

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES Y DE ESPECIFICACIONES**  
**TÉCNICAS APLICABLE A LA CONTRATACION DIRECTA POR MONTO N° 08/23**

Conf. art. 25 inc. d) del Régimen de Contrataciones para el Sector Público (decreto delegado 1023/01), arts. 15 y cctes. del Reglamento de Compras y Contrataciones UNAHUR complementarias y modificatorias.

**DATOS DEL PROCESO:**

**Identificación del proceso:** CDI N° 08/23.

**Objeto de la contratación:** ADQUISICIÓN DE TONERS.

**Modalidad:** Sin modalidad.

**Expediente:** N° 536/22.

**Fecha de apertura:** 24/02/2023 a las 12:30 hs.

**Recepción de ofertas:**

El instructivo para la obtención del HASH se encuentra en Anexo III del presente pliego.

Etapa 1: Recepción de código de encriptación (HASH) HASTA el 24/02/2023 a las 10:00hs. al correo electrónico [presentaciones.ofertas@unahur.edu.ar](mailto:presentaciones.ofertas@unahur.edu.ar) con el siguiente asunto: “CDI 08/23 – RAZON SOCIAL (persona humana o jurídica) – HASH” .

Etapa 2: Recepción de archivo correspondiente al HASH previamente enviado, DESDE las 10:00hs hasta las 12:00hs del 24/02/2023 a la casilla de correo electrónico [presentaciones.ofertas@unahur.edu.ar](mailto:presentaciones.ofertas@unahur.edu.ar) con el Asunto: “CDI 08/23 – RAZON SOCIAL (persona humana o jurídica) – PDF”

**Consultas:** hasta el 21/02/2023 a las 12:00hs.

**Acto de apertura:** Se realizará a través de la aplicación zoom

Fecha y Hora: Viernes 24 de febrero 12:30 hs

Unirse a la reunión Zoom: <https://us06web.zoom.us/j/81980449378>

ID de reunión: 819 8044 9378

**NORMATIVA APLICABLE:** la presente contratación se regirá por las normas contenidas en el Régimen de Contrataciones para el Sector Público, aprobado por el Decreto Delegado N° 1023/01 y por la Reglamentación correspondiente de esta Universidad, Resolución C.S. N° 21/17, de fecha 17 de mayo de 2017 (Reglamento de Compras y Contrataciones). **Dicho reglamento se encuentra disponible para su consulta en la página web de esta Universidad, [www.unahur.edu.ar](http://www.unahur.edu.ar).**

Las cláusulas generales de esta contratación se regulan por el Reglamento de Compras y Contrataciones de esta Universidad complementarias y modificatorias (Resolución C.S. N° 21/17 y Disposición SAFT 144/18). **Se recomienda expresamente la lectura de dicha reglamentación.**

La presentación de ofertas implica el pleno conocimiento de su contenido y de las pautas que rigen el presente llamado. (Art. 49 del Reglamento de Compras y Contrataciones).

### PLIEGO DE CLÁUSULAS PARTICULARES:

**PRIMERA. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.** El presente proceso tiene como objeto la ADQUISICIÓN DE TONERS, debiendo ajustarse a los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas.

**SEGUNDA. PLAZOS.** Conforme lo previsto en el art. 4° del Reglamento de Compras y Contrataciones de esta Universidad, todos los plazos se computarán en días hábiles administrativos, salvo que expresamente se determine uno diferente.

**TERCERA. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:** El oferente deberá realizar la presentación de su oferta en **UN (1) único archivo (a no ser que el tamaño del archivo supere el límite para sellado de 25MB)** todo ello en formato PDF (acompañando en el mismo acto la documentación detallada en la cláusula CUARTA). Dicho archivo deberá estar sellado mediante la herramienta Sello de Tiempo 2.0 de Blockchain Federal Argentina (BFA) a través de la página <https://bfa.ar/sello2#/>. El código que se obtiene al procesar el archivo a través de dicha web, se denomina hash (método criptográfico para encriptar archivos). Adjunto como Anexo III del presente pliego se encuentra el instructivo para la obtención del HASH.

La oferta se presentará en dos etapas:

- Etapa 1 RECEPCION HASH generado en BFA: Se deberá enviar un correo electrónico a la casilla presentaciones.ofertas@unahur.edu.ar el CODIGO HASH generado a través de la página <https://bfa.ar/sello2#/>, con el ASUNTO "CDI 08/22 - RAZON SOCIAL (persona humana o jurídica) – CODIGO HASH OBTENIDO". El código HASH debe ser enviado HASTA el día de la apertura de ofertas ANTES de las 10:00 hs.
- Etapa 2 RECEPCION DE ARCHIVO: Luego de haber enviado el código HASH se deberá enviar un segundo correo electrónico con el/los archivos PDF de la oferta (que han sido

previamente sellados en BFA) a la casilla presentaciones.ofertas@unahur.edu.ar con el asunto “CDI 08/22 – RAZON SOCIAL (persona humana o jurídica) – PDF”. Este correo se debe enviar el día de la apertura de ofertas desde las 10:00 y hasta las 12.00hs.

#### **CUARTA: DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA OFERTA:**

Además de lo establecido en el presente pliego, la oferta deberá estar integrada por:

- 1) Planilla de Cotización (Anexo II) debidamente completada y suscrita (firmada) en cada una de sus hojas, por el titular de la empresa oferente o su representante con las constancias que acrediten su capacidad para obligarla.
- 2) Formulario de REGISTRO DE PROVEEDORES DE LA UNIVERSIDAD (art. 111 del Reg.) el cual integra este Pliego como Anexo I.
- 3) En caso de corresponder y a fin de acreditar personería jurídica, copia del contrato o estatuto de la sociedad, actualizado. De ser persona física, adjuntar copia del DNI.
- 4) Documentación que acredite la personería del representante legal y/o apoderado que efectúa la oferta.
- 5) Estados contables al cierre del último ejercicio, suscripto por Contador Público dictaminante, confeccionado de conformidad con la normativa aplicable, en los que consten las correspondientes certificaciones del Consejo Profesional de Ciencias Económicas.
- 6) Constancia de inscripción en la Administración Federal de Ingresos Públicos (CUIT).

**QUINTA. MANTENIMIENTO DE LA OFERTA.** Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de sesenta (60) días corridos contados a partir de la fecha del acto de apertura. La renovación será acordada expresamente.

#### **SEXTA. GARANTÍAS**

1. **MANTENIMIENTO DE LA OFERTA.** No es requerida para la presente contratación.
2. **CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.** Se deberá constituir garantía de cumplimiento de contrato en los términos del artículo 76 del Reglamento de Compras y Contrataciones de la Universidad. Conforme el artículo 77 inciso f) del mismo Reglamento, no serán recibidas garantías en forma de pagaré.

**SÉPTIMA. MONEDA DE COTIZACIÓN:** La cotización deberá ser en Moneda Nacional. Se aceptarán ofertas en moneda extranjera (DÓLARES ESTADOUNIDENSES). No se podrá estipular el pago en moneda distinta de la establecida y no podrá referirse, en ningún caso, a la eventual fluctuación de su valor. Los precios cotizados serán considerados a todos los efectos fijos e inamovibles. En caso de discrepancia entre el precio unitario y el precio total, se tendrá en cuenta el precio unitario. Asimismo, si hubiera diferencias entre lo informado en letras y lo expresado en números, primará el monto ofrecido en letras (ver art. 64 del Reglamento).

**OCTAVA. CANALES DE COMUNICACIÓN:** Las comunicaciones oficiales en el marco de la presente contratación se realizarán a través de la casilla de correo electrónico [comprasycontrataciones@unahur.edu.ar](mailto:comprasycontrataciones@unahur.edu.ar). Dichas comunicaciones serán remitidas al correo informado por el oferente en el Registro de Proveedores.

La casilla [presentaciones.ofertas@unahur.edu.ar](mailto:presentaciones.ofertas@unahur.edu.ar) es de uso exclusivo para la recepción de las ofertas. No se recibirán ni responderán consultas enviadas a la misma.

**NOVENA. EVALUACIÓN DE OFERTAS** (conforme el capítulo VI del Reg.): Las ofertas serán evaluadas por una Comisión Evaluadora designada a tales efectos, conforme a lo establecido en los artículos 58 a 71 del Reglamento de Compras y Contrataciones de la Universidad aprobado por la Resolución C. S. N° 21/2017. Dicha Comisión analizará la documentación presentada y evaluará las Ofertas, considerándose:

- a) El cumplimiento de los aspectos formales, requisitos legales y/o técnicos y especificaciones técnicas exigidas en el Pliego respectivo y en el citado Reglamento.
- b) Habilitaciones e inscripciones impositivas/legales exigibles al oferente.
- c) La oferta económica.

La Comisión Evaluadora podrá solicitar la corrección inmediata de aspectos formales (errores u omisiones subsanables de conformidad con el art. 64 del respectivo Reglamento), o requerir las aclaraciones que entienda necesarias, dejando constancia de la consideración de su respuesta o de la falta de ésta.

**DÉCIMA. ADJUDICACIÓN.** (Conforme al art. 71 del Reg.): La adjudicación se realizará por renglón. Habiéndose determinado las ofertas que efectivamente cumplen con los aspectos formales, requisitos legales y/o técnicos exigidos en los documentos de la convocatoria, se procederá a ADJUDICAR el proceso a la oferta que resulte más conveniente para esta Universidad, teniendo en cuenta el precio, la calidad e idoneidad de la oferta. Todo ello de conformidad con el art. 15, ss. y ctes. del decreto delegado N°1023/2001, art. 58,71 ss. y ctes. del Reglamento Interno RSC 21/7. La adjudicación se hará a través del acto administrativo correspondiente y se perfeccionará mediante Orden de Compra de la Universidad.

Vencido el plazo de impugnación al DICTAMEN DE EVALUACIÓN se estará en condiciones de ADJUDICAR los renglones del proceso, mediante un acto administrativo de la Autoridad correspondiente (Secretario Administrativo, Financiero y Técnico de la UNAHUR).

**DÉCIMO PRIMERA. NOTIFICACIÓN DEL CONTRATO.** La adjudicación se comunicará por correo electrónico, conforme inc. f) del art. 9° del Reglamento de Compras y Contrataciones de esta Universidad. Dentro de los diez (10) días siguientes a la comunicación de la adjudicación se notificará la Orden de Compra a quien que resulte adjudicatario quien a su vez deberá dar

conformidad a la misma.

**DÉCIMO SEGUNDA. ENTREGA DE LOS BIENES OBJETO DE CONTRATO.** Los bienes deberán ser entregados dentro de los TREINTA (30) días (corridos) siguientes a la notificación de la Orden de Compra y la aprobación de los archivos finales. Para ello deberá contactarse con la COMISIÓN DE RECEPCIÓN DE BIENES, al correo electrónico: [comisionderecepcion@unahur.edu.ar](mailto:comisionderecepcion@unahur.edu.ar) para acordar día y horario de entrega de los bienes. Podrán efectuarse entregas parciales dentro del plazo determinado.

**DÉCIMO TERCERA. DOMICILIO DE ENTREGA:** Teniente Origone N°151, Villa Tesei - Hurlingham, Provincia de Buenos Aires.

**DECIMO CUARTA. DOCUMENTACIÓN PARA EL PAGO:** El plazo para el pago de las facturas será dentro de los TREINTA (30) días corridos desde la recepción de la factura. La misma deberá estar acompañada del certificado que emita la Comisión de Recepción al verificar la entrega respectiva. Se abonarán renglones cuya entrega haya sido completa.

**DÉCIMO QUINTA. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:** El trámite y pago de la factura será de acuerdo a los términos del artículo n° 89 del Reglamento de Compras y Contrataciones de la universidad, aprobado por la Resolución C. S. N° 21/2017.

La UNAHUR reviste el carácter de EXENTA en el Impuesto del Valor Agregado (I.V.A.) y en el Impuestos a los Ingresos Brutos (II.BB). Para la emisión de las facturas se deberá observar lo establecido por las Resoluciones Generales AFIP N° 2852/10- 2853/10 y 2884/10, en caso de corresponder.

Dado que la UNAHUR es agente de retención del I.V.A, del Impuesto a las Ganancias como de cargas sociales patronales, en el caso de que las firmas adjudicatarias cuenten con una exención a dichas retenciones, deberán presentar documentación que acredite tal situación junto con la factura, de lo contrario la UNAHUR procederá oportunamente a efectuar las retenciones que pudieran corresponder por dichos conceptos.

La condición de pago será a partir de la emisión de la recepción definitiva que se dará previa verificación del cumplimiento total de las obligaciones del adjudicatario, y siempre que se acreditará la presentación de la documentación detallada en el artículo presente y siguiente. Las facturas se cancelarán por transferencia bancaria.

**DÉCIMO SEXTA. PRESENTACIÓN DE LAS FACTURAS:**

La factura deberá presentarse por correo electrónico a la casilla [facturas@unahur.edu.ar](mailto:facturas@unahur.edu.ar) munida del certificado emitido por la comisión de recepción, la Orden de Compra firmada por el representante legal/apoderado y las Declaraciones Impositivas y de CBU. La omisión de presentar

alguna de la documentación requerida, impedirá la liquidación de la factura presentada, y su gestión quedará aplazada hasta su presentación completa en debida forma.

**PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**  
**APLICABLE A LA CONTRATACIÓN DIRECTA POR MONTO N° 08/23**

<b>Renglón</b>	<b>Descripción del renglón</b>	<b>Cantidad</b>
1	Toner Bizhub GENERIC--RECARGA TONER MINOLTA 363/423 3000 copias #TN-414	3
2	Toner HP GENERIC-- TONER COMPATIBLE HP CF258A CON CHIP	10
3	Toner HP GENERIC-- TONER COMPATIBLE HP CF258A SIN CHIP	200

Firma: .....

Aclaración: .....

Cargo: .....

Fecha: .....

DNI: .....

**ANEXO I**

**ART. 111 – REGISTRO DE PROVEEDORES UNAHUR  
TRÁMITE DE ALTA**

Datos proceso:

Contratación Directa por Monto N° 08/23

Expediente Nro.: 536/22

Fecha de Apertura: 24 de febrero de 2023

Datos oferente:

Nombre comercial: .....

Titular: Razón social ó Nombre y apellido: .....

Nombre de Fantasía: .....

Domicilio: ..... Localidad: .....

Pag. web: .....

Casilla de correo electrónico: .....

CUIT: .....

N° Teléfono: .....

Actividad Comercial: .....

Representante: .....

Declaro conocer lo dispuesto en el Título VII del Reglamento de Compras y Contrataciones de la UNAHUR, Disposición SAFT 144/18, relativo a la inscripción en el Registro de Proveedores UNAHUR. Asimismo, me comprometo a informar las modificaciones comerciales que fueran de interés para esa Universidad.

Nota: Se acompaña copia del Estatuto social vigente.

Firma: .....

Aclaración: .....

Cargo: .....

Fecha: .....

DNI: .....



**ANEXO II**  
**PLANILLA DE COTIZACIÓN****Expediente N°: 536/22****Contratación Directa por Monto N° 08/23****Fecha de apertura: 24 de febrero de 2023**

La cotización debe **presentarse únicamente en la presente planilla DEBERÁ COTIZARSE CONFORME LAS SIGUIENTES PLANILLAS**

<b>Renglón</b>	<b>Descripción</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Precio unitario</b>	<b>Precio total</b>
1	Toner Bizhub GENERIC--RECARGA TONER MINOLTA 363/423 3000 copias #TN-414	3		
2	Toner HP GENERIC-- TONER COMPATIBLE HP CF258A CON CHIP.	10		
3	Toner HP GENERIC-- TONER COMPATIBLE HP CF258A SIN CHIP	200		

---

**\$**

Firma: .....

Aclaración: .....

**ANEXO II Planilla de cotización (continuación)**

**DATOS DEL OFERENTE**

Contratación Directa por Monto N° 08/22

Expediente Nro.: 536/2022

Fecha de Apertura: 24 de febrero de 2023

Nombre comercial: .....

Titular: Razón social o nombre y apellido:.....

Domicilio: .....Localidad: .....

CUIT: .....

Actividad Comercial: .....

Nota: Se acompaña copia del Estatuto social vigente.

SON PESOS ..... \$.....

**El precio cotizado INCLUYE/NO INCLUYE (tachar lo que no corresponda) IVA.**

**En caso de no especificarlo, los montos serán considerados finales con impuestos incluidos.**

La presente oferta estará vigente por sesenta (60) días corridos desde la fecha de apertura de ofertas.

Todos los objetos cotizados son nuevos y su fabricación se encuentra garantizada, conforme los términos de la ley 24.240 y modificación de la similar, 24.568.

La entrega de los bienes estará a cargo de esta parte oferente. Si se tratara de material para ensamblar, serán entregados armados.

Firma: .....

Aclaración: .....

Fecha: .....

### ANEXO III

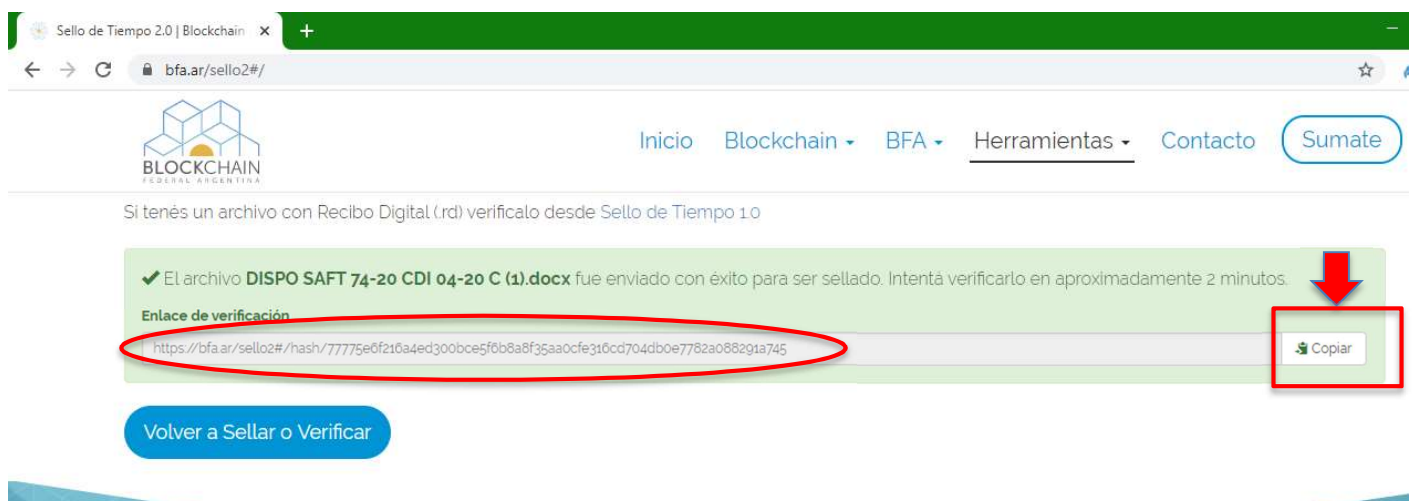
### ANEXO III

#### INSTRUCTIVO OBTENCION DE HASH PARA PRESENTACION DE OFERTA POR CORREO ELECTRONICO

Deberá realizar la presentación de su oferta en **UN (1) único archivo (a no ser que el tamaño del archivo supere el límite para sellado de 25MB)** todo ello en formato PDF (acompañando en el mismo acto la documentación detallada en la cláusula CUARTA). Dicho archivo deberá estar sellado mediante la herramienta Sello de Tiempo 2.0 de Blockchain Federal Argentina (BFA) a través de la página [https://bfa.ar/sello2#](https://bfa.ar/sello2#/).

El código que se obtiene al procesar el archivo a través de dicha web, se denomina hash (método criptográfico para encriptar archivos) y es el código que queda asociado a la oferta. Este deberá ser enviado por el oferente al correo electrónico presentaciones,ofertas@unahur.edu.ar

- 1) Ingresar al sitio <https://bfa.ar>
- 2) Dentro del Menu ir al apartado “Herramientas” => “Sello de Tiempo 2.0”
- 3) Arrastrar/buscar el archivo PDF que contenta la oferta a presentar y presionar sellar.
- 4) En caso de que la oferta se encuentra dividida en más de un PDF (la encriptación tiene un límite de tamaño de 25 MB) se deberán enviar todos los hash que completen y correspondan a todos los archivos que integren el total de la oferta.
- 5) Copiar y Guardar el Codigo HASH de cada de uno de los archivos subidos



The screenshot shows the BFA website interface. At the top, there is a navigation menu with 'Inicio', 'Blockchain', 'BFA', 'Herramientas', 'Contacto', and a 'Sumate' button. Below the menu, a message states: 'Si tenés un archivo con Recibo Digital (rd) verificalo desde Sello de Tiempo 1.0'. A green notification box indicates: '✓ El archivo DISPO SAFT 74-20 CDI 04-20 C (1).docx fue enviado con éxito para ser sellado. Intentá verificarlo en aproximadamente 2 minutos.' Below this, the 'Enlace de verificación' is shown as a long URL: <https://bfa.ar/sello2#/hash/77775e0f216a4ed300bce5f6b8a8f35aa0cfe316ccd704db0e7782a088291a745>. A red oval highlights the hash code, and a red arrow points to a 'Copiar' button. At the bottom, there is a blue button labeled 'Volver a Sellar o Verificar'.

- 6) Enviar el/los código/s HASH de el/los archivo/s correspondientes a la oferta hasta el día y horario pautados en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares correspondiente, en el cuerpo del mail.

- 7) Enviar el/los PDF que integren la oferta dentro del plazo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares correspondiente. Dicho PDF no debe haber sido modificado posteriormente a su sellado.

IMPORTANTE: No se tomarán como válidas aquellas ofertas que, habiendo sido enviadas en formato PDF al mail [presentaciones.ofertas@unahur.edu.ar](mailto:presentaciones.ofertas@unahur.edu.ar), no cuente con su hash presentado previamente en el plazo estipulado para el cumplimiento de la primera etapa de la presentación de ofertas.

Así mismo, el solo envío del HASH no será tomado como oferta válida sin la presentación del PDF correspondiente al mismo.

Las ofertas cuyo envío, tanto del HASH como del PDF sucediera fuera del horario estipulado, no serán abiertas.

Los archivos enviados en formato PDF se verificarán en la página BFA para corroborar su validez durante el Acto de apertura.