

MAR DEL PLATA, 24 DE SEPTIEMBRE DE 2019

VISTO el Expediente N° 2-2186/2019 caratulado "Adquisición de toner", y

CONSIDERANDO:

Que la Secretaría Administrativa de la Facultad de Ciencias Agrarias realizó la Solicitud de Bienes y Servicios No 158/2019 por dos (2) cartuchos originales para fotocopiadora marca RICOH modelo MP 501.

Que la Subsecretaría Legal y Técnica realiza la Solicitud de Bienes y Servicios 175/2019 por cinco (5) cartuchos de toner para impresoras RICOH MP 501 para distintas oficinas del área.

Que la Dirección de Suministros solicita a través de la SBS 184/2019 la compra de dos (2) toners para una fotocopiadora de la misma marca y modelo.

Que la Dirección de Consejo Superior y Relaciones Institucionales, a través de la SBS 191/2019 solicita la adquisición de dos (2) toners de iguales características.

Que se realizó el registro preventivo por la Dirección de Presupuesto.

Que se autorizó el Procedimiento de Selección como Contratación Directa por Trámite Simplificado según Ordenanza de Consejo Superior N° 370/13, Artículo 146°.

Que a tales efectos se llamó a Contratación Directa 91/2019.

Que se realizaron las publicaciones e invitaciones correspondientes.

Que se encuentra glosada el Acta de Apertura con la presentación de siete (7) ofertas.

Que obra agregado el Cuadro Comparativo de Ofertas elaborado por la División de Compras Directas y el Departamento Compras y Contrataciones.

Que la firma HELP COPIES SRL condiciona el mantenimiento de oferta. La empresa ofrece un mantenimiento de oferta de 5 días hábiles, cuando las cláusulas específicas del Pliego de Bases y Condiciones establece un plazo de mantenimiento de oferta de 30 días.

Que las demás ofertas presentadas cumplen sustancialmente los requisitos del pliego de bases y condiciones particulares.

Que los adjudicatarios no registran sanciones ante el REPSAL (Registro Público de Empleadores con Sanciones Laborales), ni incumplimientos tributarios y previsionales en los términos del inciso f) del artículo 28 del Decreto Delegado N° 1023/01.

Que la Dirección de Suministros emite informe de elevación de proyecto de adjudicación.

Que este informe cuenta con la conformidad de la Dirección General de Administración.

Las atribuciones conferidas por la Ordenanza de Consejo Superior N° 370/13.

Por ello,

EL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MAR DEL PLATA
RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Aprobar el procedimiento Trámite Simplificado 91/2019, para la adquisición de los siguientes items:

Ren glón	Detalle
1	Toner ORIGINAL para Fotocopiadora Marca RICOH Modelo MP 501

ARTÍCULO 2°.- Adjudicar según el siguiente detalle:

Adjudicación 131/2019

Ren glón	Estado	Adjudicatario	Cantidad	Precio Unitario	Precio adjudicado
1	Adjudicado	RIENZI MONICA ALICIA	11,00	\$ 8.940,00	\$ 98.340,00

Importe total adjudicado \$ 98.340,00

ARTÍCULO 3°.- Desestimar la oferta de la firma HELP COPIES SRL por condicionar el mantenimiento de oferta.

ARTÍCULO 4°.- Regístrese. Dése al Boletín Oficial de la Universidad. Comuníquese a quienes corresponda. Cumplido, archívese.

PROVIDENCIA RESOLUTIVA SAF N° 511