

## **PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES**

EXPEDIENTE: EX-2025-00767359- -UNC-ME#FCEFYN

### **ARTÍCULO N° 1: NORMATIVA APLICABLE**

El procedimiento de selección de ofertas se regirá por las disposiciones legales vigentes, por el Reglamento del Régimen de Contrataciones de la UNC aprobado por OCHS-2025-4-E-UNC-REC y las normas que se dicten en consecuencia, Manual de Procedimientos del Régimen de Contrataciones de la UNC, el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y sus modificaciones, el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, Resolución SPGI 159/2012 o las que en el futuro las reemplacen.

Las mismas podrán ser consultadas en [infoleg.gob.ar](http://infoleg.gob.ar) y en el sitio de Internet <https://www.unc.edu.ar> consultando las pestañas tituladas “Gestión” “Dirección General de Contrataciones” “Procedimientos Licitatorios” “Normativa” <https://www.unc.edu.ar/gesti%C3%B3n-direcci%C3%B3n-general-de-contrataciones/normativa-licitaciones>

En ningún caso podrá alegarse su desconocimiento.

### **ARTÍCULO N° 2: 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 [secretariatecnica@fcefyn.unc.edu.ar](mailto:secretariatecnica@fcefyn.unc.edu.ar). Dicha notificación se acreditará con la constancia de envío.

### **ARTÍCULO N° 3: VISTA Y RETIRO DE PLIEGOS**

Cualquier persona podrá tomar vista del pliego en el Boletín UNC

<https://boletin-frontend.dev.unc.edu.ar/home>, en el Portal de Compras Públicas del Sistema de Información Universitaria (SIU DIAGUITA), a través del sitio de internet de la Universidad Nacional de Córdoba, link LICITACIONES o en el sitio de internet de la Facultad de Ciencias Exactas, Físicas y Naturales, link LICITACIONES.

<https://diaguita.unc.edu.ar/spgi/diaguita/aplicacion.php?ah=st5dfcf4669b9aa8.54305056&ai=diaguita||110000003>

<https://fcefy.unc.edu.ar/facultad/secretarias/infraestructura-mantenimiento-seguridad/contrataciones-y-licitaciones/>

No será requisito para presentar ofertas, ni para la admisibilidad de las mismas, ni para contratar, haber retirado el pliego. No obstante quienes no lo hubiesen retirado o descargado, no podrán alegar el 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.

#### **ARTÍCULO N° 4: CONSULTAS AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES**

Las consultas al pliego de bases y condiciones particulares deberán efectuarse por escrito en la FCEFYN a la dirección de correo electrónico: [secretariatecnica@fcefy.unc.edu.ar](mailto:secretariatecnica@fcefy.unc.edu.ar)

No se aceptarán consultas telefónicas y no serán contestadas aquellas que se presenten fuera de término.

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

El plazo para la solicitud de aclaraciones o consultas caducará 3 días antes de la fecha fijada para la apertura.

#### **ARTÍCULO N° 5: CIRCULARES ACLARATORIAS Y MODIFICATORIAS**

La 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 con 3 días de antelación a la fecha fijada para la presentación de ofertas.

Las circulares modificatorias deberán ser emitidas, difundidas, publicadas y comunicadas con 3 días de anticipación a la fecha fijada para la presentación de ofertas.

Importante: Las Circulares Aclaratorias y Modificatorias serán difundidas y comunicadas a través del Portal de Compras Públicas del Sistema de Información Universitaria (SIU DIAGUITA), del sitio de internet de la Universidad Nacional de Córdoba, link LICITACIONES y se entenderá publicado el mismo día en que tenga lugar su difusión.

<https://diaguita.unc.edu.ar/spgi/diaguita/aplicacion.php?ah=st5dfcf4669b9aa8.543050>

56&ai=diaguita||110000003

Los oferentes no podrán alegar desconocimiento de las circulares emitidas, razón por la cual corresponderá a los interesados ingresar al mencionado Portal, al procedimiento de selección de que se trate, a los fines de tomar conocimiento de las posibles circulares que se hubieran emitido.

## **ARTÍCULO N° 6: PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

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

Considerando lo establecido en OCHS-2025-4-E-UNC-REC en su artículo 8, las ofertas DEBERÁN presentarse a la dirección de correo electrónico: [secretariatecnica@fcefyn.unc.edu.ar](mailto:secretariatecnica@fcefyn.unc.edu.ar)

El oferente deberá generar su oferta económica y la documentación solicitada en Artículo N° 8 como un ÚNICO archivo pdf y sellarlo mediante la herramienta Sello de Tiempo 2.0 de BFA (Blockchain Federal Argentina) en:

[https://bfa.escribanodigital.ar//tsaFrom#/,](https://bfa.escribanodigital.ar//tsaFrom#/) 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 [secretariatecnica@fcefyn.unc.edu.ar](mailto:secretariatecnica@fcefyn.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 enviar por correo electrónico el archivo pdf completo, el mismo no deberá sufrir ninguna modificación de contenido o nombre entre el momento en que se le estampó el sello de tiempo y el momento en que efectivamente se envía por correo electrónico.

Se entenderá por OFERTA tanto a la propuesta económica como así también a la documentación respaldatoria.

RECEPCIÓN DE OFERTAS HASTA EL 16/10/2025 A LAS 10.00 HS. MOMENTO HASTA EL CUAL DEBERÁ ENVIAR EL RESUMEN (HASH) DE LA OFERTA A LA DIRECCION DE CORREO [secretariatecnica@fcefyn.unc.edu.ar](mailto:secretariatecnica@fcefyn.unc.edu.ar)

CUMPLIDO EL ENVIO DEL HASH, ENTRE LAS 10.00 HS. Y HASTA LAS 11.00 HS DEL DIA 16/10/2025, ENVÍO DE UN (1) ARCHIVO CON LA OFERTA Y DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA a [secretariatecnica@fcefyn.unc.edu.ar](mailto:secretariatecnica@fcefyn.unc.edu.ar)

APERTURA DE OFERTA: 16/10/2025 A LAS 11.00 HS

IMPORTANTE: No se considerará válida la oferta que no haya sido registrada con el sello de tiempo 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 alteración alguna en esencia de las propuestas después de esa circunstancia.

Si en forma previa al vencimiento del plazo para presentar ofertas, un oferente quisiera corregir, completar o reemplazar una oferta ya presentada en un mismo procedimiento de selección, se considerará como válida la última propuesta presentada en término. Si no se pudiera determinar cuál es la última oferta

presentada en término, deberán desestimarse todas las ofertas presentadas por ese oferente.

#### **ARTÍCULO N° 7: PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTAS**

El plazo de mantenimiento de oferta será de sesenta (60) días corridos contados a partir de la fecha del acto de apertura.

El plazo antes aludido se prorrogará en forma automática por un lapso igual al inicial, salvo que el oferente manifieste en forma expresa su voluntad de no renovar el plazo de mantenimiento con una antelación mínima de DIEZ (10) días corridos al vencimiento de cada plazo. El oferente podrá manifestar en su oferta que no renueva el plazo de mantenimiento de la misma al segundo período o que la mantiene por una determinada cantidad de períodos y en estos casos se tendrá por retirada a la finalización del período indicado. Si el oferente manifestara su voluntad de no mantener su oferta fuera de plazo fijado para realizar tal manifestación, o retirara su oferta sin cumplir con los plazos de mantenimiento, será pasible de las penalidades y/o sanciones contempladas en la normativa vigente, que resulten de aplicación. En caso de corresponder, la manifestación de un oferente de retirar o no renovar su oferta podrá ajustarse al modelo de nota incorporada como Anexo IV.

#### **ARTÍCULO N° 8: REQUISITOS DE LAS OFERTAS**

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 español.
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.

Personas Físicas: copia fiel del documento de identidad.

Personas Jurídicas: copia fiel del documento de identidad del firmante y del acta constitutiva / estatuto / actas de asamblea / poder, según corresponda.

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 Portal de Proveedores de la UNC

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 ofrecidas y el total general de la oferta expresado en letras y números, determinando la moneda de cotización fijada en 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 deba pagar el organismo por todo concepto. No se admitirá bajo ningún concepto que los citados montos contengan condiciones de reajuste.

c. El proponente podrá cotizar por uno, varios o todos los renglones, con clara individualización de las prestaciones y alcances técnicos de los bienes y/o servicios solicitados.

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.

8. Deberán estar acompañadas por:

a) Los interesados en participar de la presente, deberán realizar la INSCRIPCIÓN al Portal del Proveedor (SIU-Huarpe – Proveedores) accediendo al sitio de Internet

<https://proveedores.huarpe.unc.edu.ar/proveedor/servicios/proveedores/inscripcion>  
donde completarán la información requerida en los formularios de pre-inscripción, según el tipo de personería.

INSCRIPCIÓN. La pre-inscripción quedará en estado presentada y la Dirección General de Contrataciones de la UNC procederá a validar los datos. Si los datos se corresponden, incorporará al proveedor al Portal. Caso contrario, podrá requerir enmiendas, subsanaciones o modificaciones durante el proceso de evaluación según lo considere.

VER PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN EN:

<https://www.unc.edu.ar/gesti%C3%B3n/portal-de-proveedores>

b) 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 ARCA, según lo establecido en el Artículo 3° de la Resolución General AFIP 4164-E/2017, o la que en el futuro la reemplace. 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.

c) Consignar la situación ante el IVA y el impuesto a las Ganancias acompañando constancia otorgada por ARCA y constancia de inscripción al impuesto a los ingresos brutos.

d) Declaración Jurada de Intereses; con carácter obligatorio, en los términos y con los alcances indicados en Decreto N° 202/17 o las que en el futuro las reemplacen

A los fines de la DDJJ de Intereses se indica:

-Nombre y cargo del funcionario con competencia para autorizar la convocatoria y elección del procedimiento, dejar sin efecto o declarar desierto: Dra. Magalí Carro Perez, Decana.

-Nombre y cargo del funcionario para aprobar el procedimiento y adjudicar y declarar fracasado: Dra. Magali Carro Perez, Decana.

e) Las Declaraciones Juradas de Habilidad para Contratar y de Elegibilidad.

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.

**NO OBSTANTE, LO DETALLADO PRECEDENTEMENTE, LAS COOPERATIVAS DEBERÁN ADJUNTAR LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA POR EL DICTAMEN N° 41892/2009 DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA.**

## REQUISITOS A CUMPLIR POR EL OFERENTE EN EL CASO DE SER UNA COOPERATIVA DE TRABAJO.

Resolución nacional que autoriza a la Cooperativa a funcionar como tal y le otorga N° de matrícula. Inscripción y N° en el Registro permanente a cargo de la Subsecretaría de Cooperativas y Mutuales.

Últimos dos balances cerrados según Estatuto Social, correspondientes a los dos últimos ejercicios económicos anteriores a la fecha de acto de apertura del proceso de selección que se trate.

Constancia de pago de los últimos tres meses del monotributo de todos los asociados de la cooperativa.

Últimas dos Asambleas realizadas según Estatuto Social, correspondientes a los dos últimos ejercicios económicos anteriores a la fecha del acto de apertura del proceso de selección de que se trate, con notas de comunicación al organismo de contralor, previa y posterior a la realización de las mismas.

AFIP, CUIT, IVA, inscripción como agente retención, Monotributo, Fondo de educación y Capacitación Cooperativa, Ingresos Brutos, Municipalidad.

Contrato de seguro de accidentes personales en ocasión del trabajo y asistencia médico farmacéutica, por los montos que no podrán ser inferiores a los que establezcan las leyes aplicables a los trabajadores en general.

Indicación precisa del valor neto de la hora hombre a percibir por el empleado, esto es el valor bruto menos los descuentos que se apliquen a dicho valor.

### b) REQUISITOS A CUMPLIR POR EL ADJUDICATARIO AL INICIAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, EN CASO DE SER UNA COOPERATIVA:

- En relación con la empresa:

· Nómina de asociados a afectar al servicio.

· Constancia de pago en término del contrato de seguro de accidentes personales en ocasión de trabajo.

-En relación con el personal a trabajar en el establecimiento:

· Solicitud de admisión o ingreso como asociado, acta del Consejo de Administración que aprueba la admisión y libro de registro de asociado en el que consta la inclusión del asociado admitido.

- Comprobante de suscripción e integración del capital social.
- Notificación de convocatoria y asistencia a Asamblea Anual Ordinaria, si se hubiere realizado alguna desde su incorporación, o inmediatamente después que así sucediere y así sucesivamente.
- Constancia de inscripción del asociado como monotributista en la categoría que legalmente corresponda según el monto de anticipo de retorno que percibe mensualmente.
- Constancia de alta en el seguro de accidentes personales en ocasión de trabajo.

REQUISITOS A CUMPLIR POR EL ADJUDICATARIO DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, MES A MES CON LA PRESENTACIÓN DE LA FACTURACIÓN EN CASO DE SER UNA COOPERATIVA:

- Recibos de anticipos de retornos pagados, correspondientes al mes anterior facturado.
- Respecto del monotributo, DDJJ, pago e individualización de los asociados afectados al servicio, correspondiente al último período vencido.
- Constancia de pago del seguro de accidentes personales en ocasión del trabajo.

LA DOCUMENTACIÓN DESCRIPTA Y TODA OTRA QUE RESULTE DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE DEBERA ESTAR A DISPOSICIÓN A LOS FINES DE CONTRALOR POR LA CONTRATANTE, CUANDO ESTA LA REQUIERA.

#### **ARTÍCULO N° 9: GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

Los oferentes deberán enviar conjuntamente con la oferta y cumpliendo con las formalidades establecidas en el BFA (Blockchain Federal Argentina), garantía de mantenimiento de oferta, equivalente al 5% del monto total de la oferta, sólo bajo alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo, mediante depósito bancario en la cuenta:

BANCO NACIÓN

Titular: U.N.C. FCEfyN

Sucursal: Córdoba N° Cta.Cte. Banco de la Nación Argentina

N° de cuenta: 21319046/02

CBU: 0110213220021319046022

b) Con aval bancario u otra fianza a satisfacción de la FCEFyN, constituyéndose el fiador en deudor solidario, liso y llano y principal pagador con renuncia a los beneficios de división y excusión, así como al beneficio de interpelación judicial previa, en los términos de lo dispuesto en el Código Civil y Comercial de la Nación.

c) Con seguro de caución, mediante pólizas de caución digitales aprobadas por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN, extendidas a favor de la FCEFyN y cuyas cláusulas se conformen con el modelo y reglamentación que a tal efecto dicte la Autoridad de Aplicación. (ARCHIVO ORIGINAL)

#### **ARTÍCULO N° 10: MONEDA DE COTIZACIÓN**

Las ofertas deberán ser presentadas en PESOS.

#### **ARTÍCULO N° 11: APERTURA DE LAS OFERTAS**

La apertura de ofertas se efectuará por acto público a través del Sistema SIU Diaguita Compras, Contrataciones y Patrimonio en la hora y fecha establecida en el llamado.

Si el día señalado para la apertura de las ofertas deviniera inhábil, el acto tendrá lugar el día hábil siguiente, en el mismo lugar y a la misma hora.

Importante: En forma electrónica se generará el acta de apertura de ofertas correspondiente que será difundida en el Portal de Compras Públicas del Sistema de Información Universitaria (SIU DIAGUITA), a través del sitio de internet de la Universidad Nacional de Córdoba, link LICITACIONES.

<https://diaguita.unc.edu.ar/spgi/diaguita/aplicacion.php?ah=st5dfcf4669b9aa8.543050>

56&ai=diaguita||110000003

#### **VISTA DE LAS OFERTAS**

Por el término de DOS (2) días, contados a partir del día siguiente al de la apertura, los oferentes que así lo requieran podrán tomar vista de los originales de las ofertas.

A sus efectos deberán solicitar vista de las ofertas a la dirección de correo electrónico [secretariatecnica@fcefyn.unc.edu.ar](mailto:secretariatecnica@fcefyn.unc.edu.ar), dentro del plazo establecido anteriormente.

#### **ARTÍCULO N° 12: 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 compras, sin lugar a indemnización alguna a favor de los interesados u oferentes.

La UNC se reserva el derecho de considerar incumplimientos en contratos anteriores al momento de la evaluación de las ofertas, para lo cual consultará al REP UNC (Registro de Evaluación Proveedores de la UNC).

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

a. Verificación del cumplimiento de los requisitos que deben cumplir las ofertas y los oferentes.

b. Consulta a la Administración Federal de Ingresos Públicos el cumplimiento del requisito de habilidad para contratar, debiendo considerarse las estipulaciones que al respecto prevé la Resolución General AFIP 4164-E/2017 o la que en el futuro la reemplace.

c. Consulta al Portal de Proveedores de la UNC.

d. Consulta al Registro Público de Empleadores con Sanciones Laborales (REPSAL).

e. Evaluación de todas las ofertas presentadas. Si existieren ofertas inadmisibles explicará los motivos, si hubiera ofertas inconvenientes explicará los fundamentos para excluirlas del orden de mérito. Respecto de las ofertas admisibles y convenientes, determinará el orden de mérito.

Se entenderá por oferta inadmisibles aquella que no cumpla con los requisitos que deben cumplir las ofertas y los oferentes. Se entenderá que una oferta es inconveniente cuando por razones de precio, financiación u otras cuestiones no satisfaga adecuadamente los intereses de la dependencia o contratante.

f. Recomendación sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento.

IMPORTANTE: La adjudicación se realizará por renglón.

### **ARTÍCULO N° 13: CAUSALES DE DESESTIMACIÓN**

Serán causales de desestimación las establecidas en el artículo 69 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad Nacional de Córdoba. Podrán subsanarse las ofertas que presenten alguno de los supuestos del artículo 70 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad Nacional de Córdoba.

PAUTAS PARA LA INELEGIBILIDAD: Serán desestimadas las ofertas cuando se configure alguno de los supuestos establecidos en el Art. 71 del Reglamento de Régimen de Contrataciones de la Universidad Nacional de Córdoba.

#### **ARTÍCULO N° 14: ERRORES DE COTIZACIÓN**

Si el total cotizado para cada renglón no respondiera al precio unitario, se tomará éste último como precio cotizado.

Si el monto total de la oferta expresado en números no se correspondiera al monto expresado en letras, se tomará este último como precio cotizado.

#### **ARTÍCULO N° 15: DESEMPATE DE OFERTAS**

Se regirá por lo establecido en el Artículo 73 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad Nacional de Córdoba.

#### **ARTÍCULO N° 16: MEJORA DE PRECIO**

La mejora de precios sólo podrá tener lugar en los siguientes supuestos:

- 1) En pos de procurar el desempate de ofertas, en caso de igualdad de precios, de conformidad con lo establecido en el artículo precedente.
- 2) A los fines de mejorar la única oferta admisible o, en caso de existir más de una, el pedido de mejora sólo podrá recaer sobre la oferta admisible de más bajo precio, cuando el oferente sea a su vez hábil, elegible y la unidad académica o dependencia universitaria contratante lo estime oportuno y conveniente;
- 3) En los supuestos expresamente contemplados en el Manual de Procedimientos del Régimen de Contrataciones de la UNC.

Si el oferente intimado no accediera a mejorar el precio de su oferta, el organismo podrá rechazar la oferta por inconveniente. El oferente que se negare a mejorar el precio de su oferta no será pasible de ningún tipo de penalidad o sanción.

La mejora de precios deberá ser remitida al correo electrónico institucional:

[secretariatecnica@fcefyn.unc.edu.ar](mailto:secretariatecnica@fcefyn.unc.edu.ar), cumpliendo con las formalidades establecidas

en el BFA (Blockchain Federal Argentina).

#### **ARTÍCULO N° 17: COMUNICACIÓN DEL DICTAMEN DE EVALUACIÓN**

El Dictamen será comunicado por correo electrónico, dentro de los dos días de emitido.

Asimismo será difundido en el Portal de Compras Públicas del Sistema de Información Universitaria (SIU DIAGUITA), a través del sitio de internet de la Universidad Nacional de Córdoba, link LICITACIONES o en el sitio de internet de la FCEfYn, link LICITACIONES.

<https://diaguita.unc.edu.ar/spgi/diaguita/aplicacion.php?ah=st5dfcf4669b9aa8.54305056&ai=diaguita||110000003>

### **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 de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato, en efectivo en la cuenta del Banco de la Nación Argentina.

### **ARTÍCULO N° 18: ADJUDICACIÓN**

La adjudicación será notificada al adjudicatario o adjudicatarios y al resto de los oferentes dentro de los tres (3) días de dictado el acto respectivo. Si se hubieran formulado impugnaciones contra el dictamen de evaluación de las ofertas, estas serán resueltas en el mismo acto que disponga la adjudicación.

Podrá adjudicarse aun cuando se haya presentado una sola oferta.

### **NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA**

La notificación de la Orden de Compra producirá el perfeccionamiento del contrato.

El acto administrativo de finalización del procedimiento junto con la orden de compra será publicado por la Unidad Operativa de Contrataciones en el Portal de Compras Públicas del Sistema de Información Universitaria (SIU DIAGUITA), a través del sitio de internet de la Universidad Nacional de Córdoba, link LICITACIONES o en el sitio de internet de la FCEFyN, link LICITACIONES.

<https://diaguita.unc.edu.ar/spgi/diaguita/aplicacion.php?ah=st5dfcf4669b9aa8.54305056&ai=diaguita||110000003>, en el Digesto Electrónico de la Universidad Nacional de Córdoba, [/https://digesto.unc.edu.ar/handle/123456789/43](https://digesto.unc.edu.ar/handle/123456789/43) y en el Boletín UNC <https://boletin-frontend.dev.unc.edu.ar/home>

Constituirá plena prueba de la notificación realizada y de su fecha el documento que en cada caso la registre.

### **ARTÍCULO N° 19: GARANTÍA DE ADJUDICACIÓN**

El cocontratante 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, sólo bajo alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo, mediante depósito bancario en la cuenta del Banco de la Nación Argentina.

b) Con aval bancario u otra fianza a satisfacción de la FCEfyN, constituyéndose el fiador en deudor solidario, liso y llano y principal pagador con renuncia a los beneficios de división y excusión, así como al beneficio de interpelación judicial previa, en los términos de lo dispuesto en el Código Civil y Comercial de la Nación.

c) Con seguro de caución, mediante pólizas de caución digitales aprobadas por

la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN, extendidas a favor de la FCEfyN y cuyas cláusulas se conformen con el modelo y reglamentación que a tal efecto dicte la Autoridad de Aplicación. (ARCHIVO ORIGINAL)

### **ARTÍCULO N° 21: PLAZO DE ENTREGA**

MENSUAL POR EL TERMINO DE UN AÑO. VIGENCIA DE ACUERDO A LO DETALLADO EN LA ORDEN DE COMPRA

SEGURO Y FLETE: A CARGO DEL ADJUDICATARIO.

### **Artículo N° 22: FORMA DE PAGO**

MENSUAL, A DIEZ (10) DÍAS FF. EN FORMA MENSUAL PREVIA RECEPCIÓN DEFINITIVA DEL ÁREA SOLICITANTE.

El pago se efectivizará a través de transferencia bancaria 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).

### **ARTÍCULO N° 23: RENEGOCIACIÓN**

Transcurridos seis (6) meses desde el inicio de la prestación del servicio, las partes podrán proceder a la renegociación semestral del contrato, cuando las paritarias homologadas del sector (Empleados de empresas de limpieza, servicio y afines de Córdoba) hayan acumulado en dicho periodo, un aumento superior al 50% del salario vigente al momento de celebrarse el contrato.

### **ARTÍCULO N° 24: REGISTRO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES**

El desempeño del adjudicatario será evaluado y calificado en el REGISTRO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA, teniendo en cuenta las

condiciones requeridas en el presente Pliego de Bases y Condiciones, según RESOLUCIÓN RECTORAL 2516/2013.

#### **ARTÍCULO N° 25: RECEPCIÓN**

Mensualmente se receptorán las tareas realizadas debiendo la Comisión de Recepción dar la conformidad de la recepción.

LUGAR DE ENTREGA: FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS, FÍSICAS Y NATURALES.

Será indispensable a los fines de la conformidad de la recepción, la presentación de:

1. DDJJ de personal afectado (nombre, apellido, CUIL) suscripta por el titular de la firma.
2. Formulario F.931 con nómina completa y comprobante de pago
3. Contrato de afiliación a la ART
4. Informe de modificaciones de personal afectado: altas, bajas o modificaciones (el personal figura en la DDJJ del pto. 1).
5. Comprobante de depósito de haberes del personal correspondientes al mes inmediato anterior.

#### **ARTÍCULO N° 26: DOMICILIO DE PAGO Y RECEPCIÓN DE FACTURAS**

Se establece como domicilio de pago y presentación de facturas el correspondiente A la Facultad de Ciencias Exactas, Físicas y Naturales, Velez sarsfield 1611-CIUDAD UNIVERSITARIA-CÓRDOBA.

#### **ARTÍCULO N° 27: CESIÓN O SUBCONTRATACIÓN**

Queda prohibida la cesión del contrato, sin la previa autorización fundada de la misma autoridad que dispuso su adjudicación. El cocontratante cedente continuará obligado solidariamente con el cesionario por los compromisos emergentes del contrato. Se deberá verificar que el cesionario cumpla con todos los requisitos de la convocatoria a ese momento, como al momento de la cesión. En caso de cederse sin mediar dicha autorización, la unidad académica o dependencia universitaria contratante podrá rescindir de pleno derecho el contrato por culpa del cocontratante con pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato.

Queda prohibida la subcontratación del objeto principal del contrato, sin la previa autorización fundada de la misma autoridad que dispuso su adjudicación.

#### **ARTÍCULO N° 28: PENALIDADES**

Se aplicarán las previstas en el artículo 109 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la UNC.

SANCIONES: Los oferentes, adjudicatarios o co contratantes podrán ser pasibles de las sanciones establecidas en el artículo 29 del Decreto N° 1023/2001, por las causales establecidas en el artículo 113 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad Nacional de Córdoba.

**ARTÍCULO N° 29: VISITA OBLIGATORIA**

Los oferentes deberán efectuar una visita y para ello deberán contactarse previamente con la Secretaría Técnica, [secretariatecnica@fcefyn.unc.edu.ar](mailto:secretariatecnica@fcefyn.unc.edu.ar) , a efectos de aclarar las dudas que se presenten durante la recorrida y se extenderá una constancia de haber efectuado la visita. Esta constancia deberá ser acompañada obligatoriamente con la propuesta

**ANEXO I**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTE**

C.U.I.T.: .....

Razón Social o Nombre Completo: .....

El que suscribe....., D.N.I. N° ....., con poder suficiente para este acto, DECLARA BAJO JURAMENTO que la persona jurídica de razón social ..... cumple con la legislación laboral vigente, en especial lo que se relaciona con condiciones dignas y equitativas de trabajo y ausencia de trabajo infantil.

Lugar y Fecha:.....

FIRMA:

.....

ACLARACIÓN:

.....

**ANEXO II**

**DECLARACIÓN JURADA DE ELEGIBILIDAD**

C.U.I.T.: .....

Razón Social o Nombre Completo: .....

El que suscribe....., D.N.I. N° ....., con poder suficiente para este acto, DECLARA BAJO JURAMENTO que la persona cuyos datos se detallan al comienzo, no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inelegibilidad previstas en el Artículo 71 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la UNC aprobado por **OCHS-2025-4-E-UNC-REC**.

Lugar y Fecha:.....

FIRMA:

.....

ACLARACIÓN:

.....

### **ANEXO III**

#### **DECLARACIÓN JURADA DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

C.U.I.T.: .....

Razón Social o Nombre Completo: .....

El que suscribe....., D.N.I. N° ....., con poder suficiente para este acto, DECLARA BAJO JURAMENTO que la que la persona cuyos datos se detallan al comienzo, está habilitada para contratar con la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL, HASTA TANTO SE DECLARE BAJO JURAMENTO LO CONTRARIO, en razón de cumplir con los requisitos del artículo 27 del Decreto Delegado N° 1.023/2001 y sus modificaciones y que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad establecidas en el artículo 28 del citado cuerpo legal.

Lugar y Fecha:.....

FIRMA:

.....

ACLARACIÓN:

.....

**ANEXO IV**

**MANTENIMIENTO DE OFERTA**

Referencia: Procedimiento (Indicar el tipo y número de procedimiento de selección que corresponda).

C.U.I.T.: .....

Razón Social o Nombre Completo: .....

El que suscribe....., D.N.I. N° ....., con poder suficiente para este acto, de conformidad con lo establecido en el artículo 57 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la UNC y en el artículo 13 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, manifiesto en forma expresa mi voluntad de no renovar el plazo de mantenimiento de mi oferta al (indicar el periodo que corresponda. Por ejemplo: segundo período) en el procedimiento de la referencia.

Por el motivo expuesto, ese organismo deberá tenerla por retirada a la finalización del período en curso, excluyéndome de la compulsa pero sin pérdida de la garantía de mantenimiento de la oferta.

Lugar y Fecha:.....

FIRMA:

.....

ACLARACIÓN:

.....

ANEXO V

## DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES - DECRETO 202/2017

**Tipo de declarante: Persona jurídica**

Razón Social	
CUIT/NIT	

### Vínculos a declarar

¿Existen vinculaciones con los funcionarios enunciados en los artículos 1 y 2 del Decreto n° 202/17?

*(Marque con una X donde corresponda)*

SI	NO
En caso de existir vinculaciones con más de un funcionario, o por más de un socio o accionista, se deberá repetir la información que a continuación se solicita por cada una de las vinculaciones a declarar.	La opción elegida en cuanto a la no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto n° 202/17.

### Vínculo

Persona con el vínculo

*(Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)*

Persona jurídica (si el vínculo a declarar es directo de la persona jurídica declarante)	No se exige información adicional
Representante legal	Detalle nombres apellidos y CUIT
Sociedad controlante	Detalle Razón Social y CUIT.
Sociedades controladas	Detalle Razón Social y CUIT.
Sociedades con interés directo en los resultados económicos o financieros de la declarante	Detalle Razón Social y CUIT.
Director	Detalle nombres apellidos y CUIT
Socio o accionista con participación en la formación de la voluntad social	Detalle nombres apellidos y CUIT
Accionista o socio con más del 5% del capital social de las sociedades sujetas a oferta pública	Detalle nombres apellidos y CUIT

Información adicional




¿Con cuál de los siguientes funcionarios?

*(Marque con una X donde corresponda)*

Honorable Consejo Superior	<input type="checkbox"/>	Detalle nombres apellidos
Rector	<input type="checkbox"/>	Detalle nombres apellidos
Decano	<input type="checkbox"/>	Detalle nombres apellidos
Secretario	<input type="checkbox"/>	Detalle nombres apellidos
Director	<input type="checkbox"/>	Detalle nombres apellidos
Autoridad de la Dependencia	<input type="checkbox"/>	Detalle nombres apellidos
	<input type="checkbox"/>	

*(En caso de haber marcado Autoridad con rango inferior con capacidad para decidir complete los siguientes campos)*

Nombres	
Apellidos	
CUIT	
Cargo	
Jurisdicción	

Información adicional


Tipo de vínculo

*(Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)*

Sociedad o comunidad	<input type="checkbox"/>	Detalle Razón Social y CUIT.
Parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de	<input type="checkbox"/>	Detalle qué parentesco existe concretamente.

afinidad		
----------	--	--

Pleito pendiente	Proporcione carátula, nº de expediente, fuero, jurisdicción, juzgado y secretaría intervinientes.
Ser deudor	Indicar motivo de deuda y monto.
Ser acreedor	Indicar motivo de acreencia y monto.
Haber recibido beneficios de importancia de parte del funcionario	Indicar tipo de beneficio y monto estimado.
Amistad pública que se manifieste por gran familiaridad y frecuencia en el trato	

Información adicional


La no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto n° 202/17.

Firma

Aclaración

Fecha y lugar

## DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES - DECRETO 202/2017

**Tipo de declarante: Persona Física**

Nombre y Apellido	
CUIT	

### Vínculos a declarar

¿Existen vinculaciones con los funcionarios enunciados en los artículos 1 y 2 del Decreto n° 202/17?

*(Marque con una X donde corresponda)*

SI	NO
En caso de existir vinculaciones con más de un funcionario, o por más de un socio o accionista, se deberá repetir la información que a continuación se solicita por cada una de las vinculaciones a declarar.	La opción elegida en cuanto a la no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto n° 202/17.

### Vínculo

¿Con cuál de los siguientes funcionarios?

*(Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)*

Honorable Consejo Superior		Detalle nombres apellidos
Rector		Detalle nombres apellidos
Decano		Detalle nombres apellidos
Secretario		Detalle nombres apellidos
Director		Detalle nombres apellidos
Autoridad de la Dependencia		Detalle nombres apellidos

*(En caso de haber marcado Autoridad con rango inferior con capacidad para decidir complete los siguientes campos)*

Nombres	
Apellidos	
CUIT	

Cargo	
Jurisdicción	

Información adicional


Tipo de vínculo

*(Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)*

Sociedad o comunidad		Detalle Razón Social y CUIT.
Parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad		Detalle qué parentesco existe concretamente.
Pleito pendiente		Proporcione carátula, nº de expediente, fuero, jurisdicción, juzgado y secretaría intervinientes.
Ser deudor		Indicar motivo de deuda y monto.
Ser acreedor		Indicar motivo de acreencia y monto.
Haber recibido beneficios de importancia de parte del funcionario		Indicar tipo de beneficio y monto estimado.
Amistad pública que se manifieste por gran familiaridad y frecuencia en el trato		

Información adicional


La no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto n° 202/17.

LUGAR Y FECHA.....

FIRMA.....

ACLARACIÓN.....

## ANEXO VI

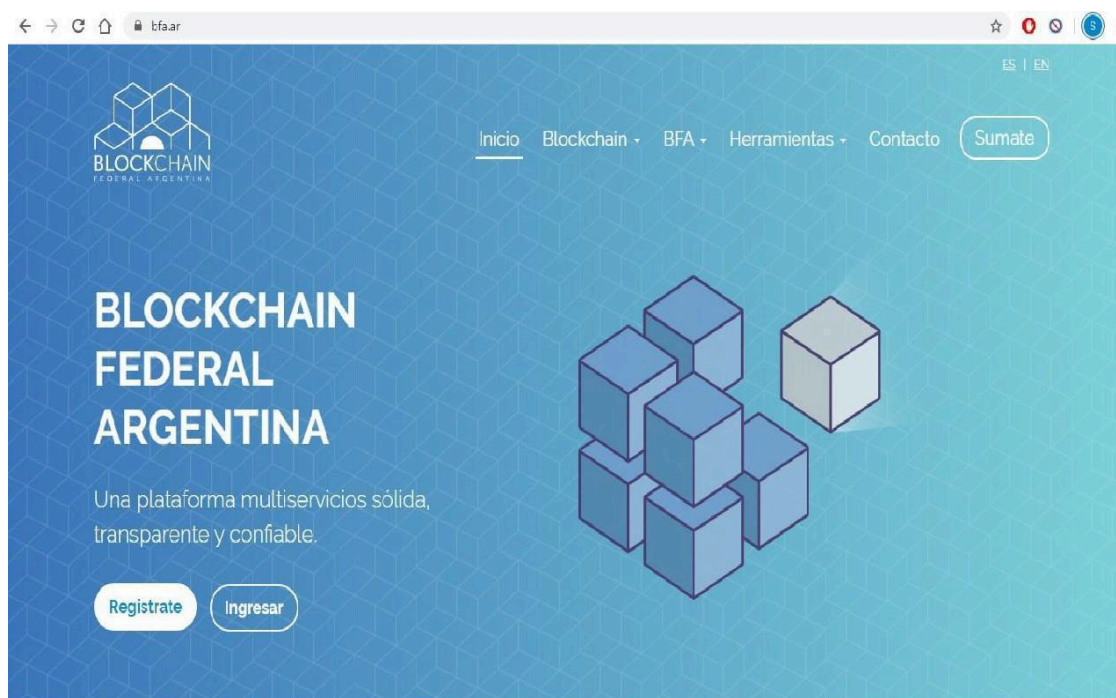
### Instructivo. Compras y Contrataciones en la UNC utilizando herramientas de BFA.

#### 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.

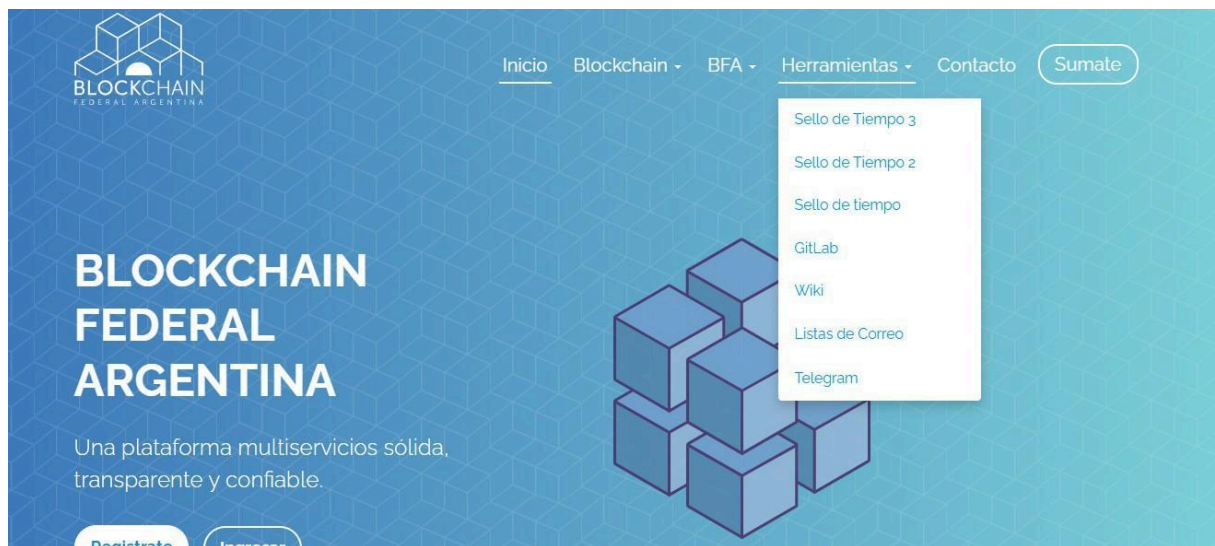
## Presentación de las ofertas

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.

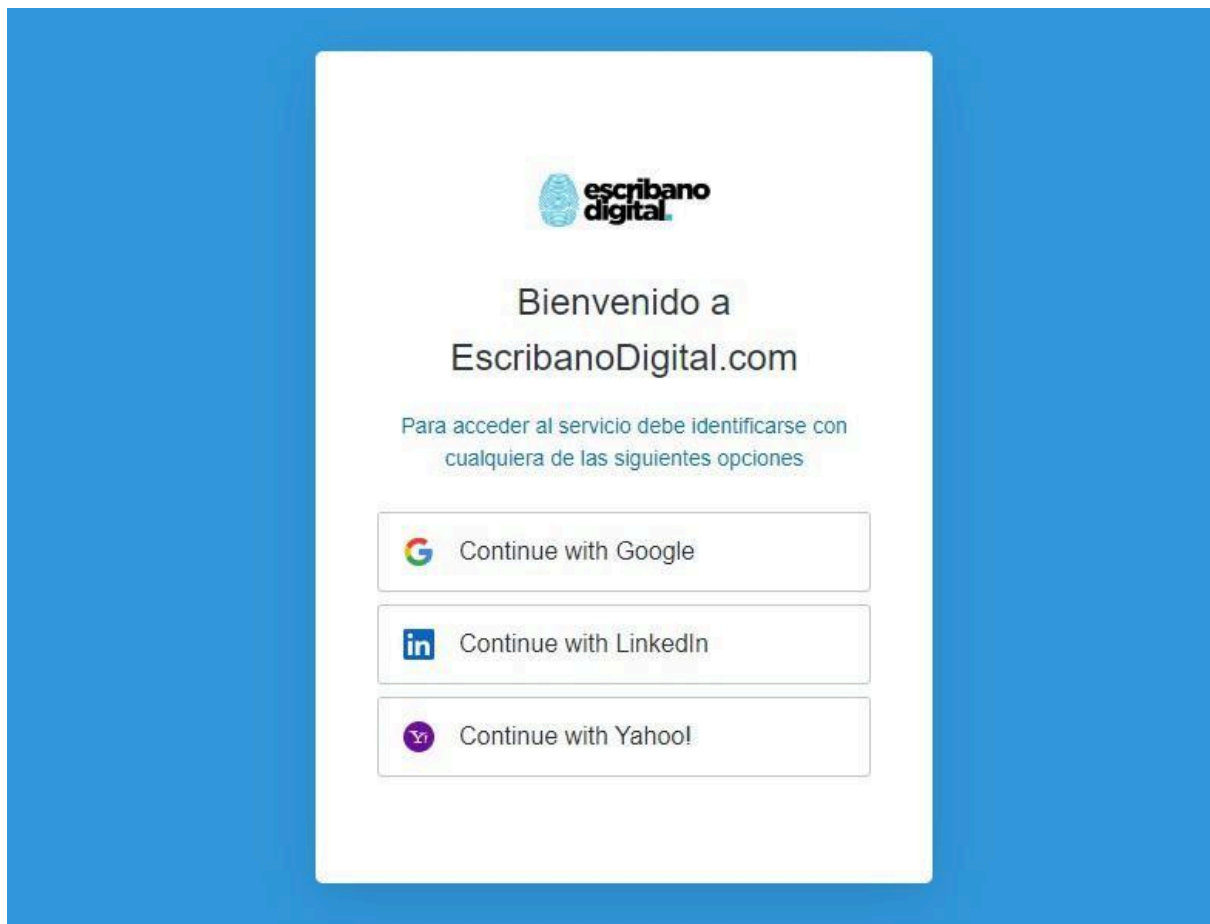
El servicio de Sello de Tiempo de BFA permite demostrar que el contenido de cualquier documento digital existió en un momento y que desde entonces no ha cambiado. Al sellar un archivo, cualquiera podrá verificar el día y la hora en que su hash fue almacenado en Blockchain Federal Argentina. **Tener en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

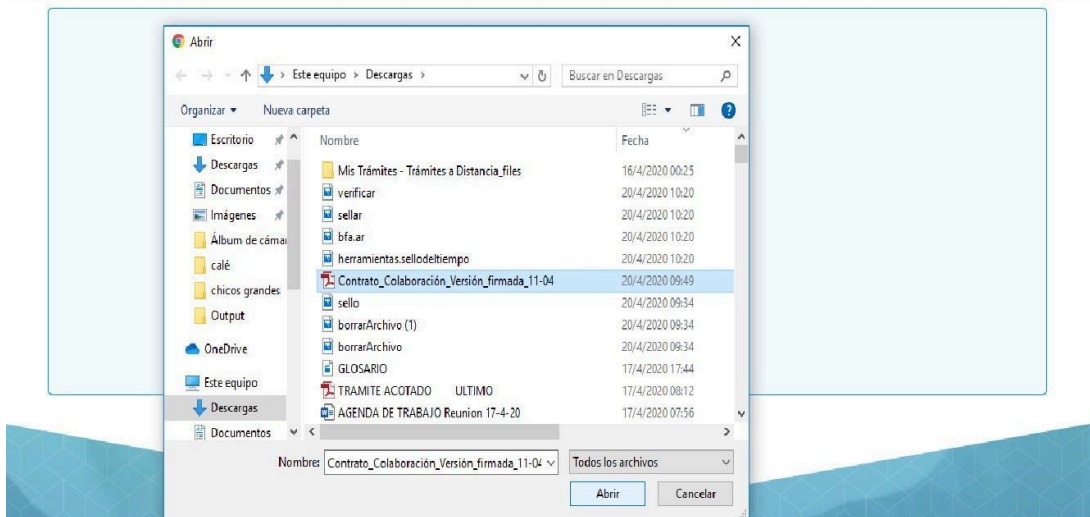


Al clicar Sello de Tiempo 2.0 aparecerá la siguiente pantalla:



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

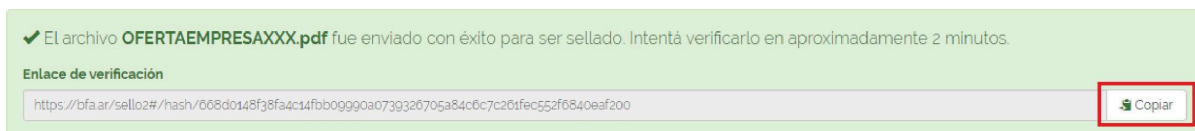
2. Seleccionar el archivo a **sellar** desde su pc. (El archivo a sellar no deberá superar los 1024 mb, si el mismo fuera más grande, entonces deberá subdividir el contenido y enviarlo en múltiples archivos).



3. Seleccionar el botón SELLAR.



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



Volver a Sellar o Verificar

5. 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 ( [secretariatecnica@fcefyn.unc.edu.ar](mailto:secretariatecnica@fcefyn.unc.edu.ar) ).

6. 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 ( [secretariatecnica@fcefyn.unc.edu.ar](mailto:secretariatecnica@fcefyn.unc.edu.ar) ).

**IMPORTANTE: El documento sellado nunca se sube a la red, por lo tanto sellar el documento no implica presentación de oferta. Para que la presentación de oferta se considere válida se deberá dar cumplimiento a los puntos 5 y 6 detallados anteriormente.**





Universidad Nacional de Córdoba  
2025

**Hoja Adicional de Firmas  
Informe Gráfico**

**Número:**

**Referencia:** pliego de bases y condiciones particulares

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 33 pagina/s.