuadre legal:** Ordenanza 445  
**Motivo contratación directa:** Por monto  
**Expediente:** EXP : 25/2024  
**Objeto de la contratación:** ADQUISICIÓN DE TÓNERES Y CARTUCHOS DE TINTA PARA FCAD  
**Rubro:** Informatica  
**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>       | 26/02/2024   | <b>Día y hora:</b>      | 29/02/2024 a las 10:00 hs.                           |
| <b>Fecha de finalización:</b> | 29/02/2024 a las 10:00 hs.                           |                         |  |

## RENGLONES

| Renglón | Descripción | Unidad de medida | Cantidad |
|---------|-------------|------------------|----------|
|---------|-------------|------------------|----------|

| Renglón | Descripción   | Unidad de medida | Cantidad |
|---------|---|------------------|----------|
| 1       | CARTUCHO COLOR NEGRO CE320A, PARA IMPRESORA LASER JET CP1525, 128 A, ACLARAR SI COTIZA ORIGINAL O ALTERNATIVO.  | UNIDAD           | 2.00     |
| 2       | CARTUCHO COLOR CIAN CE321A, PARA IMPRESORA LASER JET CP1525, 322, ACLARAR SI COTIZA ORIGINAL O ALTERNATIVO.     | UNIDAD           | 2.00     |
| 3       | CARTUCHO COLOR MAGENTA CE323A, PARA IMPRESORA LASER JET CP1525, 323, ACLARAR SI COTIZA ORIGINAL O ALTERNATIVO.  | UNIDAD           | 2.00     |
| 4       | CARTUCHO COLOR AMARILLO CE542A, PARA IMPRESORA LASER JET CP1525, 321, ACLARAR SI COTIZA ORIGINAL O ALTERNATIVO. | UNIDAD           | 2.00     |
| 5       | CARTUCHO TINTA NEGRA PARA IMPRESORA MULTIFUNCIÓN HP F4480 (60), ACLARAR SI COTIZA ORIGINAL O ALTERNATIVO.       | UNIDAD           | 2.00     |
| 6       | CARTUCHO TINTA COLOR PARA IMPRESORA MULTIFUNCIÓN HP F4480 (60), ACLARAR SI COTIZA ORIGINAL O ALTERNATIVO.       | UNIDAD           | 1.00     |

## 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. Los horarios de entrega de los sobres son de lunes a viernes de las 8 hasta las 12 horas y desde las 16 a 22 horas.

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).

- \* 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 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 (cinco) 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 la Unidad Operativa de Compras de la Unidad Académica que tramite la Licitación. CUIT UNER : 30-56225215-7 IVA EXENTO

#### ARTÍCULO 4: FORMA Y PLAZO DE ENTREGA

**Los bienes serán provistos por el oferente en el lugar antes indicado, dentro de los SIETE (7) días posteriores a la recepción de la Orden de Provisión. Los gastos de traslado, descarga y entrega de los bienes, serán por cuenta del adjudicatario.**

#### ARTÍCULO 5: PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

La oferta se mantendrá por 5 (cinco) días hábiles. El plazo se renueva automáticamente si el oferente no notifica su decisión de no mantener su oferta por otro plazo.

#### ARTÍCULO 6: 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 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 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 9:** TIPO DE BIENES

Los bienes cotizados deben ser: nuevos sin uso.

**ARTÍCULO 10:** ALTERNATIVAS Y/O VARIANTES:

Se admitirán ofertas alternativas y/o variantes.

**ARTÍCULO 11:** 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 12:** 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 13:** Moneda de Cotización

La cotización deberá realizarse en PESOS MONEDA NACIONAL.

**ARTÍCULO 14:** CONTROVERSIA

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

**ARTÍCULO 15:** 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 16:** DATOS DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN

DATOS DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN

Oficina de contratación: Facultad de xxxxxxxxx  
Dirección xxxxxxx  
Teléfono: xxxx  
Dirección de correo electrónico xxxxx@xxxx.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  
Los pliegos y el avance de las etapas de la contratación pueden ser consultados en la web de compras: [compras.uner.edu.ar](http://compras.uner.edu.ar)

**ARTÍCULO 17:** 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 monto de PESOS OCHO MILLONES (\$8.000.000,00) **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.

Los depósitos en efectivo para constituir garantías de cualquier índole deberán realizarse en la cuenta de la Unidad académica (consultar al Correo Electronico de dicha Unidad)

**ARTÍCULO 18:** 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 monto de PESOS OCHO MILLONES (\$8.000.000,00) **NO ES OBLIGATORIA SU PRESENTACION**
- La garantía deberá constituirse según se establece en el artículo “Formas de Garantía” del presente pliego.

#### **ARTÍCULO 19: 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 impugnare 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 20: 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.
- c) Con pagarés a la vista, cuando el importe que resulte de aplicar el porcentaje que corresponda, según se trate de la garantía de mantenimiento de oferta, de cumplimiento de contrato o de impugnación, o bien el monto fijo que se hubiere establecido en el pliego, no supere la suma de PESOS DOS MILLONES OCHENTA MIL (\$2.080.000,00). Esta forma de garantía no es combinable con las restantes enumeradas en el presente artículo

d) 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.

