

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA
FACULTAD DE CIENCIAS QUIMICAS
MEDINA ALLENDE ESQ HAYA DE LA TORRE
CIUDAD UNIVERSITARIA / CÓRDOBA / ARGENTINA

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: LICITACIÓN PÚBLICA
Clase: Sin Clase
Modalidad: Sin modalidad
Motivo: Por monto
Expediente N°: EX-2025-00888086- -UNC-ME#FCQ
Rubro: INFORMATICA SOFTWARE
Contratación del diseño e Implementación de un sistema de gestión informático, ERP de código abierto y escalable, para el Centro de Química Aplicada (CEQUIMAP).
Costo del pliego: SIN COSTO

RETIRO O ADQUISICIÓN DEL PLIEGO

Los pliegos serán descargados del SITIO WEB DE LICITACIONES UNC (Portal de Compras Públicas UNC) o solicitados al mail contrataciones@quimicas.unc.edu.ar, desde el 10/11/2025 hasta el 01/12/2025 en días hábiles administrativos de Lunes a viernes de 8:30 A 12:30 horas.

CONSULTA DE PLIEGOS

Por mail a la dirección de mail contrataciones@quimicas.unc.edu.ar Desde el 10/11/2025 hasta el 26/11/2025 en días hábiles administrativos de Lunes a viernes de 8:30 A 12:30 horas.

Consultas Técnicas: Comunicarse con el Encargado en Sistemas Gustavo Manzo, a la dirección de correo gmanzo@unc.edu.ar

PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Lugar y dirección	Plazo y Horario
Se realiza por email: fcq@compras.unc.edu.ar	ENVIO DE HASH: HASTA EL 02/12/2025 A LAS 9:00 HORAS
Se realiza por email: fcq@compras.unc.edu.ar	ENVIO DE PDF SELLADO: ENTRE LAS 9:00 y 10:00 horas del 2 de diciembre de 2025 ENVÍO DE UN (1) ARCHIVO CON LA OFERTA Y DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA

APERTURA DE LAS OFERTAS

MODALIDAD ELECTRÓNICA, el día 02/12/2025 a las 11 hs

IMPORTANTE: No se considerará válida la oferta que no haya sido registrada con el sello de tiempo de la BFA, o no contenga el archivo PDF completo, o haya sido enviada fuera de los plazos establecidos en este pliego.

ESPECIFICACIONES TECNICAS

OBJETIVO

El objeto del presente requerimiento es la contratación del diseño e Implementación de un sistema de gestión informático ERP (llamado ERP por sus siglas en inglés Enterprise Resources Planning) de código abierto y escalable, para modernizar y agilizar la ejecución de las tareas habituales del Centro, abarcando las actividades que se realizan actualmente mediante el sistema de gestión anteriormente mencionado.

El diseño deberá estar basado en los procesos actuales del Centro, siguiendo los lineamientos de la certificación de calidad que posee el laboratorio, con los roles y permisos definidos en el laboratorio.

ALCANCE

Además de obtener e instalar la infraestructura requerida, se deben configurar las funcionalidades del sistema, adaptar o desarrollar características específicas y las integraciones con sistemas internos, solicitadas por las áreas involucradas del CEQUIMAP UNC.

El alcance del requerimiento comprende los elementos a ser adquiridos para completar el despliegue de las funciones que forman la solución que es descrita en las presentes especificaciones técnicas:

- Servicios para la implementación.
- Servicios de soporte y mantenimiento del sistema una vez que el mismo sea implementado.
- Realizar todas las comprobaciones necesarias para asegurar la correcta implementación y puesta en producción de los módulos solicitados en el presente requerimiento técnico.
- Proveer servicios de revisión del proyecto que permitan:
 - 1-Identificar y mitigar tempranamente áreas de riesgos potenciales.
 - 2-Lograr implementar de manera rápida y controlada el sistema.
 - 3-Contribuir a aumentar el nivel de confianza y satisfacción del cliente interno con la implementación del sistema.
 - 4-Recomendar mejores prácticas del negocio y sus procesos, la despapelización, así como también la sistematización de procesos.

5- Chequear con los expertos internos de cada área, la necesidad de desarrollos a medida cuando la implementación de los módulos estándares no cubran las necesidades del laboratorio.

REQUISITOS DEL SISTEMA

Este nuevo sistema deberá optimizar la gestión administrativa, facilitar el acceso y mejorar la interacción entre los usuarios, asegurando una experiencia fluida e integrada en todo el proceso, desde la solicitud de presupuesto hasta la emisión de los resultados a través de un informe técnico, facturación y cobro.

Para su desarrollo e implementación, se deberá contar con un equipo de trabajo con un nivel no inferior a semi-senior o senior. La conformación del equipo deberá presentarse en carácter de declaración jurada, especificando los roles y el nivel de instrucción de cada integrante asignado al proyecto, como respaldo de su formación y experiencia en relación con las tareas requeridas.

DESCRIPCION DE MODULOS

ADMINISTRACIÓN:

Este módulo permitirá gestionar la recepción de los pedidos de cotización de los clientes, la confección de los presupuestos, el ingreso de las solicitudes de servicios requeridas, la entrega de resultados, la gestión de facturación, cobro y reportes por cliente.

-Presupuestos: Carga de solicitud de presupuesto, integración con paquetes y ensayos precargados, vinculación con áreas técnicas para la confección y/o autorización, opciones de envío desde el sistema.

-Solicitudes de servicio: Carga de solicitud de servicio por área técnica, vinculación con presupuestos, paquetes y ensayos precargados.

-Facturación y reportes: Vinculando al presupuesto o solicitud de servicio por cliente, permitiendo mostrar reportes de cobradas y pendientes por periodo.

****Ver la posibilidad de integración con sistema SANAVIRÓN UNC.**

AREAS TECNICAS:

El laboratorio cuenta con diferentes áreas que se encargan de responder a la factibilidad de la realización de los servicios solicitados por los clientes, la confección del presupuesto, el análisis de las muestras y la posterior carga de resultados en la solicitud de servicio, que da como resultado el informe técnico o informe vinculado a una asistencia técnica.

Vinculación con el módulo de ADMINISTRACIÓN para la confección de presupuestos y la gestión de las solicitudes de servicio.

- Gestión integral de solicitudes de servicio por área técnica.
- Control de permisos y roles diferenciados según el área.
- Emisión de informes técnicos de acuerdo a las normas de calidad certificadas por el Centro.
- Confección de remitos para derivación de muestras a prestadores de servicios internos de la UNC y externos.
- Reportes por cantidad de muestras y por ensayos y demás reportes generales para el área.

MODULOS AUXILIARES:

USUARIOS

Registro y autenticación de usuarios

- Permitir la creación de perfiles con distintos roles y privilegios de acceso.
- Gestión de roles y permisos.
- Restricción de acceso a ciertas funciones según rol.
- Edición de datos personales y de contacto.
- Posibilidad de notificaciones en entradas de tareas relacionados con su perfil.
- Baja de usuarios inactivos o que finalizan su relación con el Centro.

CLIENTES:

Carga y modificación de datos relacionados con los solicitantes de los servicios, razón social, CUIT, contacto, dirección de correo electrónico, dirección postal, observaciones.

PRESTADORES DE SERVICIOS:

Carga de datos de prestadores internos de la UNC y externos, según acuerdo con el laboratorio, para derivaciones de muestras según normas de calidad.

ENSAYOS, TÉCNICAS Y PAQUETES:

- Catálogo estructurado de técnicas, ensayos y combinaciones en paquetes.
- Definición de unidades de medida y descripciones específicas por tipo de análisis.
- Aplicación diferenciada para ensayos rutinarios y no rutinarios.
- Listas de precios personalizadas por técnica, ensayo o paquete. Herramienta para actualización de precios.

GESTION DE MUESTRAS:

- Registro de usuarios habilitados para toma de muestras.
- Agenda de turnos vinculada a presupuestos aprobados.
- Trazabilidad desde la muestra hasta el informe técnico.

Las menciones de los módulos descriptos anteriormente podrán ser rediseñados como propuesta del oferente para su consideración siempre y cuando se adapten a los procesos del laboratorio.

MIGRACION DE DATOS

Al analizar cuáles son los procesos clave del sistema y determinar la información clave para operar, será necesario definir la cantidad de datos que serán cargados en el sistema, para que la migración sea completa y permita acceder a información y documentos que posee el laboratorio para su consulta y disponibilidad.

Antes de terminar la implementación y dar inicio al nuevo proceso de operaciones, se deberá revisar que la migración se haya realizado de forma adecuada, para prevenir y resolver cualquier problema antes de comenzar el uso del nuevo sistema.

FASES DEL PROYECTO

Cada fase incluye objetivos específicos y entregables claves, descriptos a continuación:

Fase 1: Relevamiento y diseño funcional

- Reunión Inicial para alinear procesos y responsabilidades. Designación del equipo de trabajo.
- Configuración de Infraestructura y Ambientes (dominios, bases de datos, servidores).
- Coordinación con las Áreas Técnicas y Administrativa del laboratorio.
- Definición de Estándares de Desarrollo y Seguridad.
- Elaboración de documento de alcance del proyecto, identificación de gaps y decisiones funcionales.
- Propuesta inicial de desarrollo de módulos con el equipo de trabajo definido.

Fase 2: Configuración de módulos y personalizaciones

- Definir parámetros necesarios y los ajustes personalizados para cada módulo que integra el sistema.
- Definición de usuarios, roles y permisos de acceso a la información.
- Verificación de la compatibilidad de documentos que emite el sistema con las normas de calidad certificadas por el laboratorio.
- Acuerdo de temporalidad del respaldo de información.

Fase 3: Migración de datos, implementación y pruebas funcionales

- Definición de datos a migrar con el equipo de trabajo e información pertinente para el uso del sistema.
- Con los módulos definidos, prueba de cargas y reportes de datos por parte del equipo de trabajo.
- Identificación de problemas e incompatibilidades.

Fase 4: Capacitación de usuarios e implementación final

- Capacitación del personal interno en el uso y funcionamiento integral del sistema.
- Acompañamiento en el arranque productivo.
- Documentación oficial del sistema, incluyendo manuales y guías dirigidas al personal operativo.

- Registro formal de las capacitaciones impartidas, como evidencia de la formación proporcionada al personal involucrado.

Plazo de implementación:

Se establece el plazo máximo de 10 meses para la implementación total del proyecto a partir de la notificación de la orden de compra.

CONSIDERACIONES PARTICULARES

Los oferentes deberán garantizar una comunicación fluida y una adecuada asistencia técnica, asegurando disponibilidad y capacidad de respuesta para el correcto desarrollo e implementación del sistema. Se valorará especialmente la experiencia en proyectos similares, tanto en el ámbito público como en la Universidad Nacional de Córdoba. Para ello, los oferentes deberán presentar documentación que acredite su trayectoria y vinculación con dichos proyectos, así como la presentación de los respectivos Curriculum Vitae como respaldo de su formación y experiencia en proyectos similares.

Se evaluará la disponibilidad del oferente para brindar soporte técnico y mantenimiento posterior al lanzamiento de la aplicación.

CLÁUSULA DE PROPIEDAD, DISPONIBILIDAD Y SEGURIDAD DE LOS DATOS

Propiedad de los Datos

Todos los datos almacenados en el sistema, así como cualquier archivo, documento e información generada o procesada a través del mismo, son de exclusiva propiedad de CEQUIMAP-UNC. El Proveedor se compromete a no utilizar, compartir o divulgar dichos datos a ningún organismo, empresa o tercero sin el consentimiento previo y por escrito del a CEQUIMAP-UNC.

Disponibilidad, Acceso y Seguridad de los Datos

CEQUIMAP-UNC tendrá el derecho a acceder a todos los datos, en cualquier momento que lo considere necesario. El Proveedor se compromete a facilitar el acceso a los datos y a colaborar técnicamente con CEQUIMAP-UNC para garantizar que este acceso se realice de manera efectiva y sin demoras.

El Proveedor se compromete a implementar las medidas necesarias para asegurar que la integridad, seguridad y confidencialidad de los datos del sistema.

Incumplimiento

En caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, el proveedor será responsable por cualquier daño directo o indirecto que pueda sufrir CEQUIMAP-UNC como resultado de dicha violación, así como por la indemnización de cualquier daño y perjuicio que se derive de la misma.

GOBIERNO DEL PROYECTO

El proveedor deberá presentar una propuesta de distribución de tareas, responsables y entregables de cada fase del proyecto. Debe quedar claramente establecido que la gestión de proyecto y despliegue estará a cargo y coordinado con el personal de CEQUIMAP-UNC designado a tal fin.

Regularmente se realizarán reuniones del equipo de trabajo con el responsable del proyecto y reuniones con la dirección de CEQUIMAP-UNC para comentar los avances del proyecto.

CAPACITACIÓN

El proveedor deberá brindar la capacitación necesaria al personal de CEQUIMAP-UNC, asegurando la correcta operación y gestión del sistema. Además, deberá proporcionar los registros correspondientes como evidencia de la formación realizada, incluyendo documentación oficial del sistema, tales como manuales y guías dirigidas a los distintos perfiles de usuarios.

Como parte de este proceso, se deberá garantizar tanto la capacitación operativa para el uso rutinario del sistema como la formación específica para el soporte interno de primer nivel, permitiendo que el equipo designado pueda gestionar incidencias básicas y asistir a los usuarios en su utilización. De este modo, se busca que el personal cuente con las herramientas necesarias para operar el sistema de manera autónoma y eficiente, asegurando una adecuada continuidad en su funcionamiento.

CLÁUSULAS PARTICULARES

ARTÍCULO N° 1: NORMATIVA APLICABLE

El procedimiento de selección de ofertas se regirá por las disposiciones legales vigentes, Decreto N° 1023/2001 y sus modificatorios y complementarios, por el Reglamento del Régimen de Contrataciones de la UNC aprobado por OCHS 2025-4-EUNC-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 y en el sitio de Internet de la [Dirección General de Contrataciones de la UNC / Normativa](#). Además se deberá cumplimentar con lo establecido por la [Resolución HCS 989/2009](#) de higiene y seguridad – UNC.

En ningún caso podrá alegarse su desconocimiento.

ARTÍCULO N° 2: REGISTRO DE USUARIOS

Aquellos interesados en ofertar, deberán completar el formulario de Pre-Inscripción del Portal del Proveedor de la UNC (SIU Huarpe - Proveedores), cuyo sitio de internet es:

<https://proveedores.huarpe.unc.edu.ar/proveedor/servicios/proveedores/inscripcion>

por cuanto con la inscripción se realiza la asignación de usuarios para que puedan participar en los procedimientos de selección que se efectúan a través del Sistema SIU Diaguita Compras, Contrataciones y Patrimonio.

Para mayor información se sugiere consultar los instructivos disponibles en el sitio

<https://www.unc.edu.ar/gestion/portal-de-proveedores>

ARTÍCULO N° 3: CÓMPUTO DE PLAZOS – NOTIFICACIONES

En los procedimientos de selección de compras y contrataciones de la UNC, para la notificación de sus distintas instancias, se aplicarán las pautas establecidas en la normativa citada al Artículo 1 y las estipuladas en el presente pliego, no siendo de aplicación cualquier norma que en el ámbito universitario se oponga a las mismas, por tratarse éste de un procedimiento especial.

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

Las notificaciones que realice esta entidad contratante por correo electrónico serán realizadas desde la/s dirección/es contrataciones@quimicas.unc.edu.ar al domicilio electrónico especial declarado por los postulantes.

Dicha notificación se considerará realizada el mismo día en que conste realizado su envío.

Cuando se trate de un acto de alcance general, entendiendo por tal aquel que va dirigido a sujetos indeterminados, su notificación se entenderá realizada el día de su difusión en el sitio de internet del Sistema SIU Diaguita Compras, Contrataciones y Patrimonio.

Se recomienda a los interesados revisar periódicamente el Portal de Proveedores de la UNC y Portal de Compras Públicas del Sistema de Información Universitaria (SIU DIAGUITA) para informarse de las novedades vinculadas a las etapas, desarrollo del proceso de contratación electrónica y demás información relevante.

El domicilio electrónico especial declarado al realizar la preinscripción será válido para la notificación de dichas etapas.

ARTÍCULO N° 4: VISTA Y DESCARGA DE PLIEGOS

Cualquier persona podrá tomar vista y descargar el pliego 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=st5dfcf4669b9aa8.54305%20056&ai=diaguita|110000003) (<https://diaguita.unc.edu.ar/spgi/diaguita/aplicacion.php?ah=st5dfcf4669b9aa8.54305%20056&ai=diaguita|110000003>).

Asimismo podrá tomar vista y descargar el pliego a través del Portal del Proveedor de la UNC (SIU Huarpe - Proveedores)

<https://proveedores.huarpe.unc.edu.ar/proveedor/servicios/proveedores/inscripcion>

ingresando con el usuario y contraseña generado al registrarse como usuario, al Proceso de compra que corresponda, a partir de la difusión de la Convocatoria y hasta la fecha y hora del Acto de Apertura de las ofertas establecido para el presente procedimiento. *Cuando esté habilitada esta funcionalidad en el Portal SIU Huarpe - Proveedores.*

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

Los interesados deberán revisar periódicamente el mencionado portal para informarse de las novedades vinculadas a las etapas, desarrollo del proceso de contratación y demás información relevante.

ARTÍCULO N° 5: CONSULTAS AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Las consultas al pliego de bases y condiciones particulares deberán efectuarse por escrito a la dirección de correo electrónico: contrataciones@quimicas.unc.edu.ar

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. Las mismas se realizarán al Encargado de Sistemas Gustavo Manzo, a la dirección de correo gmanzo@unc.edu.ar.

SE DEBERÁ SOLICITAR UNA REUNION INFORMATIVA al Encargado de Sistemas Gustavo Manzo, a la dirección de correo gmanzo@unc.edu.ar. Se extenderá al interesado un certificado que la acredite. Tal certificado deberá ser incluido en la oferta.

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

El plazo para la solicitud de aclaraciones o consultas caducará **TRES (3) días antes de la fecha fijada para la apertura (26 de noviembre de 2025).**

ARTÍCULO N° 6: CIRCULARES ACLARATORIAS Y MODIFICATORIAS

La dependencia 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 Contrataciones y deberán ser comunicadas y difundidas con **DOS (2) días** de antelación a la fecha fijada para la presentación de ofertas.

Las **circulares modificatorias** deberán ser emitidas, difundidas, publicadas y comunicadas por UN (1) en los mismos medios en que hubiera sido difundido, publicado y comunicado el llamado original, con **UN (1) día 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.

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° 7: 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 8º, las ofertas DEBERÁN presentarse a la dirección de correo electrónico: fcq@compras.unc.edu.ar

Procedimiento de presentación: El oferente deberá generar su oferta económica y la documentación solicitada en Artículo N° 9 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 fcq@compras.unc.edu.ar antes del cumplimiento del plazo establecido para presentar la propuesta. **En el cuerpo de dicho correo electrónico, el oferente deberá detallar el procedimiento de selección al que pertenece, razón social y CUIT.**

Cumplido el envío del hash y dentro del plazo establecido para la presentación de las ofertas, deberá enviar otro correo electrónico con 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. (Ver instructivo ANEXO VI).

Deberá indicarse en el mail los siguientes datos:

- Identificación del oferente,
- Identificación de la contratación: Nro. de Expediente, Número y Objeto de Contratación,
- Fecha y hora del acto de apertura de la misma.

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

RECEPCIÓN DE OFERTAS HASTA EL (02/12/2025) A LAS (09.00) HS. MOMENTO HASTA EL CUAL DEBERÁN ENVIAR EL RESUMEN (HASH) DE LA OFERTA A LA DIRECCIÓN DE CORREO fcq@compras.unc.edu.ar

CUMPLIDO EL ENVÍO DEL HASH, ENTRE LAS 09.00 HS. Y HASTA LAS 10.00 HS DEL DÍA 02/12/2025, SE DEBERÁ REALIZAR EL ENVÍO DE UN (1) ARCHIVO CON LA OFERTA Y DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA a fcq@compras.unc.edu.ar

APERTURA DE OFERTA: (02/12/2025) 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, o haya sido enviada fuera de los plazos establecidos en este pliego.

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. Implicará, además, la evaluación por parte del oferente de todas las circunstancias, la previsión de sus consecuencias y la aceptación en su totalidad de las bases y condiciones estipuladas, sin que pueda alegar en adelante su desconocimiento.

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.

4.- Cada oferente podrá participar en una sola oferta, ya sea por sí solo o como integrante de un grupo, asociación o persona jurídica. Se desestimarán aquellas ofertas en las que se pueda presumir de acuerdo a elementos objetivos que se transgrede la prohibición. Artículo 12 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

La única forma de presentación de oferta para este proceso de selección es en la dirección de correo electrónico: fcq@compras.unc.edu.ar

El oferente deberá generar y enviar su oferta económica y la documentación de acuerdo el procedimiento establecido en el presente artículo.

ARTÍCULO N° 8: PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTAS

Los oferentes deberán mantener sus ofertas por el término 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 a la 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. Para el caso que un oferente resuelva retirar o no renovar su oferta se incorpora formulario Anexo IV.

ARTÍCULO N° 9: REQUISITOS DE LAS OFERTAS

La oferta deberá ajustarse a lo dispuesto en el Art. 14 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

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 digitalmente 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 electrónico y físico especial en la respectiva oferta. El mismo podrá constituirse en cualquier parte del 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 contengan condiciones de reajuste según la variabilidad de la cotización de monedas extranjeras.

Correrán por cuenta exclusiva de los proveedores todos los impuestos, derechos, tasas, aportes, contribuciones y demás gravámenes que corresponda abonar como consecuencia de la participación en el procedimiento de selección y de la eventual celebración del contrato, razón por la cual, al formular su oferta, el oferente deberá considerar incluido en el precio todos los impuestos vigentes, derechos o comisiones, seguros, beneficios, sueldos y jornales, acuerdos paritarios aplicables al rubro, cargas sociales, gastos de mano de obra auxiliar, gastos y costos indirectos, gastos y costos generales y todo otro gasto o impuesto que pueda incidir en el valor final del/los bien/es o servicio/s que, sin estar especificado, resulte necesario para la correcta ejecución del contrato. Se entenderá, en consecuencia, que se encuentran incluidos en el precio todos los impuestos y/o gravámenes que resulten de aplicación y todas las prestaciones que, de acuerdo al juicio y experiencia del oferente, deberá realizar para el fiel y estricto cumplimiento de sus obligaciones, aunque las mismas no estén explicitadas en la oferta.

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/gestion/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) En el caso de Uniones Transitorias (UT), se deberá presentar, además, la documentación solicitada en el Art. 14 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

e) **Declaración Jurada de Intereses**; con carácter obligatorio, en los términos y con los alcances indicados en Decreto No 202/17 o las que en el futuro las reemplacen. **(ANEXO V)**

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. Silvia Correa, Decana de la Facultad de Ciencias Químicas.

-Nombre y cargo del funcionario para aprobar el procedimiento y adjudicar y declarar fracasado: Dra. Silvia Correa, Decana de la Facultad de Ciencias Químicas.

f) Las **Declaraciones Juradas de: cumplimiento de legislación laboral vigente, Habilidad para Contratar, Elegibilidad y mantenimiento de oferta (Anexos I, II, III y IV)**.

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.

g) Antecedentes, con datos comprobables por parte de la UNC, que acrediten la solvencia económica, moral y técnica del Oferente.

h) Información sobre los principales clientes del sector público y privado, según el monto de facturación en los últimos tres años.

- i) Certificado de participación en reunión informativa.
- j) Garantía de Mantenimiento de la Oferta.

ARTÍCULO N° 10: GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Los oferentes deberán **enviar conjuntamente con la oferta**, garantía de mantenimiento de oferta, en original o la constancia de haberla constituido, **en la misma moneda en que se hubiere cotizado**, equivalente al **5% del monto total de la oferta**, en alguna de las formas establecidas en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales Art 41.

En el caso de cotizar con descuentos, alternativas o variantes, la garantía se calculará sobre el mayor monto propuesto. Las garantías de mantenimiento de la oferta serán constituidas por el plazo inicial y sus eventuales renovaciones.

Solo se aceptará la forma del pagaré a la vista, cuando el mismo se encuentre suscripto por quienes tengan uso de la firma social o actúen con poderes suficientes y cuando el monto de la garantía no supere la suma de \$100.000.- (Pesos Cien Mil con 00/100)

La garantía que se instrumente mediante un pagaré deberá ceñirse a las siguientes pautas: I) El documento deberá ser librado por quien tenga uso de la firma social o actúe con poderes suficientes; II) Deberán aclararse las firmas con nombre y apellido, mediante sello o letra imprenta mayúscula legible y número de Documento Nacional de Identidad (DNI). III) En ningún caso se admitirán leyendas escritas con lápiz. IV)

Los pagarés que se presenten como garantía de mantenimiento de oferta deberán tener como fecha de emisión el día de la apertura o anterior; IV) No deberá consignarse fecha de vencimiento, debiendo ser librado "a la vista". Esta forma de garantía no es combinable con las restantes formas de garantía.

Cuando la garantía no fuera electrónica, el original o el certificado pertinente de la garantía individualizada en la oferta, deberá ser presentado en la Facultad de Ciencias Químicas con autenticación de la firma por funcionario competente al efecto, entre el plazo que va desde la fecha y hora de apertura y hasta un plazo de DOS (2) días contados a partir del día hábil siguiente al del acto de apertura, debiendo indicarse en forma visible los datos del procedimiento de selección al que corresponda y la fecha y hora de apertura de las ofertas. **Caso contrario la oferta será desestimada.**

ARTÍCULO N° 11: MONEDA DE COTIZACIÓN

Las ofertas deberán ser presentadas en dólares estadounidenses. Precio final por todo concepto.

ARTÍCULO N° 12: 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](#).

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 contrataciones@quimicas.unc.edu.ar dentro del plazo establecido anteriormente.

ARTÍCULO N° 13: 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), siendo válida la consulta particular realizada por la UOC a otras Dependencias relativa al rendimiento e idoneidad, demostrada por las empresas en contrataciones previas.

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 Agencia de Recaudación y Control Aduanero del 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 / Registro de Evaluación 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° 14: CAUSALES DE DESESTIMACIÓN

Serán **causales de desestimación no subsanables** las establecidas en el artículo 69 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la UNC.

Podrán subsanarse las ofertas que presenten alguno de los supuestos del artículo 70 Reglamento del Régimen de Contrataciones de la UNC.

PAUTAS PARA LA INELEGIBILIDAD:

Serán **desestimadas las ofertas** cuando se configure alguno de los supuestos establecidos en el Art. 71 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la UNC.

ARTÍCULO N° 15: 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° 16: 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 informes técnicos cuando presuma fundadamente que la propuesta no podrá ser cumplida en la forma debida 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 o bien cuando exista sospecha fundada de competencia desleal.

Cuando de los informes técnicos surja que la oferta no podrá ser cumplida o se verifique que la cotización es inferior al costo de producción, corresponderá la desestimación de la oferta en los renglones pertinentes, a menos que el oferente de que se trate brinde una razón justificada que, a su vez, sea consistente con los principios generales contemplados en el artículo 3° del Decreto Delegado N° 1023/01 y sus modificatorios.

A tales fines se podrá solicitar a los oferentes, precisiones sobre la composición de su oferta que no impliquen la alteración de la misma.

ARTÍCULO N° 17: DESEMPATE DE OFERTAS

Se regirá por lo establecido en el Artículo 30 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

ARTÍCULO N° 18: 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: fcq@compras.unc.edu.ar, cumpliendo con las formalidades establecidas en el BFA (Blockchain Federal Argentina).

ARTÍCULO N° 19: COMUNICACIÓN DEL DICTAMEN DE EVALUACIÓN

El Dictamen será comunicado por correo electrónico a todos los oferentes, dentro de los DOS (2) 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](#)

IMPUGNACIONES AL DICTAMEN DE EVALUACIÓN

El dictamen de valuación 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**, mediante depósito o transferencia bancaria en la cuenta corriente 1570-21319115/79 (CBU 0110213220021319115795 - CUIT 30-54667062-3) del Banco de la Nación Argentina.

La presentación deberá realizarse al mail contrataciones@quimicas.unc.edu.ar adjuntando comprobante de depósito o transferencia y nota en archivo pdf consignando además de la impugnación, los siguientes datos:

-Razón Social CUIT

-Identificación de la contratación: Nro. de Expediente Electrónico, Número y Objeto de Contratación.

ARTÍCULO N° 20: ADJUDICACIÓN

La adjudicación será notificada al adjudicatario o adjudicatarios y al resto de los oferentes dentro de los **TRES (3) días hábiles administrativos 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 orden de compra será notificada al adjudicatario dentro de los **DIEZ (10) días de la fecha de notificación del acto administrativo de adjudicación** y se producirá el perfeccionamiento del contrato.

El acto administrativo de finalización del procedimiento será difundido 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](#), y en el Digesto Electrónico de la Universidad Nacional de Córdoba, <http://www.digesto.unc.edu.ar> y constituirá plena prueba de la notificación realizada y de su fecha el documento que en cada caso la registre.

ARTÍCULO N° 21: GARANTÍA DE ADJUDICACIÓN

El cocontratante deberá integrar la garantía de cumplimiento de la Orden de Compra equivalente al **10% del monto total de la Orden de Compra, dentro de los CINCO (5) días hábiles administrativos de recibida la Orden de Compra**, en alguna de las formas establecidas en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales Art 41.

ARTÍCULO N° 22: PLAZO DE ENTREGA

Se establece el **plazo máximo de DIEZ (10) meses para la implementación total** del proyecto, a partir de la notificación de la orden de compra a la firma adjudicataria.

ARTÍCULO N° 23: FORMA DE PAGO

El pago se efectivizará a través de transferencia bancaria, a una cuenta bancaria, no virtual, cuyo titular sea la firma adjudicataria, **en Pesos Argentinos, a la cotización billete al tipo de cambio vendedor BNA del día de pago.**

La razón social de la factura debe ser coincidente con la razón social de la cuenta bancaria. 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 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).

La presente contratación admite UN (1) anticipo financiero al momento de la notificación de la Orden de Compra equivalente al 20% (veinte por ciento) del monto total de la Orden de Compra, para lo cual el cocontratante deberá presentar la correspondiente factura y una contragarantía por el mismo monto del adelanto, en alguna de las formas establecidas en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales Art 41.

El plazo de pago será de CINCO (5) días hábiles desde que se haya prestado conformidad a la factura y documentación presentada.

El 80% restante se dividirá en partes iguales en las 4 fases solicitadas. Al finalizar cada fase, y posterior a la aprobación por parte del equipo de trabajo, se abonará el 20% correspondiente.

ARTÍCULO N° 24: RECEPCIÓN

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

La **conformidad definitiva** de la recepción se otorgará dentro del plazo de DIEZ (10) días, a partir de la recepción de los bienes o servicios.

ARTÍCULO N° 25: DOMICILIO DE PAGO Y RECEPCIÓN DE FACTURAS

Se establece como domicilio de pago el correspondiente a Facultad de Ciencias Químicas: Medina Allende esquina Haya de la Torre. Asimismo se podrá realizar el envío de las facturas al correo electrónico contrataciones@quimicas.unc.edu.ar

ARTÍCULO N° 26: 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.

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.

Toda tercerización, subcontratación, delegación o interposición en contravención a la prohibición precedente determinará la responsabilidad solidaria del contratante y del/los tercero/s por las obligaciones emergentes del contrato.

ARTÍCULO N° 28: PENALIDADES Y SANCIONES

Se aplicarán las previstas en el artículo 58 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

ARTÍCULO N° 29: ADJUDICATARIO

El Oferente que resulte adjudicatario de la contratación, se compromete a cumplimentar todos aquellos aspectos inherentes a la misma, además de los que a continuación se detallan:

- a) La empresa adjudicataria tendrá a su cargo, con exclusiva relación de dependencia, al personal que deberá atender todas las tareas concernientes a la prestación de la contratación licitada.
- b) 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.
- c) La empresa adjudicataria no podrá subcontratar con terceros la prestación objeto de la presente contratación.
- d) Se establecerá una metodología de control de las tareas y registro de comunicaciones. 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.

ARTÍCULO N° 30: PROVISION

El Adjudicatario se obliga a proveer los bienes o servicios, en un todo de acuerdo a la Solicitud de Cotización, Pliego de Bases Condiciones Particulares, Cláusulas Generales, estando a su cargo la provisión de materiales y mano de obra (en el caso que correspondiere), salvo especificación en contrario. No se reconocerán trabajos adicionales.

PD: SE SOLICITA A LOS SEÑORES OFERENTES COTIZAR EL RENGLON CON PRECIO UNITARIO, PRECIO TOTAL Y PRECIO TOTAL GENERAL DE LA OFERTA.

MODELO DE DECLARACIONES JURADAS

ANEXO I

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTE

C.U.I.T.:

Razón Social o Nombre Completo:

El que 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 aprobados por OHCS-2025-4-E-UNC-REC

Lugar y fecha:.....

FIRMA:

ACLARACIÓN:

ANEXO III

DECLARACIÓN JURADA DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL

CUIT:.....

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, está habilitada para contratar con la ADMINISTRACION PUBLICA NACIONAL, HASTA TANTO SE DECLARE BAJO JURAMENTO LO CONTRARIO, en razón de cumplir con los requisitos del artículo 27 de Decreto Delegado N° 1023/2001 y sus modificaciones y que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad establecida en el artículo 28 del citado cuerpo legal.

Lugar y fecha:.....

FIRMA:

ACLARACION:.....

ANEXO IV

MANTENIMIENTO DE OFERTA

Referencia: procedimiento (indicar el tipo y número de procedimiento de selección que corresponda)

CUIT:.....

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 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 período que corresponda. Por ejemplo: segundo periodo) en el procedimiento de la referencia.

Por el motivo expuesto, ese organismo deberá tenerla por retirada a la finalización del período en curso, excluyéndose 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	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, n° 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	
Rector	
Decano	
Secretario	
Director	
Autoridad de la Dependencia	

(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.

Firma

Aclaración

Fecha y lugar

ANEXO VI

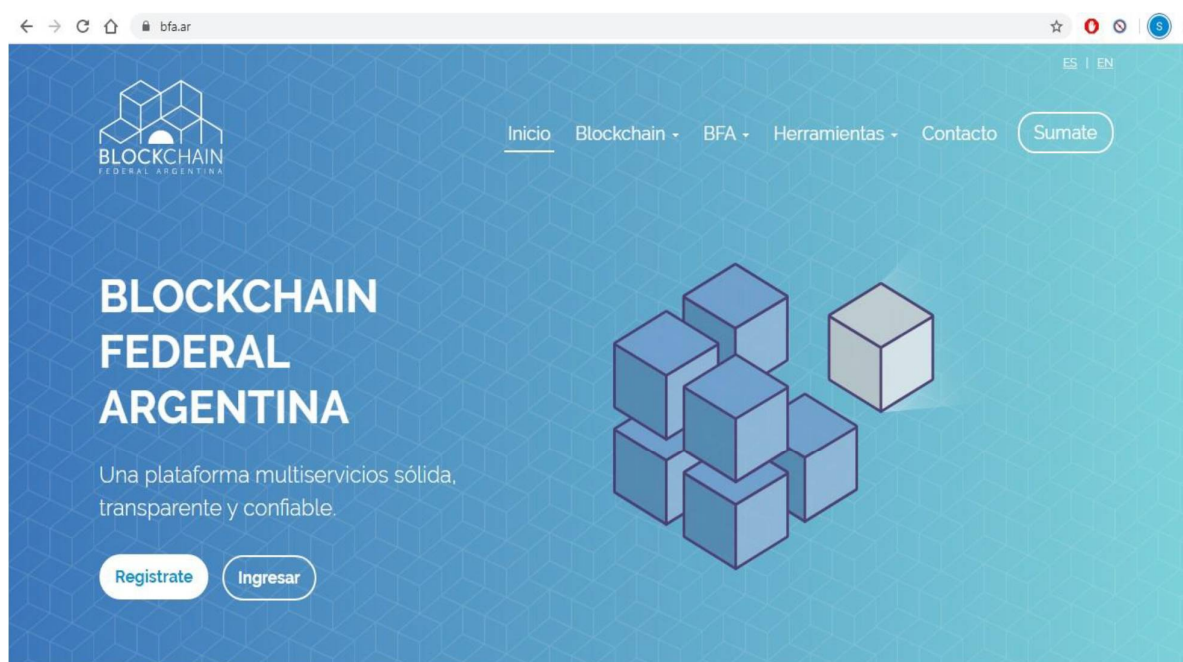
Instructivo. Compras y Contrataciones en la UNC utilizando herramientas de BFA.

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

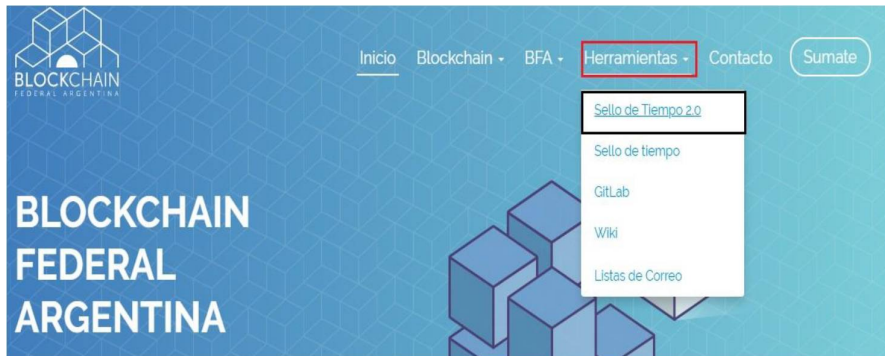
Hasta el vencimiento del plazo de la oferta, el oferente deberá sellar el documento con la oferta en <https://bfa.ar> y enviar solamente por correo electrónico el hash generado con el sello de tiempo.

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

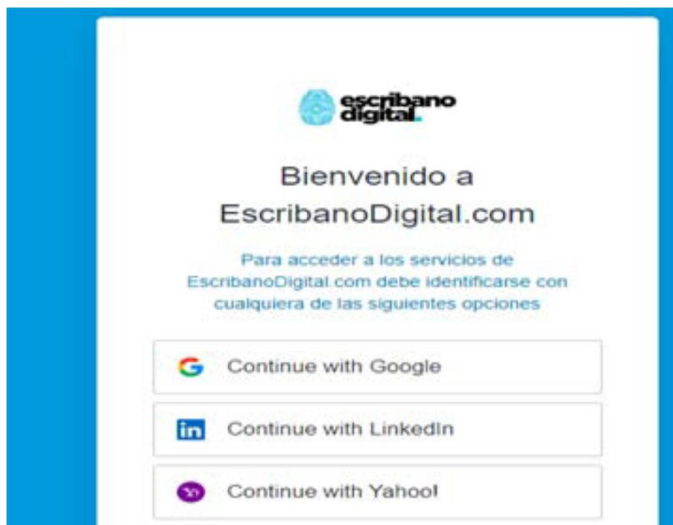
podrá verificar el día y la hora en que su hash fue almacenado en Blockchain Federal Argentina. **Tener en cuenta que el documento seleccionado nunca se sube a la red, lo cual garantiza su privacidad.**

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

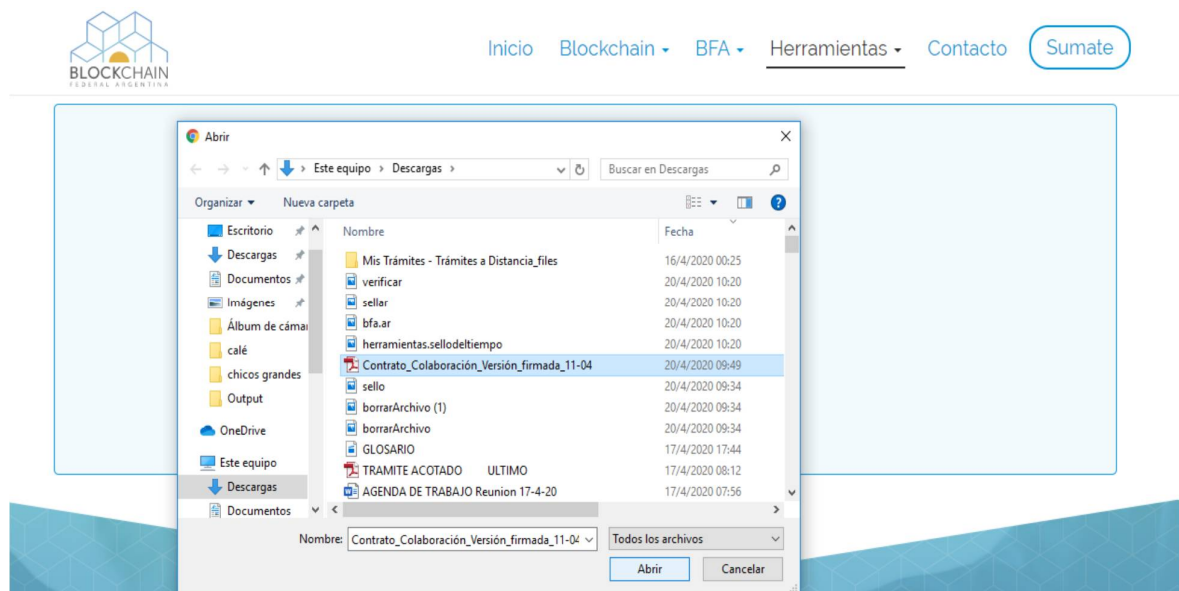


Al clickear Sello de Tiempo 2.0 aparecerá la siguiente pantalla:



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.

Nombre del archivo: OFERTAEMPRESAXXX.pdf

Hash del archivo: 668d0148f38fa4c14fbb09990a0739326705a84c6c7c261fec552f6840eaf200

+ Agregar archivos

Verificar Sellar

Seleccionar otros archivos

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

✓ El archivo OFERTAEMPRESAXXX.pdf fue enviado con éxito para ser sellado. Intentá verificarlo en aproximadamente 2 minutos.

Enlace de verificación

<https://bfa.ar/sello2#/hash/668d0148f38fa4c14fbb09990a0739326705a84c6c7c261fec552f6840eaf200> 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 (fcq@compras.unc.edu.ar).

Dicho archivo 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.

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 al punto 5 detallado anteriormente.