

## **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 (en la parte pertinente), 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: 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: CÓMPUTOS 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 las direcciones [compras-hnc@fcm.unc.edu.ar](mailto:compras-hnc@fcm.unc.edu.ar) ó [hnc@compras.unc.edu.ar](mailto:hnc@compras.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, entendiéndose 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=st5dfcf4669b9aa8.54305056&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.

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 en el Dpto. de Compras a la dirección de correo electrónico: [compras-hnc@fcm.unc.edu.ar](mailto:compras-hnc@fcm.unc.edu.ar) ó [hnc@compras.unc.edu.ar](mailto:hnc@compras.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 tres (3) días antes de la fecha fijada para la apertura.

## **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 Compras y deberán ser comunicadas con 1 día de antelación a la fecha fijada para la presentación de ofertas.

Las circulares modificatorias deberán ser emitidas, difundidas, publicadas y comunicadas con dos (2) 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=st5dfcf4669b9aa8.54305056&ai=diaguita%7c%7c110000003>

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.

**La propuesta económica se deberá realizarse obligatoriamente a través del Portal de Proveedores de la UNC,** acompañando la documentación que la integre en soporte electrónico. (Ver instructivo en <https://www.unc.edu.ar/gestion/portal-de-proveedores>)

Considerando lo establecido en OCHS-2025-4-E-UNC-REC en su artículo 8, la **documentación que integre la oferta deberá presentarse a la dirección de correo electrónico: [hnc@compras.unc.edu.ar](mailto:hnc@compras.unc.edu.ar)**, antes del vencimiento del plazo del cierre de ofertas.

Previamente, el oferente deberá generar la documentación solicitada en 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#/>.

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 [hnc@compras.unc.edu.ar](mailto:hnc@compras.unc.edu.ar) antes del cumplimiento del plazo establecido para presentar la propuesta.

El archivo con la documentación respaldatoria que integre la oferta 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 adjunto)

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

**RECEPCIÓN DE OFERTAS HASTA EL 10/2/2026 A LAS 8 HS. MOMENTO HASTA EL CUAL DEBERÁ CARGAR LA PROPUESTA ECONÓMICA A TRAVÉS DEL PORTAL DE PROVEEDORES UNC Y ENVIAR EL RESUMEN (HASH) DE LA OFERTA Y ARCHIVO CON LA OFERTA Y DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA A LA DIRECCIÓN DE CORREO [hnc@compras.unc.edu.ar](mailto:hnc@compras.unc.edu.ar)**

**APERTURA DE OFERTA: 10/2/26 A LAS 9.30 HS.**

IMPORTANTE: No se considerará válida la oferta que no haya sido presentada a través del Portal y no acompañe la documentación registrada con el sello de tiempo de la BFA.

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.

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

#### **ARTÍCULO N° 8: 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° 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 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 contengan condiciones de reajuste según la variabilidad de la cotización de monedas extranjeras.

C) 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) 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: Prof. Dra. Fiol Marta (Decana de la Facultad de Ciencias Médicas).
- Nombre y cargo del funcionario para aprobar el procedimiento y adjudicar y declarar fracasado: Prof. Dra. Fiol Marta (Decana de la Facultad de Ciencias Médicas).

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.

#### **ARTÍCULO N° 10: GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

Los oferentes deberán enviar conjuntamente con la oferta, garantía de mantenimiento de oferta, 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. 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 Pesos Treinta y ocho millones (\$38.000.000).

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 el Hospital 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 PESOS.

#### **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.

<https://diaguita.unc.edu.ar/spqi/diaguita/aplicacion.php?ah=st5dfcf4669b9aa8.54305056&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 [compras-hnc@fcm.unc.edu.ar](mailto:compras-hnc@fcm.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).

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/ Registro de Evaluación de proveedores UNC.
- D) Consulta al Registro Público de Empleadores con Sanciones Laborales (REPSAL).
- E) Evaluación de todas las ofertas presentadas.

Si existieran 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 será por el total de la oferta a un solo oferente.**

#### **ARTÍCULO N° 14: 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° 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: 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° 17: MEJORA DE PRECIO**

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

- En pos de procurar el desempate de ofertas, en caso de igualdad de precios, de conformidad con lo establecido en el artículo precedente.
- 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;

- 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: [hnc@compras.unc.edu.ar](mailto:hnc@compras.unc.edu.ar), cumpliendo con las formalidades establecidas en el BFA (Blockchain Federal Argentina).

## **ARTÍCULO N° 18: 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. <https://diaguita.unc.edu.ar/spgi/diaguaita/aplicacion.php?ah=st5dfcf4669b9aa8.54305056&ai=diaguita%7C%7C1100 00003>

## **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° 19: 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

<https://diaguita.unc.edu.ar/spgi/diaguaita/aplicacion.php?ah=st5dfcf4669b9aa8.54305056&ai=diaguita%7C%7C1100 00003> y en el Digesto Electrónico de la Universidad Nacional de Córdoba, <https://digesto.unc.edu.ar/handle/123456789/50> Constituirá plena prueba de la notificación realizada y de su fecha el documento que en cada caso la registre.

## **ARTÍCULO N° 20: 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. Mediante certificado de depósito bancario en la cuenta correspondiente al Hospital Nacional de Clínicas.
- B. Con aval bancario u otra fianza, en la que conste que la entidad bancaria se constituye en fiador codeudor solidario, liso y llano y principal pagador, con la expresa renuncia a los beneficios de división y excusión, en los términos del artículo 1583 y concordantes del Código Civil y Comercial de la Nación.
- C. Con pólizas electrónicas de seguro de caución, emitidas por entidades aseguradoras habilitadas a tal fin por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN, extendidas a favor del Hospital Nacional de Clínicas 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**

A partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra a la firma adjudicataria.

#### **ARTÍCULO N° 22: FORMA DE PAGO Y ENTREGA**

El pago estará a cargo de la Tesorería del Hospital Nacional de Clínicas, y se hará contra la presentación de la Factura Original y el remito conformado por la responsable del Área solicitante según las normas fiscales vigentes. El mismo se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta del proveedor. El plazo para el pago de las facturas será de SESENTA (60) días corridos.

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).

Las entregas de los productos cárnicos se realizan en la Despensa del Hospital, mediante recepción de Orden de Entrega, emitida por el Dpto. Compras, los días: martes, jueves y sábados a las 7 horas (con un máximo de tolerancia hasta las 08:00 horas).

**LAS CANTIDADES DEBEN SER RESPETADAS.**

#### **ARTÍCULO N° 23: 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° 24: RECEPCIÓN**

La conformidad de la recepción se otorgará dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles, a partir de la recepción del bien o servicio.

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

Se establece como domicilio de pago y presentación de facturas el correspondiente al Hospital Nacional de Clínicas, Santa Rosa 1564 B° Alberdi. Córdoba.

#### **ARTÍCULO N° 26: 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° 27: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

La carne deberá ser de novillo y cerdo fresco (no congelado), en condiciones sanitarias adecuadas, color rosado, no más del 10% de grasa.

Pollos frescos (no congelados).

La carne deberá ser transportada en recipientes y/o bolsas higiénicas y en vehículos adecuados para el transporte de sustancias alimenticias.

**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:..... ACLARACION:.....

**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 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 período 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 |  | 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. |  |
| A continuación se solicita por cada una de las vinculaciones a declarar.                                                               |  |                                                                                                                                                                          |  |

#### 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                                                                             |  |                                   |
| Sociedad controlante                                                                            |  |                                   |
| Sociedades controladas                                                                          |  |                                   |
| Sociedades con interés directo en los resultados económicos o financieros de la declarante      |  |                                   |
| Director                                                                                        |  |                                   |
| Socio o accionista con participación en la formación de la voluntad social                      |  |                                   |
| Accionista o socio con más del 5% del capital social de las sociedades sujetas a oferta pública |  |                                   |

Información adicional

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

¿Con cuál de los siguientes funcionarios?

(Marque con una X donde corresponda)

|                             |  |  |
|-----------------------------|--|--|
| Honorable Consejo Superior  |  |  |
| Rector                      |  |  |
| Decano                      |  |  |
| Secretario                  |  |  |
| Director                    |  |  |
| Autoridad de la Dependencia |  |  |

|                            |  |  |
|----------------------------|--|--|
| Honorable Consejo Superior |  |  |
|                            |  |  |

(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                                                             |  |  |
| Parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad      |  |  |
| Pleito pendiente                                                                 |  |  |
| Ser deudor                                                                       |  |  |
| Ser acreedor                                                                     |  |  |
| Haber recibido beneficios de importancia de parte del funcionario                |  |  |
| 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**

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                                                                             |  |                                   |
| Sociedad controlante                                                                            |  |                                   |
| Sociedades controladas                                                                          |  |                                   |
| Sociedades con interés directo en los resultados económicos o financieros de la declarante      |  |                                   |
| Director                                                                                        |  |                                   |
| Socio o accionista con participación en la formación de la voluntad social                      |  |                                   |
| Accionista o socio con más del 5% del capital social de las sociedades sujetas a oferta pública |  |                                   |

Información adicional

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

¿Con cuál de los siguientes funcionarios? (Marque con una X donde corresponda)

|                             |  |  |
|-----------------------------|--|--|
| 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                                                             |  |  |
| Parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad      |  |  |
| Pleito pendiente                                                                 |  |  |
| Ser deudor                                                                       |  |  |
| Ser acreedor                                                                     |  |  |
| Haber recibido beneficios de importancia de parte del funcionario                |  |  |
| 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.

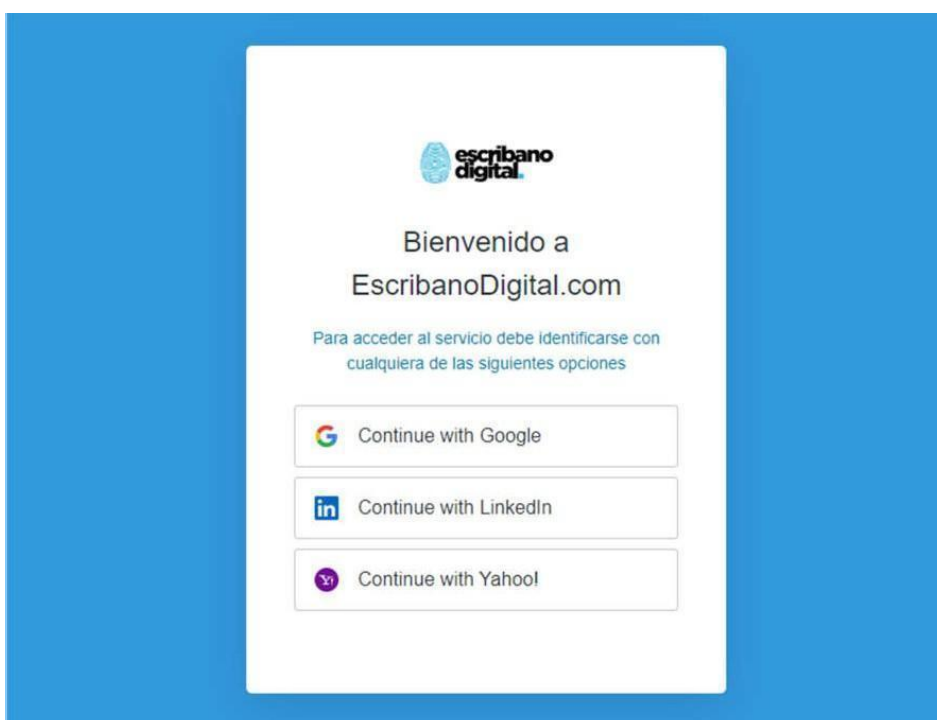
### Presentación de las ofertas

Hasta el vencimiento del plazo de la oferta, el oferente deberá sellar el documento con la oferta en <https://bfa.ar> y enviar 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.**

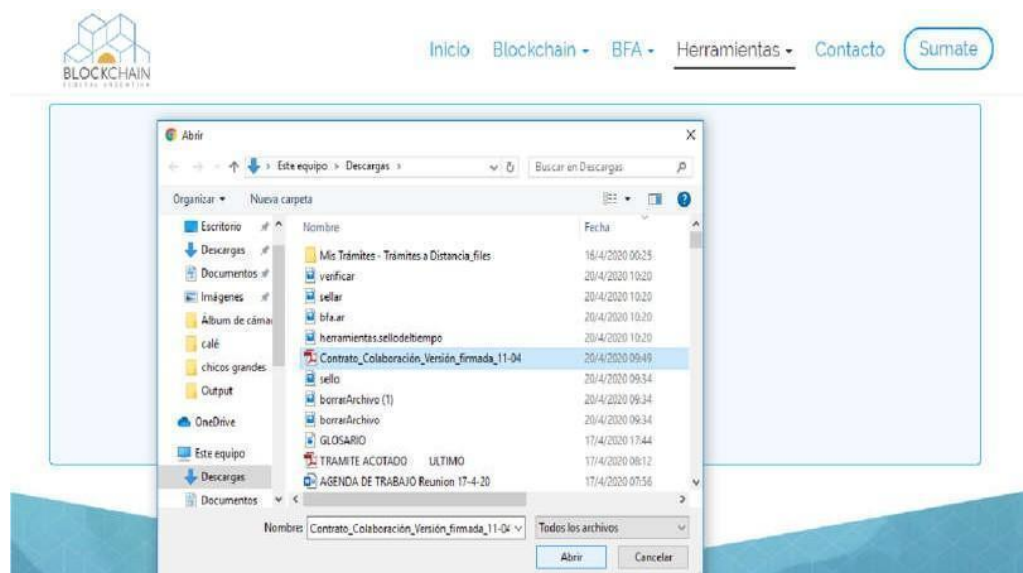
Para realizar entonces el sellado de la oferta se deberá proceder de la siguiente manera:

- 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, y luego debe:

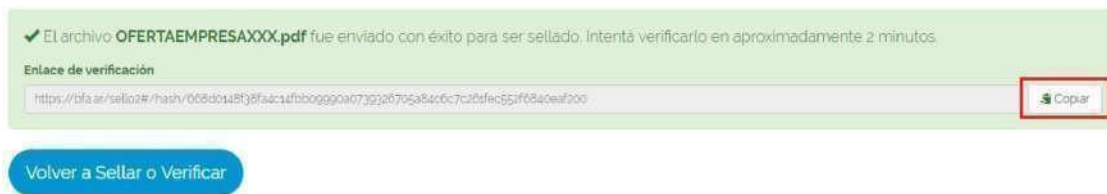
- Seleccionar el archivo a **sellar** desde su pc. (El archivo a sellar no deberá superar los 1024 mb, si el mismo fuera más grande, entonces deberá subdividir el contenido y enviarlo en múltiples archivos).



- Seleccionar el botón **SELLAR**.



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



- 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 (**[hnc@compras.unc.edu.ar](mailto:hnc@compras.unc.edu.ar)**).
- 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 **[hnc@compras.unc.edu.ar](mailto:hnc@compras.unc.edu.ar)**.

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

**Para que la presentación de oferta se considere válida se deberá dar cumplimiento al punto 5 detallado anteriormente.**

---