

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA

SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO FÍSICO

AV. ROGELIO NORES MARTÍNEZ 2200-

CIUDAD UNIVERSITARIA 5353620-CP. 5000 -CÓRDOBA

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

Nombre del organismo contratante: <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA</b>	<b>AV. ROGELIO NORES MARTÍNEZ 2200 CIUDAD UNIVERSITARIA</b>
<b><u>PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN</u></b>	

<b>Tipo: LICITACION PRIVADA</b>	<b>Nº: 2</b>	<b>Ejercicio: 2025</b>
<b>Clase: SIN CLASE</b>		
<b>Modalidad: SIN MODALIDAD</b>		
Expediente Nº: EX-2024-00993575- -UNC-ME#SPF		

<b>Rubro comercial: Mantenimiento, Reparación y Limpieza</b>
<b>Objeto de la contratación:</b> "SERVICIO DE LIMPIEZA EN PABELLÓN ARGENTINA, SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO FÍSICO Y CAJEROS AUTOMÁTICOS"
<b>Costo del pliego: Sincargo</b>

**RETIRO O ADQUISICIÓN DEL PLIEGO**

<b>Lugar/dirección</b>	<b>Plazo y Horario</b>
Los pliegos serán descargados del sitio web de la UNC : <a href="https://spf.unc.edu.ar/convocatorias">https://spf.unc.edu.ar/convocatorias</a> accediendo con usuario y contraseña.	A partir del día 10 de ENERO de 2025

**CONSULTA DE PLIEGOS**

<b>Lugar/dirección</b>	<b>Plazo y Horario</b>
Por mail a la dirección de <a href="mailto:licitaciones@spf.unc.edu.ar">mail:licitaciones@spf.unc.edu.ar</a>	<b>Hasta el día 22 de ENERO de 2025 a las 13:00hs.</b>

**PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

<b>Lugar/dirección</b>	<b>Plazo y Horario</b>
<b>Por mail a la dirección:</b> <a href="mailto:spf@compras.unc.edu.ar">spf@compras.unc.edu.ar</a> <b>según lo especificado en la cláusula sexta del presente pliego</b>	El día 27 de ENERO DE 2025 hasta las 10:00 hs.

**ACTO DE APERTURA**

<b>Lugar/dirección</b>	<b>Día y Hora</b>
<b>Según lo especificado en la cláusula sexta del presente pliego</b>	El día 27 de ENERO DE 2025 <b>-a las 12:00 hs.</b>

**UNC**Universidad  
Nacional  
de Córdoba**SPF**Secretaría de  
Planeamiento  
Físico**ESPECIFICACIONES**

Reng.	Cant.	Unid. De Medida	Descripción	Unitario \$	Total \$
1	12	Mes	<b>SERVICIO DE LIMPIEZA EN PABELLÓN ARGENTINA, SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO FÍSICO Y CAJEROS AUTOMÁTICOS</b>		
				<b>TOTAL:</b>	
			Los precios deberán ser propuestos en pesos, y se entenderán con el Impuesto al Valor Agregado (IVA) incluido teniendo en consideración el carácter de sujeto exento de IVA que reviste la UNC  El presente pliego contiene anexos, los mismos deberán ser consultados en la página web de la UNC: <a href="https://spf.unc.edu.ar/convocatorias">https://spf.unc.edu.ar/convocatorias</a> generando usuario y contraseña		

**CLAUSULAS PARTICULARES****Primera-NORMATIVA APLICABLE:**

El procedimiento de selección de ofertas se regirá por las disposiciones legales vigentes, los Decretos Nº1023/2001 y 1030/2016, el Pliego Único de Bases y condiciones Generales del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional (Disposición ONC63/2016), el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, el Manual de Procedimiento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional (Disposición ONC 62/2016), Ordenanza HCS 05/2013, Ordenanza HCS 07/2021, Res. SGI 71/2024, Resolución 159/2012, Resolución Rectoral 505/2020 en la parte pertinente y Resolución HCS989/2009 de Higiene y Seguridad Laboral.

Las mismas podrán ser consultadas en la página de la UNC: <http://www.digesto.unc.edu.ar/>

**Segunda-CÓMPUTO DE PLAZOS**

Todos los plazos establecidos en el presente pliego se computarán en días hábiles administrativos, salvo que en el mismo se disponga expresamente lo contrario.

**NOTIFICACIONES:**

Las notificaciones que realice esta entidad contratante por correo electrónico serán cursadas desde la dirección [licitaciones@spf.unc.edu.ar](mailto:licitaciones@spf.unc.edu.ar). Dichas notificaciones se acreditarán con la constancia de envío.

**Tercera- VISTA Y RETIRO DE PLIEGOS:**

Cualquier persona podrá tomar vista del pliego en el sitio web de la Secretaría de Planeamiento Físico <https://spf.unc.edu.ar/convocatorias> (accediendo con usuario y contraseña).

Los documentos de licitación podrán descargarse del sitio de Internet y se encontrarán disponibles hasta la fecha de apertura de la misma. La Secretaría de Planeamiento Físico no entregará documentación en soporte físico.

No será requisito para presentar ofertas, ni para la admisibilidad de las ofertas, ni para contratar, haber descargado el pliego. No obstante, quienes no lo hubiesen descargado, no podrán alegar desconocimiento de las actuaciones que se hubieren producido hasta el día de la apertura de las ofertas, quedando bajo su responsabilidad llevar adelante las gestiones necesarias para tomar conocimiento de aquellas.

#### **Cuarta-CONSULTA AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES:**

Las consultas al pliego de bases y condiciones particulares deberán efectuarse por correo electrónico [alicitaciones@spf.unc.edu.ar](mailto:alicitaciones@spf.unc.edu.ar) No se aceptarán consultas telefónicas y no serán contestadas aquellas que se presenten fuera de término.

Los Oferentes deberán obligatoriamente realizar consultas previas a la presentación de las ofertas a fin de declarar todos los detalles técnicos que pudieren no estar incluidos en el presente pliego.

#### **Quinta-CIRCULARES ACLARATORIAS Y MODIFICATORIAS:**

La SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO FÍSICO podrá elaborar circulares aclaratorias o modificatorias al pliego de bases y condiciones, de oficio o como respuesta a consultas.

Las circulares aclaratorias podrán ser emitidas por el titular de la Unidad Operativa de Compras y deberán ser comunicadas y difundidas con cuarenta y ocho (48) horas de antelación a la fecha fijada para la presentación de ofertas.

Las circulares modificatorias deberán ser emitidas y difundidas con veinticuatro (24) horas de anticipación a la fecha fijada para la presentación de ofertas.

Importante: Las Circulares Aclaratorias y Modificatorias serán publicadas y difundidas a través de la página web: [spf.unc.edu.ar/convocatorias](http://spf.unc.edu.ar/convocatorias). Los interesados podrán consultar las mismas accediendo con usuario y contraseña. Las circulares serán válidas y notificadas, una vez que se encuentren disponibles en el sitio. Aquellos interesados que hayan consultado el pliego, recibirán una notificación a la dirección de correo electrónico declarada.

Los oferentes no podrán alegar desconocimiento de las circulares emitidas.

#### **Sexta-PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS:**

1. Las propuestas serán presentadas en día y hora que determine el presente pliego y aquellas que se presenten fuera del término previsto, serán rechazadas sin más trámite.

Con motivo de lo dispuesto en la Resolución Rectoral 505/2020 en su artículo 4,

las ofertas

DEBERÁN presentarse a la dirección de correo electrónico: [spf@compras.unc.edu.ar](mailto:spf@compras.unc.edu.ar)

El oferente deberá generar su oferta económica y la documentación solicitada en la cláusula novena como un **ÚNICO** archivo pdf sellado mediante la herramienta **Sello de Tiempo 2.0 de BFA** (Blockchain Federal Argentina) en <https://bfa.ar/sello2>, este servicio generará el enlace de verificación que contiene **el hash** (código encriptado asociado a la oferta) el cual deberá ser enviado por correo electrónico a la dirección [spf@compras.unc.edu.ar](mailto:spf@compras.unc.edu.ar) antes del cumplimiento del plazo establecido para presentar la propuesta.

Cumplido el envío del hash y dentro del plazo establecido para la presentación de las ofertas, deberá enviarse por correo electrónico el **archivo pdf completo**, el mismo no deberá sufrir ninguna modificación entre el momento en que se le estampó el sello de tiempo y el momento en que efectivamente se envía por correo electrónico. **(Ver instructivo adjunto)**

**IMPORTANTE:** No se considerará válida la oferta que no haya sido registrada con el sello de tiempo 2.0 de la BFA y no contenga el archivo pdf completo.

2. La presentación de la oferta significará de parte del oferente el pleno conocimiento y aceptación de las normas y cláusulas que rijan el procedimiento al que se presente, por lo cual no será necesaria la presentación de los pliegos firmados junto con la oferta.

3. La posibilidad de modificar la oferta precluirá con el vencimiento del plazo para presentarla, sin que sea admisible la alteración alguna en esencia de las propuestas después de esas circunstancias.

#### **Séptima-PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTAS:**

Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de **60 (SESENTA)** días corridos contados a partir de la fecha del acto de apertura. El plazo se prorrogará en forma automática por un lapso igual al inicial

fijado en el pliego particular, salvo que el oferente manifieste en forma expresa su voluntad de no renovar con una antelación mínima de 10 (diez) días corridos al vencimiento de cada plazo. Con posterioridad a la notificación del acto de adjudicación el plazo de mantenimiento de la oferta se renovará por 10 (diez) días hábiles.

#### **Octava-PROHIBICIÓN DE PARTICIPAR EN MÁS DE UNA OFERTA:**

Cada oferente podrá participar en una sola oferta, por sí o como integrante de un grupo, asociación o persona jurídica. Se desestimará a aquellas ofertas en las que se transgredan la prohibición.

#### **Novena-REQUISITOS DE LAS OFERTAS:**

La oferta deberá ajustarse a lo dispuesto en el Art. 13 del Pliego Único de Bases y Condiciones (Disposición N° 63-E/2016).

Conjuntamente con la oferta económica y formando parte de la misma, los oferentes deberán presentar la siguiente información y/o documentación:

1. La oferta deberá ser redactada en idioma nacional.
2. Deberá contener detalle con los siguientes datos: RAZÓN SOCIAL, N° de CUIT, dirección, código postal, teléfono y CORREO ELECTRÓNICO donde se cursarán las comunicaciones identificación del N° y Tipo de procedimiento, Objeto, Fecha y Hora de apertura, N° de Expediente.
3. La oferta deberá estar firmada en todas sus hojas, por apoderado o representante legal, acompañando documento que acredite la personería y facultades de dicho representante para suscribir los documentos que integran la propuesta.
4. Las testaduras, enmiendas, raspaduras o interlíneas, si las hubiere, deberán estar salvadas por el firmante de la oferta.
5. Deberán consignar domicilio especial para el procedimiento de selección en el que se presenten dentro de cualquier territorio nacional o extranjero, en este último caso, siempre que no cuente con domicilio o representación legal en el país, situación que deberá acreditarse mediante declaración jurada. De no consignarse un domicilio especial en la respectiva oferta se tendrá por domicilio especial el declarado como tal en el Sistema de Información de Proveedores (SIPRO).
6. En caso de litigio, tanto la UNC como el oferente involucrado se someten a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de Córdoba, República Argentina.
7. En la cotización se deberá consignar:
  - a. Precio unitario (con un máximo de 2 dígitos decimales) y cierto, en números, con referencia a la unidad de medida establecida en las cláusulas particulares, el precio total del renglón en números, las cantidades de ofrecidas y el total general de la oferta expresado en letras y números, determinando la moneda y la cotización fijada en el pliego. Precio con IVA Incluido (Consumidor final). La Universidad Nacional de Córdoba reviste el carácter de IVA EXENTO - CUIT 30-54667062-3.
  - b. El precio cotizado será el precio final que debe pagar el organismo por todo concepto.
  - c. El proponente deberá cotizar de acuerdo a especificaciones técnicas, con clara individualización de las prestaciones y alcances técnicos de los bienes y servicios solicitados. (Provisión e instalación)
  - d. Deberá indicar claramente, en los casos en que se efectúen ofertas alternativas, cuál es la oferta base y cuál la alternativa. En todos los casos deberá existir una oferta base.
  - e. En toda oferta nacional deberá acompañarse una declaración jurada mediante la cual se acredite el cumplimiento de las condiciones requeridas para ser consideradas como tal, de acuerdo a la normativa vigente sobre la materia.
8. Deberán estar acompañadas por:
  - a. **Garantía de mantenimiento de oferta o constancia de haberla constituido, equivalente al 5% del monto total de la oferta en alguna de las formas establecidas en la Cláusula TRIGÉSIMA SEGUNDA - "FORMAS DE GARANTÍA" del presente pliego. Solo se podrá presentar pagará a la vista cuando el monto de la garantía no supere los \$ 500.000,00 (PESOS QUINIENTOS MIL).**
  - b. Los interesados en participar de la presente, deberán realizar la PREINSCRIPCIÓN al Sistema de Información de Proveedores (SIPRO) accediendo al sitio de Internet de COMPR.AR <https://comprar.gob.ar/Inscripcion.aspx>, donde completarán la información requerida en los formularios de pre-inscripción.

INSCRIPCIÓN. Quienes hayan realizado la pre-inscripción suministrando la información correspondiente según el tipo de personería, a los fines de la incorporación en el SIPRO, deberán acompañar la documentación respaldatoria, en formato digital, que acredite dicha información, ingresando a la plataforma de Tramitación a Distancia (TAD) con su Clave Fiscal (<https://tramitesadistancia.gob.ar>). La OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES cotejará los datos ingresados por los interesados en los formularios

de pre-inscripción con la documentación aportada por aquéllos. Si los datos se corresponden incorporará al proveedor al SIPRO. Caso contrario, podrá requerir enmiendas, subsanaciones o modificaciones durante el proceso de evaluación según lo considere.

**ACTUALIZACIÓN.** Los proveedores inscriptos interesados en participar en procedimientos de selección, deberán mantener actualizada la información modificando los datos que hubieren variado.

VER PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCION EN:

[https://comprar.gob.ar/Repositorio/Manuales/Material\\_Apoyo\\_PROVEEDORES\\_Inscripcion\\_COMPRAR.pdf?v782](https://comprar.gob.ar/Repositorio/Manuales/Material_Apoyo_PROVEEDORES_Inscripcion_COMPRAR.pdf?v782)

Ante cualquier duda o consulta comunicarse al Tel. 5985-8714 ó

e-mail: [mesadeayudacomprar@modernizacion.gob.ar](mailto:mesadeayudacomprar@modernizacion.gob.ar)

- a. Al momento de presentar su oferta, y a los fines de verificar la habilidad para contratar con el Estado, los oferentes deberán consultar la existencia o no de incumplimientos ante AFIP, según lo establecido en el Artículo 3° de la Resolución General AFIP 4164-E/2017. Para ello deberán 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”. Deberán verificar:
  - ☞ Inexistencia de deudas líquidas y exigibles por obligaciones impositivas y/o de los recursos de la seguridad social, por un importe total igual o superior a \$1.500.-.
  - ☞ Cumplimiento de la presentación de las declaraciones juradas determinativas impositivas y/o de los recursos de la seguridad social.En todos los casos, el plazo del control corresponderá a los períodos vencidos durante el año calendario correspondiente a la fecha de la consulta, así como los vencidos en los 5 años calendarios anteriores.
- b. Consignar la situación ante el IVA y el impuesto a las Ganancias acompañando constancia otorgada por AFIP y constancia de inscripción al impuesto a los ingresos brutos.
- c. Declaración Jurada de Intereses - Proveedores SIPRO; con carácter obligatorio, en los términos y con los alcances indicados en Decreto N° 202/17, en la Resolución de la OFICINA ANTICORRUPCIÓN N° RESOL-2017-11-APNOA#M.JyenlaComunicaciónGeneralONCN°76, de fecha 19 de junio de 2017.

Los oferentes deberán tener en cuenta que el organismo podrá solicitar, durante el período de análisis de las ofertas, aclaraciones sobre algún detalle de la prestación, incluyendo la presentación de documentación complementaria, muestras, sin que ello represente costo adicional o causal de reclamo alguno.

En la cotización se deberá consignar:

1. Precio unitario y cierto, en números, con referencia a la unidad de medida establecida en las cláusulas particulares, el precio total del renglón en números, las cantidades ofrecidas y el total general de la oferta expresado en letras y números, determinando la moneda de cotización fijada en pliego.
  2. El precio cotizado será el precio final que deba pagar el organismo por todo concepto.
- d. Deberán estar acompañadas por:
3. Solicitud de admisión, en la que se consignará nombre y apellido, domicilio, detalle de la contratación para la que se solicita admisión, N° de CUIT y un detalle de los documentos que acompaña.  
**Antecedentes de contrataciones equiparables a las del servicio que se licita por el monto equivalente al de la presente contratación,** con datos comprobables por parte de la UNC, que acrediten la solvencia económica, moral y técnica del Oferente. Adjuntando además referencias de trabajos similares realizados con anterioridad. Si la U.N.C. requiriera ampliación de los mismos a posteriori de la apertura, el Oferente deberá suministrar la información que se le requiera, bajo apercibimiento del desistimiento tácito de la oferta.
- e. Deberán consignar el domicilio especial para el procedimiento de selección en el que se presenten, Ciudad de Córdoba, y un correo electrónico al cual le serán dirigidas las comunicaciones y notificaciones que correspondieren. De no consignarse un domicilio especial en la respectiva oferta

se tendrá por domicilio especial el declarado como tal en el Sistema de Información de Proveedores (SIPRO).

- f. Información sobre los principales clientes del sector público y privado, según el monto de facturación en los últimos tres años.
- g. Comprobante de Declaración Jurada del F93.  
Si se tratare de una Sociedad; contrato social y sus modificaciones. Inscripción en el Registro Público de Comercio.
- h. Declaración Jurada de que en el caso de resultar adjudicatario presentará todo lo concerniente a seguros de riesgo del trabajo, seguros de Incendio, destrucción total o parcial; responsabilidad civil hacia terceros.
- i. Balance de los tres últimos ejercicios anuales.
- j. Declaración jurada de oferta nacional, mediante la cual se acredite el cumplimiento de las condiciones requeridas para ser considerada como tal, de acuerdo a la normativa vigente sobre la materia, en los casos en que se oferten bienes de origen nacional.
- k. Declaración jurada en la cual se manifieste que de resultar adjudicatario se obliga a ocupar a personas con discapacidad, en una proporción no inferior al CUATRO POR CIENTO (4%) de la totalidad del personal afectado a la prestación del servicio, en los procedimientos de selección que tengan por objeto la tercerización de servicios, a los fines de cumplir con la obligación establecida en el artículo 7° del Decreto N° 312 de fecha 2 de marzo de 2010.
- l. Declaraciones Juradas, certificaciones y otros documentos que se anexarán a la oferta, a saber:  
Declaración Jurada de cumplimiento de la legislación laboral vigente (Anexo I)  
Declaración Jurada de elegibilidad (Anexo II)  
Declaración Jurada de no poseer deudas exigibles contra la Administración Pública: incluye el ESTADO NACIONAL, Provincial, Municipal. (Anexo III).  
Declaración Jurada de no poseer juicios contra el ESTADO NACIONAL y/o Provincia y/o Municipal. (Anexo IV).

#### **Décima-MONEDADECOTIZACIÓN:**

Las ofertas deberán ser presentadas en pesos.

#### **Décima-Primera:VISTA DE LAS OFERTAS:**

Los oferentes podrán tomar vista de las propuestas para examinar la documentación presentada por los otrosproponentes durante los DOS (2) días siguientes al acto de apertura. Los interesados en correr vista de laspropuestas deberán solicitarlo, durante el plazo previsto a la dirección de [mail: licitaciones@spf.unc.ed.ar](mailto:licitaciones@spf.unc.ed.ar) Asimismo podrán formular observaciones por escrito las que deberán ser presentadas dentro del mismo plazo de vistas a la mencionada dirección de correo electrónico.

#### **Décima Segunda: MEJORA DE PRECIO**

Además de las situaciones en que expresamente se permite la mejora de precios, el organismo contratantepodrá solicitar al oferente que se encuentre primero en el orden de mérito, una mejora de precios. Si eloferente intimado no accediera a mejorar el precio de su oferta, el organismo podrá rechazar la oferta porinconveniente. El oferente que se negare a mejorar el precio de su oferta no será pasible de ningún tipo de penalidad o sanción.

#### **Décimo Tercera-EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS:**

El análisis y estudio comparativo de las propuestas estará a cargo de una Comisión Evaluadora designada a tal efecto La etapa de evaluación será confidencial, por lo cual no se concederá en esta etapa vista de las ofertas. La Comisión Evaluadora seleccionará la mejor propuesta no sólo por criterios económicos, sino atendiendo a la totalidad de las condiciones técnicas de la oferta, la idoneidad del oferente, y toda otra particularidad que a criterio de tal Comisión implique una ventaja comparativa en beneficio de la UNC, criterios que se harán constar explícitamente en el correspondiente dictamen de preadjudicación. La UNC se reserva el derecho de dejar sin efecto este procedimiento de selección de ofertas, en forma total o parcial, en cualquier momento previo al perfeccionamiento del contrato o emisión de órdenes de provisión o de compras, sin lugar a indemnización alguna a favor de los interesados u oferentes.

La Comisión deberá emitir Dictamen, el que deberá contener como mínimo:

- 1) Examen de los aspectos formales de la totalidad de las ofertas presentadas.
- 2) Consulta al Sistema de Información de Proveedores.
- 3) La Universidad Nacional de Córdoba, verificará la habilidad para contratar respecto de sus potenciales proveedores:
  - a) Que no tengan deudas líquidas y exigibles por obligaciones impositivas y/o de los recursos de la seguridad

social por un importe total igual o superior a UN MIL QUINIENTOS PESOS (\$ 1.500.-), vencidas durante el año calendario correspondiente a la fecha de la consulta, así como las vencidas en los CINCO (5) años calendarios anteriores.

b) Que hayan cumplido con la presentación de las correspondientes declaraciones juradas determinativas impositivas y/o de los recursos de la seguridad social vencidas durante el año calendario correspondiente a la fecha de la consulta, así como las vencidas en los CINCO (5) años calendarios anteriores.

c) En caso de Uniones Transitorias de Empresas (UTE), los controles señalados en los incisos a) y b) se deberán cumplir también respecto de la Clave de Identificación Tributaria (CUIT) de quienes la integran.

4) Explicación de los motivos de exclusión, cuando algún oferente no fuere elegible.

5) Deberán evaluarse todas ofertas presentadas.

#### **Décimo Cuarta –CAUSALES DE DESESTIMACIÓN:**

Serán causales de desestimación las establecidas en el Art. 25 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales. Podrán subsanarse las ofertas que presenten alguno de los supuestos del Art.25 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales. Décimo

#### **Décimo Quinta- PAUTAS PARA LA INELEGIBILIDAD:**

Serán desestimadas las ofertas cuando se configure alguno de los supuestos establecidos en el Art. 68 del Reglamento aprobado por Decreto 1030/16.

#### **Décimo Sexta- ERRORES DE COTIZACIÓN:**

Si el total cotizado para cada renglón no respondiera al precio unitario, se tomará éste último como precio cotizado. Todo otro error en el monto cotizado denunciado por el oferente o detectado por el organismo antes de la adjudicación, producirá la desestimación de la oferta en los renglones pertinentes, con pérdida de la garantía de mantenimiento de la oferta, en la proporción que corresponda.

#### **Décimo Séptima-PRECIO VIL O PRECIO NO SERIO:**

La Comisión Evaluadora, o la Unidad Operativa de Contrataciones en los procedimientos donde no sea obligatorio la emisión del dictamen de evaluación, podrá solicitar informe técnico cuando presuma fundadamente que la propuesta no podrá ser cumplida en la forma de bids por tratarse de precios excesivamente bajos de acuerdo con los criterios objetivos que surjan de los precios de mercado y de la evaluación de la capacidad del oferente. Cuando de los informes técnicos surja que la oferta no podrá ser cumplida, corresponderá la desestimación de la oferta en los renglones pertinentes. 6 A tales fines se podrá solicitar a las oferentes precisiones sobre la composición de su oferta que no impliquen la alteración de la misma.

#### **Décimo Octava-DESEMPATE DE OFERTAS:**

Se regirá por lo establecido en el Artículo 29 del Pliego Único de Condiciones Generales.

#### **Décimo Novena –COMUNICACIÓN DEL DICTAMEN DE EVALUACIÓN:**

El Dictamen será comunicado por alguno de los medios establecidos en el Art. 72 del Decreto 1030/2016, dentro de los 2 (dos) días de emitido.

#### **Vigésima -IMPUGNACIONES AL DICTAMEN DE EVALUACIÓN:**

El dictamen podrá ser impugnado dentro de los tres (3) días de su comunicación, previa integración de la garantía de impugnación, equivalente al 3% del monto total de la oferta o del renglón o renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato, o sobre la base del monto de la oferta del renglón o renglones del impugnante según lo establecido en el Art. 32 del Pliego Único de Condiciones Generales. Se depositará en efectivo en la cuenta 21319302 /02, Banco de la Nación Argentina.

#### **Vigésima Primera –FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:**

La adjudicación será notificada al adjudicatario dentro de los tres (3) días de dictado del acto respectivo. Serán resueltas en el mismo acto, las impugnaciones si se hubieren formulado. Podrá adjudicarse aun cuando se haya presentado una sola oferta.

#### **Vigésima Segunda – NOTIFICACIÓN DEL ORDEN DE COMPRA:**

La Orden de Compra será notificada al adjudicatario dentro de los diez (10) días de la fecha de notificación del acto administrativo de adjudicación.

#### **Vigésima Tercera –GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:**

El contratante deberá integrar la garantía de cumplimiento de contrato equivalente al 10% del monto

de contrato, dentro de los cinco (5) días de recibida la Orden de Compra.

#### **Vigésima Cuarta - RECEPCIÓN:**

Las Comisiones de Recepción recibirán los bienes con carácter provisional y los recibos o remitos que se firmen quedarán sujetos a la conformidad de la recepción.

#### **Vigésima Quinta - FORMA DE PAGO:**

El pago se efectivizará a través de transferencias bancarias a nombre de la firma proveedora. La Universidad actuará como agente de retención impositivo, y deducirá previo a la emisión del mandamiento correspondiente, los impuestos al Valor agregado, a las Ganancias, a los Ingresos Brutos y a todo otro que correspondiere conforme a la aplicación de las Leyes Nacionales o Provinciales vigentes en la materia. La firma deberá adjuntar constancias de las exenciones (si las tuviere).

El plazo de pago será de: **7 días hábiles** desde que se haya prestado conformidad a la factura presentada.

#### **Se realizarán certificaciones mensuales.**

**Vigésima Sexta- DOMICILIO DE PAGO:** Se establece como domicilio de pago el correspondiente a la SECRETARÍA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL – Artigas 160 y se establece como domicilio de presentación de facturas el correspondiente a la SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO FÍSICO – Av. Nores Martínez 2200 -CIUDAD UNIVERSITARIA–CÓRDOBA.

#### **Vigésima Séptima- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO:**

El Oferente que resulte adjudicatario del Servicio, se compromete a cumplimentar todos aquellos aspectos inherentes al mismo, además de los que a continuación se detallan:

- a. Antes de hacerse cargo de las tareas, el oferente presentará un plan tentativo en coincidencia con lo propuesto en la oferta. En el mismo se establecerán las prioridades, frecuencias y secuencias de las operaciones que desarrollará durante la prestación del Servicio en caso de ser adjudicatario, a fin de cumplimentar integralmente las exigencias requeridas. Dicho plan de trabajo, será aprobado o modificado a criterio de la Universidad y/o Comisión que se designe desde la misma a tal efecto.
- b. El adjudicatario deberá presentar copia de los seguros de responsabilidad civil contractual de aquellos vehículos que vayan a ser utilizados para la prestación del servicio, así como las licencias de conducir del personal asignado como chofer. Si durante la ejecución del contrato, hubiere algún cambio relacionado a este tema, será obligación de la empresa adjudicataria comunicar a la UNIVERSIDAD.
- c. **Dotación del Personal, la empresa adjudicataria deberá entregar a la Universidad siete (7) días antes de hacerse cargo de los trabajos, una lista o nómina del personal que afectará a los mismos,** en la que conste:
  - ✍ *Apellidos y Nombres completos.*
  - ✍ *Tipo y número de documento de identidad.*
  - ✍ *Domicilio actualizado*
  - ✍ *Certificado de Buena Conducta expedido por autoridad policial competente*
  - ✍ *Pase sanitario (disponible en las aplicaciones móviles CiDi de la Provincia y Cuidar de Nación).*
  - ✍ *Documentación de inscripción en AFIP del personal, alta, ART, SVO, etc.*

La lista solicitada deberá mantenerse actualizada por el tiempo que dure la prestación del servicio, tanto para el personal afectado permanentemente como para el que eventualmente pudiera incorporarse como reemplazo. Esta documentación deberá reservarse en el Organismo en que se efectuó la prestación.

- d. La Universidad se reserva el derecho a determinar si el personal es suficiente o no para desarrollar idóneamente el Servicio contratado, el que deberá cumplirse todos los días de lunes a sábado.
- e. La empresa adjudicataria tendrá a su cargo con exclusiva relación de dependencia al personal que deberá atender todas las tareas concernientes a la prestación del servicio licitado.
- f. Asume la empresa adjudicataria total responsabilidad en cuanto a la selección de su personal para las funciones que se requieren, como así también las remuneraciones y obligaciones laborales de previsión y seguridad social, derivadas de la relación de dependencia.
- g. Cumplimentar todas las inscripciones y disposiciones nacionales, provinciales y municipales, que regulen este tipo de servicios.
- h. Sin perjuicio de lo establecido en el Pliego de Especificaciones Técnicas, respecto de los horarios en que deben brindarse las prestaciones. Si por razones técnicas, de mejor servicio y/u operativas, resulte necesario modificarlo, ello se comunicará al adjudicatario en forma fehaciente con 48 hs. de anticipación, quien se compromete a cumplir, sea esta modificación temporaria o permanente.
- i. La empresa adjudicataria no podrá subcontratar con terceros la prestación del servicio.

- j. **Se establecerá una metodología de control de las tareas y registro de comunicaciones.** Esto se llevará adelante, mediante la **implementación de un Libro Órdenes de Servicios** y otro de **Notas de Pedido**, que servirá como **medio de registro de notificaciones entre partes**. La empresa designará personal encargado, en el número apropiado según la amplitud de las tareas a realizar, el cual será responsable del control de la asistencia, así como de la correcta realización de las tareas asignadas. Dicho encargado, será el nexo en la relación con la Universidad a través de la persona que esta designe a tal efecto.
- k. La empresa adjudicataria deberá proceder dentro de las veinticuatro (24) horas al relevo del personal que cometiere falta grave de disciplina, ponderada ésta por la Universidad o quien sea responsable, sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder a la empresa adjudicataria.
- l. La empresa deberá cubrir las posibles faltas de su personal en el término de dos (2) horas ya que las tareas no pueden verse alteradas.
- m. Satisfacer las multas por infracciones dentro de los tres (3) días de notificado.

*El personal actualmente se encuentra encuadrado en el convenio colectivo que rige para obreros y empleados de empresas de limpieza, servicios y afines en espacios comunales, municipales, provinciales y nacionales. Por las características del servicio de que se trata, deberá ser el mencionado convenio el que corresponde mantener.*

#### **Vigésima Octava- SUPERVISION E INSPECCION DEL SERVICIO CONTRATADO**

Se efectuará a través del personal que se designe por la Universidad a este efecto, quien inspeccionará, supervisará y controlará el servicio prestado, a fin de asegurar la correcta y fiel ejecución del servicio que se contrata. La empresa adjudicataria, en caso de no ser dirigida personalmente por su titular o titulares, **deberá designar la persona encargada de coordinar y controlar el cumplimiento de las tareas del servicio**, deberá pertenecer a la planta permanente de la Contratista, demostrando ser empleado de la misma y con experiencia en tareas afines al servicio. Este supervisor permanecerá en la Universidad durante el horario de prestación del servicio, siendo el nexo o coordinador entre la Empresa y la Secretaría.

#### **Vigésima Novena -PENALIDADES:**

##### **Generalidades**

Como el objetivo del presente pliego, es mantener limpio y en condiciones el Campus de Ciudad Universitaria, cuando **se constatare que la Empresa ha incurrido en incumplimientos de sus obligaciones contractuales**, considerando alguna o algunas de las siguientes anomalías en la prestación del servicio:

- Dotación de personal insuficiente o menor a la cantidad mínima estimada y/o falta de idoneidad de los mismos.
- No mantener actualizada o estar incompleta la nómina del personal afectado al servicio contratado.
- Carencia de elementos, equipos y maquinarias necesarios para la correcta prestación del servicio contratado.
- Falta de provisión en tiempo y forma de todos los materiales requeridos a los fines de brindar el servicio, ya sea en calidad o cantidad necesaria.
- No cumplir con los horarios establecidos por la Universidad para la ejecución de las tareas especificadas en pliego.
- No respetar la frecuencia de las distintas operaciones que se señalan en el presente pliego, afectando la calidad del servicio contratado.
- Toda anomalía o deficiencias que afecten la más correcta y completa ejecución de los trabajos contratados y que vulnere las demás condiciones establecidas tanto en el pliego de condiciones generales o particulares de la presente licitación.

Se procederá del siguiente modo:

Constatado el **incumplimiento** de la empresa adjudicataria, la Universidad por intermedio de quien se designe a tal efecto (Inspector), notificará la o **las irregularidades o deficiencias encontradas, acordando un plazo conforme a los requerimientos del caso y hasta setenta y dos (72) horas para subsanarlos.**

A los efectos se habilita un **Registro de Comunicaciones** entre la Universidad y la adjudicataria.

Si vencido el plazo, la Contratista no justifica de manera satisfactoria las causas que motivaron la transgresión o deficiencia, produciendo fundado descargo que la libere de toda responsabilidad, **la Universidad quedará facultada para aplicarle una multa por un monto equivalente de hasta el diez por**

**ciento (10%) del valor total del servicio.**

Aplicadas **dos (2) multas** por parte de la Universidad a la empresa contratista, conforme al mecanismo descrito en el apartado anterior, si esta **se hace pasible de una tercera, la Universidad se reserva el derecho de rescindir el contrato por culpa del adjudicatario.**

Las **multas aplicadas** mediante el procedimiento establecido **serán descontadas del pago mensual que reciba el adjudicatario.**

#### **Particularidades**

1. **Multas por incumplimientos de órdenes de servicio:** Se aplicara en cada caso una multa de cinco decimos por ciento (**0,5%diario**) sobre el **monto de la certificación mensual**, la cual podrá ser reiterada.
2. **Multa por incumplimientos en los horarios establecidos por la Universidad, para la ejecución de las tareas:** Se aplicara una multa de cinco decimos por ciento (**0,5%diario**) sobre el **monto de la certificación mensual**.
3. **Multa por incumplimientos en la frecuencia de las distintas operaciones que contempla el pliego, afectando la calidad del servicio:** Se aplicara una multa de cinco decimos por ciento (**0,5%diario**) sobre el **monto de la certificación mensual**.
4. **Multa por falta de herramientas, equipos y provisión de insumos para desarrollo de las tareas:** Si la inspección lo constata se aplicara una multa del **dos por ciento (2% diario) sobre el importe de la certificación mensual**.
5. **Multa por falta de personal para desarrollo de las tareas:** Si la inspección lo constata se aplicara una multa del **dos por ciento (2% diario) sobre el importe de la certificación mensual**.
6. **Multa por todo tipo de anomalías o deficiencias, que afecten la más correcta y completa ejecución de los trabajos contratados:** Se aplicara una multa de cinco decimos por ciento (**0,5%diario**) sobre el **monto de la certificación mensual**.

**Trigésima - SANCIONES:** Los oferentes, adjudicatarios o cocontratantes podrán ser pasibles de las sanciones establecidas en el artículo 29 del Decreto 1023/2001, por las causales establecidas en el Art.106 del Anexo I, Dec.1030/2016.

#### **Trigésima Primera-JURISDICCIÓN TRIBUNALES COMPETENTES:**

En caso de litigio, tanto la UNC como el Oferente involucrado se someten a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de Córdoba, República Argentina.

#### **Trigésima Segunda-FORMAS DE GARANTÍA:**

- 1) En efectivo, mediante depósito o transferencia bancaria en la cuenta corriente Banco Nación Sucursal 1570 Cuenta N° 21319302/75.CBU0110213220021319302751.
- 2) Póliza de Seguro de Caucción, por medio de la cual la aseguradora se obliga en carácter de codeudor solidario, liso y llano, principal y directo pagador con renuncia expresa de los beneficios de división y de exclusión previa del obligado. La póliza deberá consignar que para el caso de conflictos, asegurado y aseguradores se someterán a la jurisdicción federal del asegurado. Las garantías deberán expresar que mantienen su vigencia por el plazo de mantenimiento de propuesta y con las modalidades establecidas en el presente pliego, y que el garante declara conocer y aceptar las condiciones de la licitación. Será válida la presentación de Pólizas con firma digital o Póliza Digital, certificada por escribano público, y legalizada por el Colegio correspondiente.

**No se aceptarán garantías distintas de las indicadas en el presente pliego.**

**Trigésima Tercera - REGISTRO de EVALUACIÓN de PROVEEDORES:** todo adjudicatario será evaluado y calificado en el Registro de Evaluación de Proveedores (REP) de la UNC, teniendo en cuenta el cumplimiento de las condiciones requeridas mediante el presente pliego y la conformidad de los trabajos realizados.

**Trigésima Cuarta - RENEGOCIACIÓN:** Se podrá solicitar la renegociación del contrato perfeccionado y en etapa de ejecución, cuando probadas circunstancias externas, sobrevinientes e imprevisibles afecten de modo decisivo el equilibrio contractual. Para que resulte procedente el análisis de la recomposición contractual, deviene indispensable la presentación por parte del solicitante de una descripción del impacto producido por la citada medida, con la explicación circunstanciada de la afectación que la misma haya tenido sobre las obligaciones a su cargo. A tal fin el proveedor deberá acreditar el acaecimiento de circunstancias externas e imprevisibles, sobrevinientes a la celebración del contrato, que hayan alterado de modo decisivo

el equilibrio contractual, tornando excesivamente onerosas las prestaciones a su cargo. Deberá acompañar la documentación pertinente y/u ofrecer los demás medios de prueba que a tal fin considere necesarios, junto a una explicación circunstanciada de la afectación que las mismas pudieron haber tenido sobre las obligaciones que sobre él recaen, en pos de que sea posible constatar la relación de causalidad entre el hecho perturbador y el desequilibrio del contrato. A partir del cumplimiento de dichos presupuestos, corresponderá a las áreas pertinentes de la Universidad determinar si los hechos alegados por el requirente provocaron una alteración grave en la economía del contrato. En los casos en que el reclamo de recomposición se fundamente en aumentos salariales acordados por paritarias, el proveedor deberá acreditar, en primer lugar, que se encuentra alcanzado por el convenio colectivo o acuerdo gremial que invoca, así como también que dicho convenio o nuevo acuerdo salarial provocó la alteración o la ruptura de la ecuación económica financiera del contrato de que se trate. Además la UNC verificará que el proveedor haya realizado efectivamente el pago de los conceptos salariales que alega para solicitar la recomposición del contrato y, en el supuesto de hacerse lugar al pedido de renegociación, la misma deberá calcularse bajo el principio de sacrificio compartido y desde el momento en que el proveedor realiza el reclamo, no en forma retroactiva.

**Presupuesto MENSUAL estimado: \$ 12.274.743,00**

**Presupuesto ANUAL estimado: \$ 147.296.916,00**

**ENERO, 2025.**

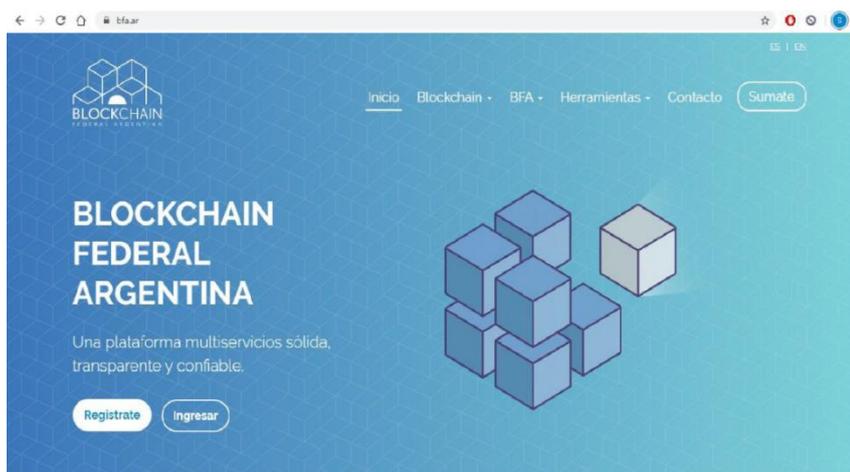
## **Instructivo. Compras y Contrataciones en la UNC utilizando herramientas de BFA.**

### **Introducción**

#### **¿Qué es BFA?**

Blockchain Federal Argentina es una plataforma multiservicios de alcance federal basada en *blockchain*, una innovadora tecnología de validación de transacciones.

Se trata de una iniciativa confiable y completamente auditable, realizada en un marco de la colaboración entre sectores públicos, privados, técnicos y académicos, que está disponible para el uso de toda la comunidad.



Al incorporar Blockchain a un proceso de compras y contrataciones, encontramos nuevas formas de facilitar el proceso de auditoría, tanto a los oferentes como a la sociedad en general. Blockchain ofrece las herramientas para que las ofertas digitales sean efectivamente privadas hasta la apertura de los sobres.

### **Presentación de las ofertas**



Hasta el vencimiento del plazo de la oferta, el oferente deberá sellar el documento con la oferta en <https://bfa.ar> y enviar por correo electrónico el hash generado con el sello de tiempo.

El servicio de Sello de Tiempo de BFA permite demostrar que el contenido de cualquier documento digital existió en un momento y que desde entonces no ha cambiado. Al sellar un archivo, cualquiera podrá verificar el día y la hora en que su hash fue almacenado en Blockchain Federal Argentina. **Tener en cuenta que el documento seleccionado nunca se sube a la red, lo cual garantiza su privacidad.**

Para realizar entonces el sellado de la oferta se deberá proceder de la siguiente manera:

1. Ingresar a <https://bfa.ar> y seleccionar Herramientas - **Sello de tiempo 2.0**

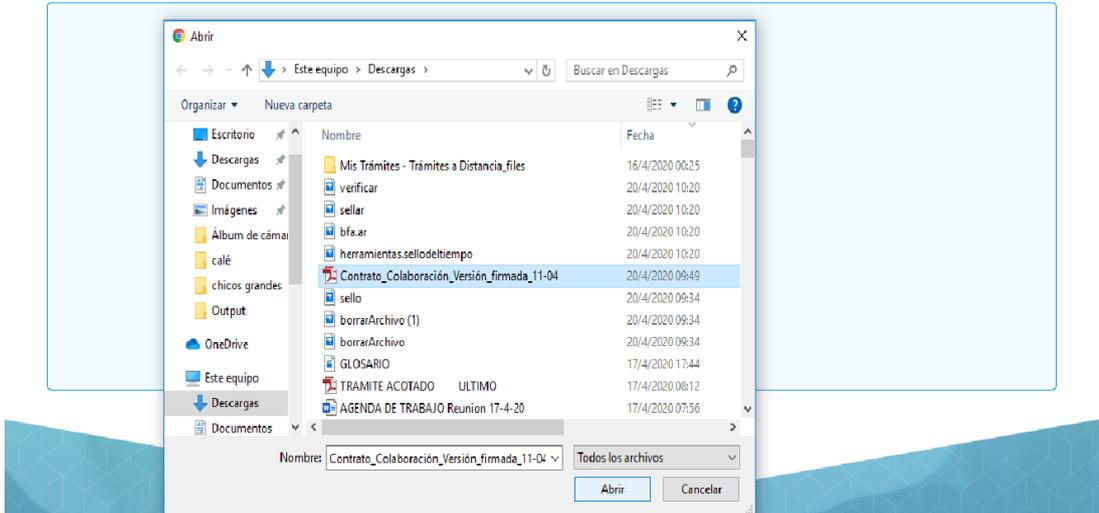


2. Al clicar Sello de Tiempo 2 aparecerá la siguiente pantalla:



3. Para acceder, el usuario deberá loguearse con su cuenta Google, LinkedIn o Yahoo.

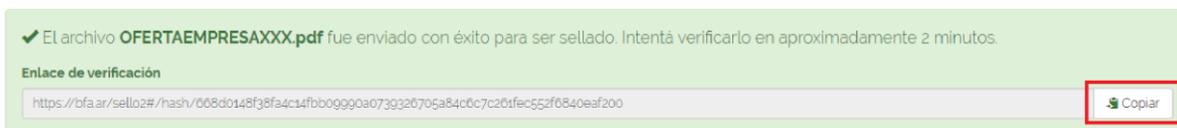
4. Seleccionar el archivo a **sellar** desde su pc. (El archivo a sellar no deberá superar los 1024 Mb, si el mismo fuera más grande, entonces deberá subdividir el contenido y enviarlo en múltiples archivos).



5. Seleccionar el botón SELLAR.



6. Una vez sellado nos devuelve el “hash” generado y deberemos hacer click en “copiar”



[Volver a Sellar o Verificar](#)

7. Enviar por mail el “hash” generado en el paso anterior (pegando el código en el cuerpo del mail) antes del vencimiento del plazo del cierre de ofertas al mail indicado por la UOC correspondiente ([spf@compras.unc.edu.ar](mailto:spf@compras.unc.edu.ar)).

8. Dentro del plazo establecido para el envío de las ofertas, deberá enviar por mail el archivo pdf completo. El mismo no deberá sufrir ninguna modificación entre el momento en que se le estampó el sello de tiempo y el momento en que efectivamente se envía al mail indicado por la UOC correspondiente ([spf@compras.unc.edu.ar](mailto:spf@compras.unc.edu.ar)).

**IMPORTANTE: El documento sellado nunca se sube a la red, por lo tanto sellar el documento no implica presentación de oferta.**



UNC

Universidad  
Nacional  
de Córdoba

SPF

Secretaría de  
Planeamiento  
Físico

**Para que la presentación de oferta se considere válida se deberá dar cumplimiento a los puntos 7 y 8 detallados anteriormente.**