

QUILMES, 20 DE DICIEMBRE DE 2023

VISTO el Expediente N° 827-1111/10, y

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 75 inc. 19 de la constitución Nacional consagra la autonomía Universitaria.

Que por Resolución (CS) N° 545/17 fue aprobado el Reglamento para la adquisición de bienes y servicios de la Universidad Nacional de Quilmes.

Que, desde su aprobación, el mencionado reglamento ha sido objeto de sucesivas modificaciones que, sin alterar su espíritu, han receptado diversos cambios tecnológicos, procedimentales y doctrinarios acaecidos respecto a las compras y contrataciones en el sector público.

Que, toda vez que dichas modificaciones se han estratificado en el tiempo, dificultando el acceso al texto vigente, resulta oportuno proceder a ordenarlo, receptando la totalidad de las alteraciones sufridas.

Que la Subsecretaría Legal y Técnica ha tomado la intervención de su competencia.

Que la Comisión de Interpretación y Reglamento del Consejo Superior ha emitido despacho con criterio favorable.

Que la presente se dicta en virtud de las atribuciones conferidas por el Artículo 66° del Estatuto Universitario.

Por ello,

**EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES**

**R E S U E L V E:**



ARTÍCULO 1°: Aprobar el texto ordenado del Reglamento para la adquisición de bienes y servicios de la Universidad Nacional de Quilmes (Resolución N° 545/17 del Consejo Superior), de acuerdo al ordenamiento que, como Anexo, forma parte de la presente.

ARTÍCULO 2°: Regístrese, practíquense las comunicaciones de estilo y archívese.

RESOLUCIÓN (CS) N°: **617/23**

## REGLAMENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES

### TITULO I DISPOSICIONES COMUNES

#### CAPITULO I. AMBITO DE APLICACIÓN

**ARTICULO 1º:** AMBITO DE APLICACIÓN. Las disposiciones de la presente reglamentación, serán de aplicación obligatoria a todos los procedimientos de contratación llevados a cabo por la Universidad Nacional de Quilmes, siempre que tengan por objeto el perfeccionamiento de contratos de compraventa, suministros, servicios, locaciones, consultoría, alquileres con opción a compra, permutas, concesiones de uso de los bienes y a todos aquellos contratos no excluidos expresamente (Art. 4 inc. a) del Decreto 1023/01 y sus modificatorios y complementarios).

Quedan excluidos los de obras públicas, los de empleo público, las compras por caja chica y por el régimen de fondos rotatorios, los que se celebren con estados extranjeros, con entidades de derecho público internacional, con instituciones multilaterales de crédito, los que se financian total o parcialmente con recursos provenientes de esos organismos sin perjuicio de la posibilidad de aplicar este procedimiento cuando ello se establezca de común acuerdo entre las partes y los circuitos especiales/excepcionales de adquisiciones, aprobados y/o a aprobarse por el Consejo Superior.

#### CAPITULO II. NORMATIVA APLICABLE

**ARTICULO 2º:** REGIMEN JURIDICO DE LOS CONTRATOS. Las contrataciones se regirán por este reglamento, por las disposiciones del Decreto 1023/01, sus modificatorios y complementarios y por las disposiciones que se dicten en consecuencia y sólo en su parte aplicable, por los pliegos de bases y condiciones, por el contrato o la orden de compra o venta, según corresponda, sin perjuicio de la aplicación directa de las normas del Título III de la Ley 19.549 y sus modificatorias, todo en cuanto fuere pertinente.

**ARTICULO 3º:** ORDEN DE PRELACIÓN. Todos los documentos que rijan el llamado, así como los que integren el contrato serán considerados como recíprocamente explicativos. En caso de existir discrepancias se seguirá el siguiente orden de prelación:

- El presente Reglamento.
- Las normas que se dicten en consecuencia del presente reglamento.
- Decreto 1023/01 Régimen de contrataciones, sus reglamentarios, sus modificatorios y complementarios en lo que fuere aplicable.
- El pliego Único de Bases y Condiciones Generales

- El pliego de Bases y Condiciones Particulares
- La Oferta
- Las muestras que se hubieren acompañado
- La adjudicación
- La orden de compra, o de venta o el contrato en su caso.

### **CAPITULO III. DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTICULO 4º: EXPEDIENTE.** En los expedientes que se tramiten adquisiciones de bienes o servicios se deberán agregar todos en forma cronológica los documentos, informes, dictámenes y actuaciones administrativas hasta la finalización del procedimiento.

**ARTICULO 5º: COMPUTO DE PLAZOS.** Todos los plazos establecidos en el presente reglamento se computarán en días hábiles administrativos para la Universidad Nacional de Quilmes, salvo que en el mismo se disponga expresamente lo contrario.

**ARTICULO 6º: VISTA DE LAS ACTUACIONES.** Toda persona que acredite fehacientemente algún interés podrá tomar vista del expediente por el que tramite un procedimiento de selección, con excepción de la documentación amparada por normas de confidencialidad o la declarada reservada o secreta por autoridad competente

No se concederá vista de las actuaciones durante la etapa de evaluación de las ofertas, que se entiende desde el momento en que el expediente es remitido a la Comisión Evaluadora hasta la notificación del dictamen de evaluación.

**ARTICULO 7º: TRAMITE DE LAS PRESENTACIONES.** Toda denuncia, observación, impugnación, reclamo o presentación similar que se efectúe sobre las actuaciones, fuera de las previstas en este reglamento, podrá ser tramitada fuera del expediente del procedimiento de selección, y en principio no dará lugar a la suspensión de los trámites. Sin embargo, la Universidad podrá, de oficio o a pedido de parte y mediante decisión fundada, suspender el trámite por razones de interés público, o para evitar perjuicios graves al interesado, o cuando se alegare fundadamente una nulidad absoluta.

El trámite se realizará conforme con las disposiciones de la Ley 19.549, sus modificaciones y normas reglamentarias.

**ARTICULO 8º: RECURSOS.** Los recursos que se deduzcan contra los actos administrativos que se dicten en los procedimientos de selección se regirán por lo dispuesto en la Ley N° 19.549, sus modificaciones y normas reglamentarias.

**ARTICULO 9º: NOTIFICACIONES.** Todas las notificaciones entre la Universidad Nacional de Quilmes y los interesados, oferentes, adjudicatarios o cocontratantes podrán realizarse válidamente por cualquiera de los siguientes medios, indistintamente:

- a) Por acceso directo de la parte interesada, su apoderado o representante legal al expediente. Se deberá dejar constancia de tal situación en las actuaciones indicando la fecha en se tomó vista y se tendrá por notificado el día del acceso al expediente.
- b) Por presentación espontánea de la parte interesada, su apoderado o representante legal, de la que resulte estar en conocimiento del acto respectivo. Se tendrá por notificado el día en que se realizó la presentación, salvo que de la misma resulte que haya tomado conocimiento en una fecha anterior.
- c) Por carta documento u otros medios habilitados por las empresas que brinden el servicio de correo postal. Deberá notificarse al domicilio constituido y se tendrá por notificada en la fecha indicada en el respectivo acuse de recibo o en la constancia en donde se informe el resultado de la diligencia. Los datos del seguimiento de envío que se obtengan desde el sitio de internet oficial de las empresas que brinden el servicio de correo postal serán válidos para acreditar la notificación.
- d) Por correo electrónico. Los oferentes deberán constituir una dirección de correo electrónico que deberá ser declarada dentro de la documentación de la oferta. A esa dirección, la Universidad le notificará los actos que correspondan al proceso licitatorio. Las notificaciones por este medio se considerarán perfeccionadas el primer día hábil siguiente al de la fecha de ingreso de la notificación de su cuenta, momento en que comienzan a correr los plazos, sirviendo de prueba suficiente la constancia que el correo electrónico genere para el emisor. Se podrá utilizar el sistema de envío con aviso de recepción, sin embargo, la notificación se tendrá por realizada con la simple constancia de envío.
- e) Mediante la difusión en el sitio de internet de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES. Si se pretendiera notificar por este medio se deberá dejar constancia de ello en los pliegos de bases y condiciones particulares, indicando la dirección de dicho sitio de internet, para los interesados, oferentes, adjudicatarios o cocontratantes tomen las previsiones necesarias.
- f) *(Inciso eliminado por Resolución N° 643/19 del Consejo Superior.)*

#### **CAPITULO IV. COMPETENCIA**

**ARTICULO 10°:** AUTORIDADES COMPETENTES. Se fijan las siguientes competencias para el dictado de los actos administrativos:

- La Dirección General de Administración, la Subsecretaría Administrativa o la Secretaría Administrativa: autoriza las convocatorias y elección del procedimiento de selección, aprueba los pliegos de bases y condiciones particulares y deja sin efecto las convocatorias, previo dictamen jurídico.

- El Rector: adjudica, declara desierto, declara fracasado, resuelve impugnaciones, rescisiones y reclamos, revoca o deja sin efecto procedimientos, aprueba las prórrogas, las disminuciones y las ampliaciones de los contratos, la aplicación de multas y/o penalidades, las revocaciones y toda otra cuestión no prevista en este reglamento, previo dictamen jurídico.

**ARTICULO 11°:** ORDEN DE COMPRA. Las órdenes de compras podrán ser emitidas por la Dirección de Suministros, la Dirección General de Administración, la Subsecretaría de Administración o por la Secretaría Administrativa indistintamente

## TITULO II PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN

### CAPITULO I. ELECCION DEL PROCEDIMIENTO

**ARTICULO 12º:** REGLA GENERAL. Los procedimientos de licitación pública o concurso público se podrán aplicar cualquiera fuere el monto del presunto contrato y estarán dirigidos a una cantidad indeterminada de posibles oferentes.

La selección del cocontratante mediante subasta pública, licitación o concurso privado, contratación directa o trámite simple sólo será procedente en los casos expresamente previstos en los incisos b), c), d) y e) del artículo 13º.

Las contrataciones podrán realizarse con modalidades, conforme su naturaleza y objeto.

No obstante, lo expuesto, en todos los casos deberá aplicarse el procedimiento que mejor contribuya a obtener la oferta más conveniente, al menor costo posible de los bienes y servicios, como así también la venta de los bienes al mejor postor coadyuvando al desempeño eficiente de la Universidad Nacional de Quilmes y al logro de los resultados requeridos para sus fines específicos. Asimismo, se elegirá el procedimiento que por su economicidad, eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos públicos sea más apropiado para el interés público.

La Dirección de Suministros sobre la base de los pedidos efectuados por las áreas requirentes y de acuerdo a las disposiciones establecidas en el presente reglamento, elegirá el procedimiento de selección a utilizar junto con la clase y la modalidad, para luego proponerlo a la autoridad competente para seleccionar el procedimiento.

**ARTICULO 13º:** PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. Los procedimientos de selección serán: a) LICITACIÓN O CONCURSO PUBLICOS, b) LICITACIÓN O CONCURSO PRIVADO, c) SUBASTA PUBLICA y d) CONTRATACION DIRECTA.

- a) LICITACIÓN O CONCURSO PUBLICOS. El procedimiento de licitación pública se realizará cuando el criterio de selección del cocontratante recaiga primordialmente en factores económicos, mientras que el de concurso público cuando el criterio de selección del cocontratante recaiga primordialmente en factores no económicos, tales como la capacidad técnico-científica, artística u otras, según corresponda.
- b) LICITACIÓN O CONCURSO PRIVADO. La Licitación o concurso serán privados cuando el llamado a participar esté dirigido exclusivamente a proveedores que se hallaren inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores o inscriptos en cualquier otro registro que se estipule en nuevos sistemas electrónicos que se creen para la adquisición de bienes y servicios y será aplicable este procedimiento cuando el monto estimado de la contratación no supere al fijado en el artículo 15º. En dichos procesos, también serán consideradas las ofertas de quienes no hubiesen sido invitados a participar.

El procedimiento de licitación privada se realizará cuando el criterio de selección del cocontratante recaiga primordialmente en factores económicos, mientras que el de concurso privado cuando el criterio de selección del cocontratante recaiga primordialmente en factores no económicos, tales como la capacidad técnico-científica, artística u otras, según corresponda.

CLASES: Las licitaciones y concursos públicos y privados pueden ser:

1) de etapa única o múltiple: Son de etapa única cuando la comparación de las ofertas de las calidades de los oferentes se realice en un mismo acto y de etapa múltiple cuando las características específicas de la prestación, el grado de complejidad del objeto o la extensión del término del contrato lo justifiquen, requiriéndose la realización en dos (2) o más fases la evaluación y comparación de las calidades de los oferentes, los antecedentes empresariales y técnicos, la capacidad económico-financiera, las garantías, las características de la prestación y el análisis de los componentes económicos de las ofertas, mediante preselecciones sucesivas,

2) Nacionales o internacionales. Serán Nacionales cuando la convocatoria esté dirigida a interesados y oferentes cuyo domicilio o sede principal de sus negocios se encuentre en el país, o tengan sucursal en el país, debidamente registrada en los organismos habilitados a tal efecto. Serán Internacionales cuando, por las características del objeto o la complejidad de la presentación la convocatoria se extienda a interesados y oferentes del exterior.

c) SUBASTA PÚBLICA. La subasta pública será procedente cualquiera fuere el monto del contrato y podrá ser aplicada en los siguientes casos:

I) Compra de bienes muebles, inmuebles, semovientes, incluyendo dentro de los primeros los objetos de arte o de interés histórico.

II) Venta de bienes de propiedad de la Universidad Nacional de Quilmes.

d) CONTRATACIÓN DIRECTA. La selección por contratación directa se utilizará en los casos aquí expresamente previstos y dichas contrataciones podrán ser por compulsa abreviada o por adjudicación simple. Las contrataciones directas por compulsa abreviada serán aquellas en que exista más de un potencial oferente con capacidad para satisfacer la prestación y la situación de hecho se encuadre en los apartados 1, 4 o 5 del presente artículo. Las contrataciones directas por adjudicación simple serán aquellas en las que, ya sea por razones legales, por determinadas circunstancias de hecho, por causas vinculadas con el objeto del contrato o con el sujeto del cocontratante, la Universidad Nacional de Quilmes no pueda contratar sino con determinada persona o esté facultada para elegir un cocontratante de naturaleza pública y la situación de hecho encuadre en los apartados 2, 3, 5, 6, 7, y 8 del presente artículo. Las contrataciones que se encuadren en los apartados 5 del presente artículo podrán ser por compulsa abreviada o por adjudicación simple, según el caso. Las contrataciones directas de trámite especial se regirán por lo dispuesto en el artículo siguiente.

1. **CONTRATACION DIRECTA. COMPULSA ABREVIADA POR EL MONTO.** Corresponderá su aplicación cuando el monto presunto del contrato no supere el máximo fijado para tal tipo de procedimiento en la escala aprobada por el artículo 15°.
2. **CONTRATACION DIRECTA. ADJUDICACIÓN SIMPLE POR ESPECIALIDAD.** Corresponderá su aplicación cuando la realización o adquisición de obras científicas, técnicas o artísticas cuya ejecución deba confiarse a empresas, artistas o especialistas que sean los únicos que puedan llevarlos a cabo. Se considerará satisfecha la condición de único proveedor cuando su especialidad y idoneidad sean características determinantes para el cumplimiento de la prestación. Quedará acreditada la condición de único proveedor cuando se fundamente la necesidad de la especialización y se acompañen los antecedentes que acrediten la notoria capacidad científica, técnica o artística de la empresa, persona o artista a quien se le encomiende la ejecución de la obra.
3. **CONTRATACIÓN DIRECTA. ADJUDICACIÓN SIMPLE POR EXCLUSIVIDAD.** Corresponderá su aplicación cuando se pretenda la contratación de bienes o servicios cuya venta fuere exclusiva de quienes tengan privilegio para ello o que sólo posea una determinada persona física o jurídica, siempre y cuando no hubiere sustitutos convenientes. También se aplicará este procedimiento en la adquisición de material bibliográfico en el país o en el exterior a editoriales o personas humanas o jurídicas especializadas en la materia. Debe quedar acreditada en las actuaciones la constancia de la exclusividad mediante el informe técnico correspondiente que así lo acredite, también con dicho informe es con el que se debe acreditar la inexistencia de sustitutos convenientes. Para el caso de bienes, el fabricante exclusivo deberá presentar la documentación que compruebe el privilegio de la venta del bien que elabora. La marca no constituye de por sí causal de exclusividad, salvo que técnicamente se demuestre la inexistencia de sustitutos convenientes.
4. **CONTRATACION DIRECTA. COMPULSA ABREVIADA POR LICITACION O CONCURSO DESIERTO O FRACASADO.** Cuando una licitación o concurso hayan resultado desiertos o fracasaren se deberá efectuar un segundo llamado modificándose los pliegos de bases y condiciones particulares. Si éste también resultare desierto o fracasare, podrá utilizarse el procedimiento de Trámite Simple. La modificación de los pliegos del segundo llamado a licitación o concurso se deberá efectuar en aquellos casos en que pueda presumirse razonablemente que la declaración de desierto o fracasado del primer llamado se hubiere producido por un defecto en los aludidos pliegos. Al utilizar el procedimiento de compulsas abreviadas previsto en este apartado no podrán modificarse los pliegos del segundo llamado a licitación o concurso.
5. **CONTRATACIÓN DIRECTA. COMPULSA ABREVIADA POR URGENCIA O EMERGENCIA.** Se aplicará exclusivamente cuando existieren probadas razones de urgencia o emergencia y dichas circunstancias objetivas impidan la realización de otro procedimiento de selección en tiempo oportuno para satisfacer una necesidad pública. Tanto la urgencia como la emergencia deben ser debidamente acreditadas en los expedientes por parte del funcionario requirente y deberá ser aprobado por Resolución del Rector, previo dictamen jurídico.

6. **CONTRATACION DIRECTA. ADJUDICACIÓN SIMPLE POR EXCLUSIVIDA POR DESARME, TRASLADO O EXAMEN PREVIO.** Cuando se trate de reparaciones de maquinarias, equipos o motores cuyo desarme, traslado o examen previo sea imprescindible para determinar la reparación necesaria y resultare más oneroso en caso de adoptarse otro procedimiento de contratación. No podrá utilizarse la contratación directa para las reparaciones comunes de mantenimiento de tales elementos. Se deberá acreditar que es imprescindible el desarme, traslado o examen previo, para determinar la reparación necesaria. Asimismo, también deberá probarse que la elección de otro procedimiento de selección resultaría más onerosa para la Universidad.
7. **CONTRATACIÓN DIRECTA. ADJUDICACIÓN SIMPLE INTERADMINISTRATIVA.** Podrá utilizarse este procedimiento para los contratos que celebre la Universidad Nacional de Quilmes con las jurisdicciones y entidades del Estado Nacional o con organismos provinciales, municipales o del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, como así también con las empresas y sociedades en las que tenga participación mayoritaria el Estado, siempre que tengan por objeto la prestación de servicios de seguridad, logística o salud. En estos casos estará expresamente prohibida la subcontratación del objeto del contrato. Deberá entenderse servicios de logística, al conjunto de medios y métodos que resultan indispensables para el efectivo desarrollo de una actividad, incluyéndose la organización y/o sistemas de que se vale el emprendimiento para alcanzar los objetivos indispensables para su sustentación. En estos casos estará expresamente prohibida la subcontratación del objeto del contrato.
8. **CONTRATACIÓN DIRECTA. ADJUDICACIÓN SIMPLE CON UNIVERSIDADES NACIONALES.** Puede utilizarse este procedimiento cuando el cocontratante es una Universidad Nacional o una Facultad dependiente de una Universidad Nacional. Se aplicará a los contratos que celebre la Universidad Nacional de Quilmes con otras Universidades Nacionales.

**ARTICULO 14º: TRAMITE ESPECIALES. POR URGENCIA. POR EMERGENCIA. TRÁMITE SIMPLE POR PROCEDIMIENTOS DESIERTOS O FRACAZADOS. COMPRAS Y CONTRATACIONES MENORES.**

a) **URGENCIA:** El Rector aprobará mediante acto administrativo este trámite, previo dictamen jurídico, si es acreditada en las actuaciones por parte del área requirente la existencia de necesidades apremiantes y objetivas que impiden el normal y oportuno cumplimiento de las actividades esenciales de la Universidad, no resultando posible otro procedimiento de selección en tiempo oportuno para satisfacer las necesidades públicas. Cumplida la aprobación, la Dirección de Suministros enviará invitaciones a por lo menos tres (3) proveedores. En dichas invitaciones se fijará una fecha y hora límite para recibir las propuestas y se acompañará el pliego de bases y condiciones particulares. Asimismo, se difundirá la convocatoria junto con el pliego de bases y condiciones particulares en el Portal de Compras Públicas de la Universidad o en el sitio estipulado en nuevos sistemas electrónicos creados o a crearse a tales fines, desde el día en que se cursen las invitaciones.

La Dirección de Suministros verificará que la oferta cumpla con los requisitos exigidos en el pliego y de corresponder, intimará mediante correo electrónico a los oferentes a subsanar los defectos de las ofertas. Finalmente emitirá un informe dirigido a la Secretaría Administrativa, que es quien elaborará la recomendación a adoptar, remitiendo el expediente a la Asesoría Jurídica.

El Rector emitirá el acto administrativo de adjudicación.

En este procedimiento los oferentes y adjudicatarios estarán exceptuados de presentar garantías si correspondiere, y de presentar la inscripción en el Sistema de Información de Proveedores o en los sitios estipulados en los nuevos sistemas electrónicos creados o a crearse a teles efectos, por lo demás, se seguirá de acuerdo al procedimiento básico.

b) EMERGENCIA: El Rector aprobará mediante acto administrativo este trámite previo dictamen jurídico, si es acreditada en las actuaciones la existencia de accidentes, fenómenos meteorológicos u otros sucesos que hubieren creado una situación de peligro o desastre que requiera una acción inmediata y que comprometen la vida, la integridad física, la salud, la seguridad de la población o funciones esenciales de la Universidad Nacional de Quilmes.

Emitida la Resolución del Rector, la Dirección de Suministros enviará invitaciones a uno (1) o la cantidad de proveedores que determine. Se fijará fecha y hora límite para recibir las propuestas y se acompañará el pliego de bases y condiciones particulares en el que se podrán establecer requisitos para la presentación de ofertas que se aparten de lo dispuesto en este reglamento. Finalmente emitirá un informe dirigido a la Secretaría Administrativa, que es quien elaborará la recomendación a adoptar, remitiendo el expediente a la Asesoría Jurídica.

El Rector emitirá el acto administrativo de adjudicación.

En este procedimiento los oferentes y adjudicatarios estarán exceptuados de presentar garantías si correspondiere, y de presentar la inscripción en el Sistema de Información de Proveedores o la inscripción en los sitios estipulados en los nuevos sistemas electrónicos creados o a crearse a teles efectos, por lo demás se seguirá de acuerdo al procedimiento básico.

c) TRAMITE SIMPLE POR PROCEDIMIENTOS DESIERTOS O FRACASADOS: Se aplicará exclusivamente cuando fracasen o queden desiertos uno o más ítems en dos o más convocatorias distintas. Se podrá formalizar un único trámite simple en el que intervengan distintas áreas, agrupándose por rubro. La Dirección de Suministros podrá unificar los ítems desiertos o fracasados en forma mensual hasta un monto equivalente a 150 MODULOS, por costo estimado de ítem/s del segundo o último procedimiento de selección fracasado o desierto. El trámite simple podrá superar ese monto si se agrupan por rubro distintos ítems de adjudicaciones -por expediente- declarados desiertos o fracasados.

Los ítems desiertos o fracasados en su segunda convocatoria se entenderán así a partir de la fecha de la resolución que así los declare. A partir de esa fecha, la Dirección de Suministros podrá iniciar el Expediente a pedido del área requirente, que dará origen al “trámite simple” girándolo inicialmente a la Dirección de Contabilidad para su imputación presupuestaria.

El trámite requerirá la autorización de la convocatoria y la elección del procedimiento de la Dirección General de Administración. No se requerirá de pliego. La Dirección de Suministros invitará por correo electrónico a por lo menos cinco (5) proveedores del rubro y con una antelación mínima a la recepción de ofertas de tres días hábiles a partir del envío de la invitación, publicándose asimismo la invitación en la página web de la Universidad. Requisitos mínimos para solicitar ofertas: CUIT del probable oferente, lugar de entrega, precios con IVA, especificaciones técnicas del/los ítem/s y forma de pago. No se requerirá Certificado Fiscal AFIP, inscripción en registro de proveedores alguno o declaraciones juradas. Las ofertas se recibirán por correo electrónico hasta la fecha indicada. Si hubiere modificaciones de los oferentes a los requisitos mínimos, el área requirente manifestará o no su conformidad, según la conveniencia de la compra. En todos los casos, se entenderá que la oferta por ítem más conveniente es la de menor precio, salvo que no se ajuste a las especificaciones técnicas. Intervendrá la Comisión Evaluadora emitiendo un dictamen para la recomendación de su adjudicación. Se notificará a los oferentes, otorgando 1 (un) día hábil para formular impugnaciones y se girará el Expediente para su adjudicación. Finalmente, una vez adjudicado con resolución del Rector, se remitirán las actuaciones a la Dirección de contabilidad para su compromiso presupuestario. Concluido esto, la Dirección de Suministros emitirá la orden de compra que notificará al proveedor, al Departamento de Almacén, al Departamento de Patrimonio y al área requirente. Si la contratación fuese un servicio anual, la Dirección de Suministros solicitará al proveedor la garantía de adjudicación, si ésta no superara el monto mínimo exigido para su presentación.

d) **COMPRAS Y CONTRATACIONES MENORES:** Las contrataciones directas encuadradas en cualquiera de los apartados del inciso d) del Artículo 13° del presente Reglamento se podrán efectuar por el presente trámite cuando el monto estimado del contrato no supere el equivalente a CIENTO CINCUENTA MÓDULOS (150 M), de acuerdo a las siguientes pautas:

1. No será obligatorio cumplir con las instancias de aprobación de la convocatoria y de pliegos de bases y condiciones particulares.
2. Se podrá prescindir de la exigencia de garantías.
3. Podrá prescindirse de la confección del cuadro comparativo y del dictamen de evaluación de las ofertas.
4. La Dirección de Suministros deberá evaluar las ofertas e intimar a los oferentes, en caso de corresponder, a subsanar errores u omisiones, cuando proceda tal posibilidad.
5. La unidad requirente deberá emitir opinión sobre las ofertas presentadas.
6. La Dirección de Suministros deberá efectuar una recomendación sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento.
7. El Rector emitirá el acto administrativo de conclusión del procedimiento, de conformidad con las previsiones del Artículo 10° del presente Reglamento, y, adicionalmente, deberá pronunciarse en esta instancia sobre el tipo de trámite elegido y las bases que rigieron el llamado.

**ARTICULO 15°:** MONTOS ESTIMADOS DE LOS CONTRATOS. Cuando el monto del contrato sea el parámetro que se utilice para elegir al procedimiento de selección, se deberá considerar el importe total en que se estimen las adjudicaciones, incluidas las opciones de prórroga previstas y se aplicará la siguiente escala:

COMPULSA ABREVIADA: hasta UN MIL TRESCIENTOS MODULOS (1.300 M)

LICITACION PRIVADA O CONCURSO PRIVADA: hasta SEIS MIL MODULOS (6.000 M)

LICITACION PUBLICA O CONCURSO PUBLICO: más de SEIS MIL MODULOS (6.000 M)

**ARTICULO 16°:** VALOR DEL MODULO. A los efectos de lo dispuesto en el presente reglamento, el valor del módulo (M) será de PESOS SEIS MIL (\$6.000).

**ARTICULO 17°:** MODIFICACION DEL VALOR DEL MODULO. Mediante Resolución del Rector, y a solicitud de la Secretaría Administrativa, se podrá actualizar el valor del módulo establecido en el artículo anterior.

**ARTICULO 18°:** MODALIDADES. Las contrataciones podrán realizarse con las siguientes modalidades:

a) Iniciativa privada: cuando una persona humana o jurídica presente una propuesta novedosa o que implique una innovación tecnológica o científica, que sea declarada de interés por la Universidad Nacional de Quilmes. Tales propuestas deberán ser novedosas u originales y deberán contener el monto estimado de la inversión, los lineamientos que permitan su identificación y comprensión, así como los elementos que permitan demostrar su viabilidad jurídica, técnica y económica.

b) Llave en mano: cuando se estime conveniente para los fines públicos concentrar en un único proveedor la responsabilidad de la realización integral de un proyecto. Esta modalidad se aplicará cuando la contratación tenga por objeto la provisión de elementos o sistemas complejos a entregar instalados: o cuando comprenda, además de la provisión, la prestación de servicios vinculados con la puesta en marcha, operación, coordinación o funcionamiento de dichos bienes o sistemas entre sí o con otros existentes. Los pliegos de bases y condiciones particulares podrán prever que los oferentes se hagan cargo de la provisión de repuestos, ofrezcan garantías de calidad y vigencia apropiadas, detallen los trabajos de mantenimiento a realizar y todo otro requisito conducente al buen resultado de la contratación.

c) Orden de compra abierta: cuando en los pliegos de bases y condiciones particulares no se pudiere fijar con suficiente precisión la cantidad de unidades de los bienes o servicios a adquirir o contratar o las fechas o plazos de entrega, de manera tal que la Universidad Nacional de Quilmes pueda realizar los requerimientos de acuerdo con sus necesidades durante el lapso de duración del contrato.

d) Consolidada: cuando DOS (2) o más jurisdicciones o entidades contratantes requieran una misma prestación unificando la gestión del procedimiento de selección, con el fin de obtener mejores condiciones que las que obtendría cada uno individualmente.

e) Precio máximo: cuando en los pliegos de bases y condiciones particulares se indique el precio más alto que puede pagarse por los bienes o servicios requeridos.

f) Acuerdo marco: cuando la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES seleccione a proveedores para procurar el suministro directo de bienes o servicios y existiendo un Acuerdo Marco vigente la Universidad Nacional de Quilmes contrate a través del mismo. El Órgano Rector podrá suspender o eliminar algún producto o servicio de un adjudicatario en un Acuerdo Marco por razones debidamente fundadas. Asimismo, por razones de oportunidad, mérito o conveniencia, podrá eliminar algún producto o servicio incluido en el Acuerdo Marco, y podrá incorporar nuevos productos mediante la realización de un nuevo llamado.

g) Concurso de proyectos integrales: cuando la jurisdicción o entidad contratante no pueda determinar detalladamente en el pliego de bases y condiciones particulares las especificaciones del objeto del contrato y se propicie obtener propuestas para obtener la solución más satisfactoria de sus necesidades

h) Contrataciones públicas electrónicas: todos los procedimientos prescriptos en el presente reglamento se podrán efectuar en forma electrónica mediante la utilización de los medios que a tal fin sean habilitados previamente

**ARTICULO 19º: PROHIBICIÓN DE DESDOBLAMIENTO.** No se podrá fraccionar un procedimiento de selección con la finalidad de eludir la aplicación de los montos máximos fijados en el presente reglamento para encuadrarlos.

Se presumirá que existe desdoblamiento, del que serán responsables los funcionarios que hubieran autorizado y aprobado los respectivos procedimientos de selección, cuando dentro de un lapso de TRES (3) meses contados a partir del primer día de una convocatoria se realice otra o varias convocatorias para adquirir los mismos bienes o servicios, sin que previamente se documenten las razones que lo justifiquen.

### **TITULO III PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN EN GENERAL**

#### **CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES.**

**ARTICULO 20º: PLAN ANUAL.** La Secretaría Administrativa le indicará dentro de los 90 días de aprobado el Presupuesto (de todas las fuentes presupuestarias), a la Dirección de Suministros que elabore un Plan Anual de Compras, planeamiento fundamental para ordenar la ejecución de las adquisiciones y evitar el desdoblamiento, que será aprobado por Resolución del Rector a propuesta de la Secretaría Administrativa.

**ARTICULO 21º: PROCEDIMIENTO.** El procedimiento establecido en este título será aplicable a todos los procedimientos de selección, cualquiera sea la clase o modalidad elegida, siempre que no se disponga de otra manera en las normas específicas. El procedimiento para el planeamiento de las adquisiciones de bienes y servicios se realizará del siguiente modo:

1. Las áreas de la Universidad, a pedido y en la fecha en que lo disponga la Secretaría Administrativa, deberán formular las necesidades de suministros, bienes de uso,

- servicios, etc. que estimen necesarias para el ejercicio siguiente. Asimismo, deberán estipular en qué semestre del año serán necesarios dichos bienes y servicios.
2. La Dirección de Suministros recopilará los planes de todas las dependencias de la Universidad, los irá agrupando y generará un archivo consolidado.
  3. Los planes de compras que incluyan rubros de obras, refacciones edilicias, equipamiento, cortinas, mobiliario y otros, serán girados a la Dirección General de Planificación.
  4. Los planes de compras que incluyan equipamiento e insumos informáticos, telefonía y software se enviarán a la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación para agrupar en concordancia con el Artículo 19°. Las especificaciones técnicas de los bienes informáticos serán determinadas por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación y se consignarán según las necesidades técnico operativas de la Universidad Nacional de Quilmes.
  5. Una vez confeccionados los planes de compras que incluyan los rubros mencionados en los puntos 3 y 4 de este artículo, la Direcciones responsables de esa compaginación, remitirán la información a la Dirección de Suministros una única solicitud de gastos. Asimismo, dichas áreas deberán iniciar, hacer el seguimiento y culminar tales tramitaciones en un único expediente y por semestre.
  6. Una vez aprobado el presupuesto por el Consejo Superior y el Plan de Compras por el Rector, la Dirección de Suministros convocará a las áreas a fin de que giren las Solicitudes de gastos para iniciar las contrataciones.
  7. Cuando la naturaleza de las actividades, las condiciones de comercialización u otras circunstancias lo hicieren necesario, se efectuará la programación por períodos mayores a un año, siempre que para ello el presupuesto aprobado por el Consejo Superior se hubiere ajustado a las previsiones contenidas en el art. 15 de la Ley 24.156.

**ARTICULO 22°: PRORROGAS.** Siendo cada área responsable por la ejecución del servicio de una contratación anual, también será responsable por la tramitación de renovación de prórroga, debiendo comunicar a la Dirección de Suministros en un plazo no menor a 60 días, la decisión de utilizar dicha prórroga, y de obtener la conformidad del adjudicatario para ello.

**ARTICULO 23°: SOLICITUDES. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.** Las áreas requirentes deberán formular sus solicitudes, confeccionando las especificaciones técnicas que formarán parte del Pliego de Beses y Condiciones Particulares. Dichas especificaciones deberán, en forma clara e inconfundible, consignar:

- a) La calidad exigida y en su caso, las normas de calidad que deben cumplir los bienes o servicios o satisfacer los proveedores.
- b) Si los elementos deben ser nuevos, usados, reacondicionados o reciclados.
- c) Si se aceptan tolerancias
- d) Determinar la prioridad y justificar la necesidad del requerimiento de los bienes o servicios.
- e) Estimar el costo de acuerdo a las cotizaciones de plaza o de otros elementos o datos que se estimen pertinentes a tal efecto
- f) Para la reparación de aparatos, máquinas o motores podrán solicitarse repuestos denominados legítimos.

- g) No se deberán formular especificaciones cuyo cumplimiento sólo sea factible para determinadas empresas o productos, ni transcribirse detalladamente textos extraídos de folletos, catálogos o presupuestos informativos.
- h) Criterio de evaluación y selección de las ofertas, ya sea mediante la inclusión de fórmulas polinómicas o la clara determinación de los parámetros que se tendrán en cuenta en dichos fines, tomando en consideración el grado de complejidad, el monto y el tipo de contratación a realizar.
- i) Cuando existan razones fundadas, elegir la forma de garantía.
- j) Establecer cuando la cotización no debe hacerse por cantidades netas y libres de envase y de gastos de embalaje.
- k) Dejar constancia cuando se admita formular oferta por parte, ítem o renglón.
- l) Lugar de entrega de los bienes o de prestación de los servicios.
- m) Indicar si es necesario la presentación de muestras.
- n) Prever la opción a prórroga, cuando corresponda.
- o) Aquellas que se utilicen cuando el procedimiento sea de etapa múltiple.
- p) Aquellas que se utilicen cuando el procedimiento sea la modalidad de llave en mano.
- q) Aquellas que se utilicen cuando el procedimiento sea la modalidad orden de compra abierta.
- r) todo otro antecedente que se estime de interés para la mejor apreciación de lo solicitado y el mejor resultado del procedimiento de selección.

Bajo ningún aspecto las especificaciones técnicas remitidas por las áreas requirentes podrán estar direccionadas, no se podrá hacer mención a marca y/o modelo o referirse a especificaciones que solo puedan ser cumplidas por determinado oferente.

Las especificaciones técnicas de los pliegos de bases y condiciones particulares deberán elaborarse de manera tal que permitan el acceso al procedimiento de selección en condiciones de igualdad de los oferentes y no tengan por efecto la creación de obstáculos injustificados a la competencia en las contrataciones públicas.

Salvo casos especiales originados en razones científicas, técnicas o de probada conveniencia para lograr un mejor resultado de la contratación, no podrá pedirse marca determinada. En los casos en que no se acrediten estas situaciones especiales e igualmente se mencionara una marca en particular en los pliegos, será al solo efecto de señalar características generales del objeto pedido, sin que ello implique que no podrán proponerse artículos similares de otras marcas.

Las especificaciones técnicas deberán ser lo suficientemente precisas para permitir a los oferentes determinar el objeto del contrato y formular una adecuada cotización y para permitir a la Universidad Nacional de Quilmes evaluar la utilidad de los bienes o servicios ofertados para satisfacer sus necesidades y adjudicar el contrato.

**ARTICULO 24º:** DISPONIBILIDAD DE CREDITOS. En forma previa a la autorización de la convocatoria, podrá efectuarse el registro preventivo del crédito legal para atender el gasto, de acuerdo a la correspondiente asignación en la Organización Funcional por Programas para el sistema contable vigente.

## **CAPITULO II. PLIEGOS**

**ARTICULO 25°:** PLIEGO UNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES. El pliego de bases y condiciones generales será aprobado por el Consejo Superior de la Universidad Nacional de Quilmes y será de aplicación obligatoria para todos los procedimientos de selección.

**ARTICULO 26°:** PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES. Los pliegos de bases y condiciones particulares serán elaborados para cada procedimiento de selección por la Dirección de Suministros sobre la base de los pedidos efectuados por las áreas requirentes y deberán ser aprobados por la autoridad competente de acuerdo a lo señalado en el artículo 10° del presente reglamento. Estos pliegos se confeccionarán teniendo en cuenta los criterios técnicos, económicos y jurídicos que correspondan y deberán contener las especificaciones técnicas, las cláusulas particulares y los requisitos mínimos que indique el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

**ARTICULO 27°:** AGRUPAMIENTO. Los pliegos de bases y condiciones particulares deberán estar comprendidos por renglones afines. La afinidad de los renglones se determinará en función de las actividades comerciales de los proveedores que fabrican, venden o distribuyen los distintos grupos de bienes o servicios. En tal sentido, se considerarán afines los renglones que pertenezcan a un mismo grupo de bienes o servicios. Cuando resulte inconveniente la provisión o prestación por distintos cocontratantes de diferentes ítems, se deberá estipular en los respectivos pliegos que la adjudicación se efectuará por grupo de renglones. Asimismo, se deberá tener presente la prohibición de desdoblamiento regulada en el art. 19 del presente reglamento.

**ARTICULO 28°:** COSTO DE LOS PLIEGOS. En aquellos casos en que la Universidad Nacional de Quilmes estipule la posibilidad de entregar copias del pliego único de bases y condiciones generales o de los pliegos de bases y condiciones particulares, de las especificaciones técnicas o cualquier otro elemento de utilidad para formular una correcta cotización, podrá establecer para su entrega el pago de una suma equivalente al costo de reproducción de los mismos, suma que deberá ser establecida en la convocatoria y que no será devuelta bajo ningún concepto.

### **CAPITULO III. TRASPARENCIA. PUBLICIDAD. DIFUSION. NOTIFICACIONES**

#### **ARTICULO 29°:** PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN PÚBLICA Y DEL CONCURSO PÚBLICO.

La convocatoria a presentar ofertas en las licitaciones públicas y en los concursos públicos deberá efectuarse mediante la publicación de avisos en el Boletín Oficial de la Nación por el término de dos (2) días, con un mínimo de veinte (20) días corridos de antelación a la fecha fijada para la apertura de las ofertas.

Además, se difundirá en el Portal de Compras Públicas de la Universidad o en el sitio estipulado en nuevos sistemas electrónicos creados o a crearse a tales fines, desde

el día en que se le comience a dar publicidad en el órgano oficial de publicación de los actos de gobierno.

Durante el término de publicación de la convocatoria en el órgano oficial de publicación de los actos de gobierno, se deberán enviar invitaciones, mediante correo electrónico, a por lo menos cinco (5) proveedores del rubro.

**ARTICULO 30º: PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN PRIVADA Y DEL CONCURSO PRIVADO.**

La convocatoria a presentar ofertas en las licitaciones privadas y en los concursos privados deberá efectuarse mediante el envío de invitaciones por correo electrónico a por lo menos cinco (5) proveedores del rubro, con un mínimo de cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha fijada para la apertura. Deberá efectuarse la publicación de avisos en el Boletín Oficial de la Nación por el término de dos (2) días, con un mínimo de siete (7) días corridos de antelación a la fecha fijada para la apertura de las ofertas.

Además, se difundirá en el Portal de Compras Públicas de la Universidad o en el sitio estipulado en nuevos sistemas electrónicos creados o a crearse a tales fines, desde el día en que se le comience a dar publicidad en el órgano oficial de publicación de los actos de gobierno.

**ARTICULO 31º: PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN INTERNACIONAL Y DEL CONCURSO INTERNACIONAL.** La convocatoria a presentar ofertas en las licitaciones y concursos internacionales se deberá efectuar mediante la utilización de los medios de publicidad y difusión establecidos en los artículos precedentes según se trate de un procedimiento privado o público, pero con una antelación que no será menor a treinta (30) días corridos de antelación a la fecha fijada para la apertura de las ofertas.

Además la Universidad Nacional de Quilmes podrá, de considerarlo necesario, efectuar la publicación de la convocatoria en el sitio Web de las Naciones Unidas denominado UN Development Business, o en el que en el futuro lo reemplace, por el término de DOS (2) días, o en el sitio de internet del Banco Mundial denominado DG Market, o en el que el futuro lo reemplace, indistintamente, por el término de DOS (2) días, con un mínimo de TREINTA (30) días corridos de antelación a la fecha fijada para la apertura.

**ARTICULO 32º: PUBLICIDAD DE LA SUBASTA PÚBLICA.** La convocatoria a presentar ofertas en las subastas públicas deberá efectuarse mediante la difusión en el Portal de Compras Públicas de la Universidad, o en el sitio que en el futuro se estipulare, con un mínimo de DIEZ (10) días corridos de antelación a la fecha fijada para la subasta.

**ARTICULO 33º: PUBLICIDAD DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA.** La convocatoria a presentar ofertas en las contrataciones directas deberá efectuarse del siguiente modo:  
-La convocatoria a presentar ofertas en las contrataciones directas que se encuadren en los apartados 1, 4 y 5 (urgencia) del artículo 13 d) del presente reglamento deberán efectuarse mediante el envío de invitaciones a por lo menos tres (3) proveedores, con

un mínimo de tres (3) días de antelación a la fecha fijada para la apertura y se difundirá en el sitio de la página web de la Universidad.

-Se difundirá en el sitio de internet de la Universidad desde el día en que se curse el pedido de cotización, las contrataciones directas encuadradas en los apartados 2, 3 y 7 del artículo 13 d).

-Los procedimientos enmarcados en los apartados 5 (emergencia), 6 y 8 del artículo 13 d) quedan exceptuadas de la obligación de difusión de la convocatoria.

**ARTICULO 34º:** DISPOSICIONES GENERALES SOBRE PUBLICIDAD Y COMUNICACIONES. En cada uno de los procedimientos de selección previstos en este manual, la publicidad de las actuaciones deberá ajustarse a las siguientes reglas:

- a) Los días de antelación a la fecha fijada para la apertura de las ofertas se computarán a partir del día hábil inmediato siguiente al de la última publicación de la convocatoria en el órgano oficial de publicidad de los actos de gobierno, o en aquellos casos en que no se realice tal publicidad, al del envío de las invitaciones pertinentes y sin contar dentro del plazo de antelación el día de apertura.
- b) El plazo de antelación se computará hasta el día corrido inmediato anterior a la fecha de vencimiento del plazo establecido para la presentación de las ofertas inclusive.
- c) Los plazos de publicación y antelación fijados en el artículo 32 del Decreto N° 1.023/01 y sus modificaciones y los previstos en este reglamento, son mínimos y deberán ampliarse en los casos de procedimientos de selección que, por su importancia, complejidad u otras características lo hicieran necesario.
- d) Toda vez que corresponda cursar invitaciones, deberá dejarse constancia en el expediente de la fecha y hora de la realización de la diligencia, agregándose copia del correo electrónico enviado.
- e) En todos los procedimientos de selección del cocontratante en que la invitación a participar se realice a un determinado número de personas físicas o jurídicas se deberán considerar y evaluar también las ofertas presentadas por quienes no fueron convocados.

**ARTICULO 35º:** DIFUSIÓN. Con el objeto de cumplimentar el principio de transparencia la Universidad Nacional de Quilmes difundirá en el Portal de Compras Públicas de la Universidad o en los nuevos sistemas electrónicos creados o a crearse a tales fines la siguiente información pertenecientes a Licitaciones Públicas o Privadas:

- Las convocatorias.
- Las circulares
- Acta de apertura
- Los dictámenes de evaluación.
- Actos que resuelvan impugnaciones presentadas
- Las adjudicaciones.
- Actos que resuelvan recursos presentados

Contrataciones directas: Se difundirá únicamente en el Portal de Compras Públicas de la Universidad las etapas de convocatoria, circulares, acta de apertura, dictámenes de evaluación y adjudicaciones y actos que resuelvan impugnaciones y/o recursos que se hubieran presentado.

**ARTICULO 36°:** VISTA DE PLIEGOS Y CONSULTAS. Cualquier persona podrá tomar vista de los pliegos y descargarlos del sitio de internet de la Universidad, o del sitio de internet de la ONC o del sitio creado o a crearse a tales fines. Asimismo, cualquier persona podrá solicitar el envío de los pliegos por correo electrónico. Las consultas a los pliegos podrán efectuarse por escrito ante la oficina de la Dirección de Suministros o la mesa de entradas de la Universidad o bien por correo electrónico hasta 72 hs. antes de la fecha fijada para la apertura, salvo que el pliego de bases y condiciones particulares estableciera un plazo distinto.

**ARTICULO 37°:** CIRCULARES ACLARATORIAS Y MODIFICATORIAS AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES. La Universidad Nacional de Quilmes podrá elaborar circulares aclaratorias o modificatorias al pliego de bases y condiciones particulares, de oficio o como respuesta a consultas.

Las circulares aclaratorias, podrán ser emitidas por la Dirección de Suministros y deberán ser comunicadas, con cuarenta y ocho (48) horas como mínimo de anticipación a la fecha fijada para la presentación de las ofertas, a todas las personas que hubiesen sido convocadas, deben ser consideradas como parte integrante del pliego y deberán ser difundidas en el Portal de Compras Públicas de la Universidad o en el sitio estipulado en nuevos sistemas electrónicos creados o a crearse a tales fines.

Las circulares modificatorias que alteren el pliego de bases y condiciones particulares deberán ser emitidas por la misma autoridad que hubiere aprobado los pliegos.

Las circulares modificatorias deberán ser difundidas publicadas y comunicadas por los mismos medios en que hubiera sido difundido, publicado y comunicado el llamado original con SETENTA Y DOS (72) horas como mínimo de anticipación a la fecha originaria fijada para la presentación de las ofertas.

También deberán incluirse como parte integrante del pliego y difundirse en el Portal de Compras Públicas de la Universidad o en el sitio estipulado en nuevos sistemas electrónicos creados o a crearse a tales fines. Entre la publicidad de la circular modificatoria y la fecha de apertura, deberán cumplirse los mismos plazos de antelación estipulados en la normativa vigente que deben mediar entre la convocatoria original y la fecha de apertura de acuerdo al procedimiento de selección de que se trate.

Las circulares por las que se suspenda o se prorrogue la fecha de apertura o la de presentación de las ofertas podrán ser emitidas por la Dirección de Compras y deberán ser difundidas, publicadas y comunicadas por los mismos medios en que hubiera sido difundido, publicado y comunicado el llamado original con CUARENTA Y OCHO (48) horas como mínimo de anticipación a la fecha originaria fijada para la presentación de las ofertas. Asimismo, deberán ser comunicadas a todas las personas convocadas, con el mismo plazo mínimo de antelación. También deberán incluirse como parte integrante del pliego y difundirse en el Portal de Compras Públicas de la

Universidad o en el sitio estipulado en nuevos sistemas electrónicos creados o a crearse a tales fines.

#### **CAPITULO IV. OFERTAS.**

**ARTICULO 38°:** PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS. Las ofertas se deberán presentar en el lugar y hasta el día y hora que determine la Universidad Nacional de Quilmes en la convocatoria. Las ofertas presentadas fuera del término fijado no podrán admitirse.

En las ofertas que se reciban por correo postal se deberá consignar fecha y hora de recepción por parte de la Mesa de Entradas de la Universidad y se considerarán presentadas en ese momento. En los casos en que no fuera posible rechazar sin más trámite la oferta presentada fuera de término, la Dirección de Suministros deberá reservarla para su eventual devolución al oferente hasta los 90 días posteriores al acto de apertura. Vencido ese plazo podrá mediante Acta de Destrucción, solicitar a la UAI, la fiscalización de su destrucción

**ARTICULO 39°:** EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA. La presentación de la oferta significará de parte del oferente el pleno conocimiento y aceptación de las normas y cláusulas que rijan el procedimiento de selección al que se presente, por lo que no será necesaria la presentación de los pliegos firmados junto con la oferta.

**ARTICULO 40°:** INMODIFICABILIDAD DE LA OFERTA. La posibilidad de modificar la oferta precluirá con el vencimiento del plazo para presentarla, sin que sea admisible alteración alguna en la esencia de las propuestas después de esa circunstancia.

**ARTICULO 41°:** PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA. Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de mínimo de sesenta (60) días corridos contados a partir de la fecha del acto de apertura, salvo que en el respectivo pliego de bases y condiciones particulares se fijara un plazo diferente. El plazo de sesenta (60) días antes aludido o el que se establezca en el pertinente pliego particular se prorrogará en forma automática por un lapso igual al inicial o por el que se fije en el respectivo pliego particular, y así sucesivamente, salvo que el oferente manifestara 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.

Si el oferente en la nota por la cual manifestara que no mantendrá su oferta, indicara expresamente desde qué fecha retira la oferta, la Universidad Nacional de Quilmes la tendrá por retirada en la fecha por él expresada. Si no indicara fecha, se considerará que retira la oferta a partir de la fecha de vencimiento del plazo de mantenimiento de la oferta en curso. No obstante, la Universidad podrá requerir una menor extensión de plazo de garantía de oferta en cualquier instancia del procedimiento

El oferente que manifestara que no mantendrá su oferta quedará excluido del procedimiento de selección a partir de la fecha indicada en el párrafo anterior. Si el oferente manifestara su negativa a prorrogar el mantenimiento de su oferta dentro del plazo fijado a tal efecto, quedará excluido del procedimiento de selección,

sin pérdida de la garantía de mantenimiento de la oferta. Si, por el contrario, el oferente manifestara su voluntad de no mantener su oferta fuera del plazo fijado para realizar tal manifestación o retirara su oferta sin cumplir con los plazos de mantenimiento, corresponderá excluirlo del procedimiento y ejecutar la garantía de mantenimiento de la oferta.

La autoridad competente podrá disponer el impulso de las acciones que correspondan para la ejecución de la garantía.

**ARTICULO 42º: MUESTRAS.** Cuando resulte dificultosa la determinación de ciertas características del bien requerido o conveniente a los fines de una correcta selección podrá requerirse en el pliego de bases y condiciones particulares la presentación de muestras por parte del oferente. Asimismo, éstas podrán remitirse a la de una muestra patrón en poder de la Universidad Nacional de Quilmes. Estas podrán ser presentadas, como máximo, hasta el momento fijado en el llamado para la presentación de las ofertas. El oferente podrá, para mejor ilustrar su oferta, presentar muestras, pero no podrá reemplazar con éstas las especificaciones técnicas.

Las muestras deberán indicar en forma visible los datos del procedimiento de selección al que correspondan y la fecha y hora de apertura de las ofertas. En el interior del sobre, caja o paquete que las contenga el oferente deberá consignar su nombre o razón social.

Durante el período de vistas de las ofertas, podrán los oferentes conocer las muestras presentadas.

**ARTICULO 43º: DEVOLUCIÓN DE MUESTRAS.** Las muestras correspondientes a los artículos adjudicados, quedarán en poder de la Universidad para ser cotejadas con los que entregue oportunamente el adjudicatario. Cumplido el contrato, quedarán a disposición del adjudicatario por el plazo de sesenta (60) días a contar desde la última conformidad de recepción. De no procederse a su retiro, vencido el plazo estipulado precedentemente, las muestras pasarán a ser propiedad de la Universidad sin cargo. Las muestras presentadas por aquellos oferentes que no hubiesen resultado adjudicatarios quedarán a su disposición para el retiro hasta sesenta (60) días después de comunicado el acto administrativo de adjudicación. En el caso en que no pasarán a retirarlas en el plazo fijado las muestras pasarán a ser propiedad de la Universidad, sin cargo.

Si existiera posibilidad que un oferente que no ha resultado adjudicatario en primer término, lo sea con posterioridad, por haberse producido algún hecho que implique la adjudicación a quien siga en orden de mérito, el organismo contratante podrá retener las muestras presentadas por los no adjudicatarios por más tiempo y una vez transcurrido el plazo en que exista la posibilidad de adjudicar a quien siga en orden de mérito, deberá comunicar al interesado que las muestras quedaron a su disposición para el retiro por el término de 60 (sesenta) días. De no procederse a su retiro, vencido dicho plazo las muestras pasarán a ser propiedad de la Universidad, sin cargo.

En todos los casos en que las muestras pasen a ser propiedad de la Universidad Nacional de Quilmes, sin cargo, ésta queda facultada para resolver sobre el destino de las mismas.

Cuando el oferente no tenga intención de retirar las muestras que presente lo hará constar en la oferta manifestando que las muestras son sin cargo. En tales casos las mismas pasarán a ser propiedad de la Universidad sin necesidad de que se cumplan los plazos definidos en el presente artículo.

**ARTICULO 44°:** REQUISITOS DE LAS OFERTAS. Las ofertas deberán cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos:

- a) Deberán ser redactadas en idioma nacional.
- b) El original deberá estar firmado, en todas y cada una de sus hojas, por el oferente o su representante legal.
- c) Se presentarán con la cantidad de copias que indique el pliego de bases y condiciones particulares.
- d) Las testaduras, enmiendas, raspaduras o interlíneas, si las hubiere deberán estar debidamente salvadas por el firmante de la oferta.
- e) Los sobres, cajas o paquetes que las contengan se deberán presentar perfectamente cerrados y consignarán en su cubierta la identificación del procedimiento de selección a que corresponden, precisándose el lugar, día y hora límite para la presentación de las ofertas y el lugar, día y hora del acto de apertura.
- f) En la cotización se deberá consignar:
  1. Precio Unitario, cantidad, unidad de medida y precio total, en números, del renglón e importe total general de la oferta, expresado en letras y números, determinados en la moneda de cotización fijada en el pliego de bases y condiciones particulares.
  2. El precio cotizado será el precio final que deba pagar la Universidad por todo concepto. El proponente podrá formular oferta por todos los renglones o por algunos de ellos. Después de haber cotizado por renglón podrá efectuar un descuento en el precio, por el total de los renglones o por grupo de renglones, sobre la base de su adjudicación íntegra.
  3. Toda oferta nacional deberá ser acompañada por una declaración jurada mediante la cual se acredite el cumplimiento de las condiciones requeridas para ser considerada como tal, de acuerdo a la normativa vigente sobre la materia.

Deberán estar acompañadas por:

1. La garantía de mantenimiento de la oferta o la constancia de haberla constituido, salvo los casos en que no correspondiere su presentación.
2. Las muestras, si así lo requiriera el pliego de bases y condiciones particulares.
3. Para el supuesto de estar inscripto en alguno de los aludidos sistemas deberá presentarse la constancia que así lo acredite.
4. La restante información y documentación requeridas en los respectivos pliegos de bases y condiciones particulares.

En los procedimientos de selección de etapa única sólo se podrá exigir en el pliego de bases y condiciones particulares información y/o documentación distinta de la establecida en este reglamento cuando se consideren de especial relevancia los antecedentes del proveedor, lo que deberá fundarse.

**ARTICULO 45°:** OFERTAS ALTERNATIVAS. Se entiende por oferta alternativa a aquella que cumpliendo en un todo las especificaciones técnicas de la prestación previstas en el pliego de bases y condiciones particulares, ofrece distintas soluciones

técnicas que hace que pueda haber distintos precios para el mismo producto o servicio.

En estos casos, el oferente deberá indicar claramente su cotización principal de acuerdo a las formas que se indique en el pliego de bases y condiciones particulares y, en caso de proponer cotizaciones alternativas realizarlo de manera tal que no se pudiera confundir con su propuesta original.

La Universidad podrá elegir cualquiera de las dos o más ofertas presentadas ya que todas compiten con la de los demás oferentes.

**ARTICULO 46°: COTIZACIÓN.** La moneda de cotización de la oferta deberá fijarse en el respectivo pliego de bases y condiciones particulares y en principio deberá ser moneda nacional. En aquellos casos en que la cotización se hiciera en moneda extranjera y el pago en moneda nacional, deberá indicarse en el respectivo pliego de bases y condiciones particulares el tipo de cambio que se tomará en cuenta para su conversión.

Las cotizaciones por productos a importar deberán hacerse bajo las siguientes condiciones:

- a) En moneda extranjera, cuando así se hubiera previsto en las cláusulas particulares, correspondiente al país de origen del bien ofrecido u otra usual en el momento de la importación.
- b) Los pliegos de bases y condiciones particulares deberán ajustarse a los términos comerciales de uso habitual en el comercio internacional, tal como, entre otras, las Reglas Oficiales de la Cámara de Comercio Internacional para la Interpretación de Términos Comerciales "INCOTERMS". La selección del término aplicable dependerá de las necesidades de la Universidad y de las características del bien objeto del contrato.
- c) De no estipularse lo contrario las cotizaciones se establecerán en condición C.I.F.
- d) En las cotizaciones en condición C.I.F. deberá indicarse la moneda de cotización de los seguros y fletes, los que deberán cotizarse como se disponga en el respectivo pliego de bases y condiciones particulares.
- e) En aquellos casos especiales en que se establezca la condición F.O.B. para las cotizaciones, el área solicitante deberá calcular el costo de los seguros y fletes a los fines de realizar la comparación de las ofertas e incluirlo en la solicitud de gastos.
- f) Salvo convención en contrario, los plazos de entrega se entenderán cumplidos cuando la Universidad reciba los bienes en el lugar que indique el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- g) Cuando se estipulare que la nacionalización o desaduanamiento del bien adjudicado debe estar a cargo de la Universidad, aquélla deberá ser tramitada y obtenida en todos los casos después de la apertura de la carta de crédito o instrumentación bancaria que corresponda. El área requirente deberá contar con presupuesto y lo aquí expuesto será tramitado por la Dirección de Articulación Institucional.

## **CAPITULO 6. APERTURA DE OFERTAS.**

**ARTICULO 47°:** APERTURA DE LAS OFERTAS. En el lugar, día y hora determinados para celebrar el acto, se procederá a abrir las ofertas, en acto público, en presencia de funcionarios de la Universidad y de todos aquellos interesados, quienes podrán verificar la existencia, número y procedencia de los sobres, cajas o paquetes dispuestos para ser abiertos.

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.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Si hubiere observaciones se dejará constancia en el acta de apertura para su posterior análisis por las autoridades competentes.

**ARTICULO 48°:** ACTA DE APERTURA. El acta de apertura de las ofertas deberá contener:

- a) Nombre de la entidad contratante.
- b) Tipo, clase y modalidad, objeto y número del procedimiento de selección.
- c) Número de expediente.
- d) Fecha y hora fijada para la apertura.
- e) Fecha y hora en que se labre el acta;
- f) Número de orden asignado a cada oferta;
- g) Nombre de los oferentes;
- h) Montos de las ofertas, consignando los descuentos y el precio de las ofertas alternativas;
- i) Montos y formas de las garantías acompañadas;
- j) Las observaciones que se formulen;
- k) La firma de los funcionarios intervinientes.

**ARTICULO 49°:** VISTAS DE LAS OFERTAS. Los originales de las ofertas estarán a disposición de los oferentes para su vista por el término de dos (2) días, contados a partir del día hábil siguiente al de la apertura. Los oferentes podrán solicitar copia a su costa.

En el supuesto que exista un único oferente, se podrá prescindir del cumplimiento del término indicado en el párrafo anterior.

**ARTICULO 50°:** CUADRO COMPARATIVO DE LAS OFERTAS. La Dirección Suministros confeccionará el cuadro comparativo de los precios de las ofertas, y remitirá las actuaciones a la Comisión Evaluadora.

La comparación deberá efectuarse por renglones, por grupos de renglones y por la totalidad de la oferta. El cuadro comparativo deberá reflejar los descuentos ofrecidos por los proponentes y las ofertas alternativas.

En el supuesto que exista un único oferente, no será necesario la confección del cuadro comparativo.

**ARTICULO 51°:** INFORME TECNICO. VERIFICACION DE ASPECTOS FORMALES.

La Dirección de Suministros podrá solicitar al área requirente o al área técnica experta que se expida, en el plazo de cinco (5) días hábiles, sobre los aspectos técnico-económicos de las ofertas recibidas. Si, como consecuencia de su intervención, el

área requirente considerara oportuno solicitar una mejora de precio al oferente con la cotización más económica, ésta podrá ser comunicada por la Dirección de Suministros al domicilio electrónico del proveedor, informando fecha y hora límite de respuesta.

Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de recibidas las actuaciones la Comisión Evaluadora verificará el contenido de la información aportada por los oferentes y el cumplimiento de los aspectos exigidos en los pliegos.

## **CAPITULO 5. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

**ARTICULO 52º:** ETAPA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS. Se entenderá por etapa de evaluación de las ofertas al período que va desde el momento en que los actuados son remitidos a la Comisión Evaluadora, hasta la notificación del dictamen de evaluación.

La etapa de evaluación de las ofertas es confidencial por lo cual durante esa etapa no se concederá vista de las actuaciones.

**ARTÍCULO 53º.** COMISIÓN EVALUADORA. TITULARES. La Comisión Evaluadora estará integrada por 3 miembros titulares: el Director de Suministros, el Secretario, Director General, Director o Jefe de Departamento del área requirente y por un asesor que designe el Rector.

Dicha comisión no podrá estar integrada por quien tuviera competencia para autorizar la convocatoria o aprobar el procedimiento

Cuando se tratara de contrataciones para cuya apreciación se requieran conocimientos técnicos o especializados o bien para garantizar la correcta apreciación de criterios de sustentabilidad, la Comisión Evaluadora podrá requerir la intervención de peritos técnicos o solicitar informes a instituciones estatales o privadas con tales conocimientos específicos.

**ARTÍCULO 54º.** COMISION EVALUADORA. SUPLENTE. La Comisión Evaluadora estará integrada por 3 miembros suplentes: un representante de la Dirección de Suministros y un representante del área requirente con mayor antigüedad presente al momento del análisis de la licitación y la Secretaría Administrativa o quien ésta designe.

**ARTÍCULO 55º.** SESIONES DE LAS COMISIONES EVALUADORAS. Para sesionar y emitir dictámenes, las Comisiones Evaluadoras se sujetarán a las siguientes reglas: a) El quórum para el funcionamiento de las Comisiones Evaluadoras, se dará con la presencia de dos (2) de los miembros titulares, completándose en caso de ausencia o de impedimento debidamente justificados, con los suplentes respectivos; b) Los acuerdos se tomarán por la totalidad de los miembros. En caso de discrepancias, se deberá dejar constancia por nota adjunta al expediente.

Durante el término que se otorgue para que los peritos o las instituciones estatales o privadas emitan sus informes se suspenderá el plazo que la Comisión Evaluadora tiene para expedirse.

**ARTÍCULO 56º.** FUNCIONES DE LAS COMISIONES EVALUADORAS. Las Comisiones Evaluadoras emitirán su dictamen, el cual no tendrá carácter vinculante, que proporcionará a la autoridad competente los fundamentos para el dictado del acto administrativo con el cual concluirá el procedimiento. Serán contenidos mínimos del dictamen de evaluación:

a) Examen de los aspectos formales de la totalidad de las ofertas presentadas: evaluación del cumplimiento de los requisitos exigidos por este Reglamento, Decreto N° 1.023/01 sus modificaciones, a los oferentes a subsanar errores u omisiones hasta el vencimiento del plazo previsto para subsanarlos, se suspenderá el plazo que la Comisión Evaluadora tiene para expedirse.

b) Evaluación de las calidades de todos los oferentes:

1. Resultado de la consulta a los Sistemas de Información de Proveedores para determinar si los oferentes se encuentran incorporados a dichos sistemas, si no están suspendidos o inhabilitados para contratar con la Administración Nacional en virtud de sanciones aplicadas por la ONC y si los datos se encuentran actualizados.

2. Verificación de la vigencia del Certificado Fiscal para Contratar emitido por la Administración Federal de Ingresos Públicos al momento de la adjudicación si el mismo no estuviera vigente durante esta etapa no podrá recomendar su adjudicación cuando la oferta sea superior a 200 MODULOS.

3. Explicación de los motivos de la recomendación de la exclusión, cuando alguno de los oferentes no fuere elegible para contratar.

c) Evaluación de la totalidad de las ofertas presentadas:

1. Deberá tomar en consideración en forma objetiva todos los requisitos exigidos para la admisibilidad de las ofertas. Si existieren ofertas que incurran en causales de desestimación, explicará los motivos fundándolos en las disposiciones pertinentes. Si hubiera ofertas manifiestamente inconvenientes, deberá explicar los fundamentos para excluirlas del orden de mérito.

2. Respecto de las ofertas que resulten admisibles convenientes, deberá considerar los factores previstos por el pliego de bases y condiciones particulares para la comparación de las ofertas y la incidencia de cada uno de ellos, y determinar el orden de mérito.

**ARTÍCULO 57º.** CAUSALES E DESESTIMACIÓN O SUBSANABLES. Será desestimada la oferta, sin posibilidad de subsanación, en los siguientes supuestos:

a) Si no estuviera redactada en idioma nacional.

b) Si tuviere tachaduras, raspaduras, enmiendas o interlíneas sin salvaren las hojas que contengan la propuesta económica la descripción del bien o servicio ofrecido plazo de entrega, o alguna otra parte que hiciere a la esencia del contrato.

c) Si no se acompañare la garantía de mantenimiento de oferta o no se lo hiciera en la forma debida o la misma fuera insuficiente en más de un diez por ciento (10%) del monto correcto (en los casos que correspondiere).

d) Si estuviera escrita con lápiz o con un medio que permita el borrado y reescritura sin dejar rastros.

- e) Si fuere formulada por personas que tuvieran una sanción vigente de suspensión o inhabilitación para contratar con la Administración Nacional al momento de la apertura de las ofertas o en la etapa de evaluación de aquéllas o en la adjudicación.
- f) Si fuera formulada por empresas que no estuvieran incorporadas en alguno de los Sistemas de Información de Proveedores a la fecha de comienzo del período de evaluación de las ofertas.
- g) Cuando fuere formulada por personas humanas o jurídicas no habilitadas para contratar de acuerdo a lo prescripto en el Artículo 28° del Decreto N° 1023/01, sus modificatorios y complementarios, a excepción de la causal prevista en su inciso f), que se regirá por lo dispuesto en el artículo siguiente.
- h) Si contuviera condicionamientos.
- i) Si contuviera cláusulas en contraposición con las normas que rigen la contratación o que impidieran la exacta comparación con las demás ofertas.
- j) Cuando contuviera errores u omisiones esenciales.
- k) Si el precio cotizado mereciera la calificación de vil o no serio.
- l) Si el oferente fuera inelegible de conformidad con lo establecido en el artículo 59 del presente reglamento.

En los pliegos de bases y condiciones particulares, cuando la situación así lo amerite, podrán prever otras causales de desestimación de ofertas.

**ARTÍCULO 58°. CAUSALES DE DESESTIMACIÓN SUBSANABLES.** Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos en el sentido de brindar a la Universidad Nacional de Quilmes la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas válidas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

La subsanación de deficiencias se posibilitará en toda cuestión relacionada con la constatación de datos o información de tipo histórico obrante en bases de datos de organismos públicos, o que no afecten el principio de igualdad de tratamiento para interesados y oferentes y de que las ofertas deben ajustarse sustancialmente a los documentos de la contratación.

En estos casos las Comisiones Evaluadoras deberán intimar al oferente a que subsane los errores u omisiones dentro del término de 2 días, como mínimo, salvo que en el pliego de bases y condiciones particulares se fijara un plazo mayor.

La corrección de errores u omisiones no podrá ser utilizada por el oferente para alterar la sustancia de la oferta o para mejorarla o para tomar ventaja respecto de los demás oferentes.

Si la garantía de mantenimiento de oferta acompañada fuera insuficiente, siempre que el error en el importe de la garantía no supere un DIEZ POR CIENTO (10%) del monto correcto, podrá solicitarse su corrección.

En este caso la Universidad intimará a la subsanación del defecto. Si no fuere subsanado en el plazo establecido, se desestimará la oferta.

Si no se acompañare la documentación que, de conformidad con este reglamento, con las normas que se dicten en su consecuencia y con el pliego de bases y condiciones particulares aplicable, se debe suministrar en el momento de presentar la oferta, en esos casos, la Universidad intimará a la subsanación del defecto. Si no fuere

subsano en el plazo establecido, o bien si presentada la documentación en ese plazo se comprobara que los requisitos exigidos no estaban vigentes al momento de la apertura de las ofertas, se desestimará la oferta.

**ARTÍCULO 59º.** PAUTAS PARA LA INELEGIBILIDAD. Deberá desestimarse la oferta, cuando:

- a) Se acredite que el oferente tenga incumplimiento/s en anteriores contratos u órdenes de compra en la Universidad y/o sanciones en la Oficina Nacional de Contrataciones, de acuerdo a lo que se disponga en los respectivos pliegos de bases y condiciones particulares.
- b) El precio ofertado sea manifiestamente considerado como vil o no serio, de imposible cumplimiento.

**ARTÍCULO 60º.** ERRORES DE COTIZACIÓN. Si el total cotizado para cada renglón o respondiera al precio unitario, se tomará este último como precio cotizado.

Todo otro error en el monto cotizado denunciado por el oferente o detectado por el organismo contratante antes de la adjudicación, producirá la desestimación de la oferta en los renglones pertinentes con pérdida de la garantía de mantenimiento de la oferta en la proporción que corresponda.

**ARTÍCULO 61º.** PRECIO VIL O PRECIO NO SERIO. La Comisión Evaluadora 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.

Cuando de los informes técnicos surja que la oferta no podrá ser cumplida, corresponderá la desestimación de la oferta en los renglones pertinentes.

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 62º.** DESEMPATE DE OFERTAS. En caso de que dos o más ofertas resulten igualmente ventajosas, o exista entre ellas una diferencia igual o menor al 5% para ítems cuyo valor iguale o supere el equivalente a 200 módulos, tendrá preferencia el oferente que cumpla con alguna de las siguientes condiciones:

- a) revestir la calidad de Micro, Pequeña y Mediana Empresa (MiPyME) o Cooperativa, acreditada mediante la presentación de la respectiva constancia de inscripción en el registro de la Secretaría de Industria y Desarrollo Productivo del Ministerio de Economía de la Nación o en el registro del Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social (INAES) del Ministerio de Desarrollo Social de la Nación, según corresponda.
- b) revestir la calidad de empleadores de personas con discapacidad, acreditando su contratación y, en su caso, la cantidad mediante la presentación de la documentación que demuestre el vínculo laboral como así también el correspondiente Certificado Unico de Discapacidad otorgado por el Ministerio de Salud de la Nación.

c) revestir la calidad de empleador de establecimientos con más del 50% de personal femenino, acreditada mediante la presentación del Formulario 931 de la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) con el detalle correspondiente.

d) revestir la calidad de empleador de personas travestis, transexuales y transgénero, debiendo acreditar su contratación y, en su caso, la cantidad mediante la presentación de la documentación que demuestre el vínculo laboral con personal inscripto en el "Registro Único de Aspirantes Ley 27.636".

En caso de empate de ofertas, se intimará a los oferentes empatados para que en el plazo de dos (2) días hábiles acrediten la situación de preferencia mediante la presentación de la documentación correspondiente. Vencido ese plazo, se entenderá que quien no cumplimente con lo solicitado no se halla en situación de preferencia.

En caso de que la diferencia no excediera el límite porcentual señalado para ítems cuyo valor iguale o supere el equivalente a 200 módulos, se realizará la misma intimación prevista en el párrafo anterior y, en caso de que el oferente con preferencia ocupase el segundo lugar en el orden de mérito, tendrá derecho a igualar la oferta del primero en un plazo no superior a los dos (2) días desde la notificación de la invitación. De igual modo, en el supuesto de existir dos o más oferentes con derecho a preferencia, tendrá prioridad aquel que reúna mayor número de las características señaladas y, en caso de empate, aquel que disponga del mayor porcentaje de personas trabajadoras de los incisos b), c) y d) de la presente.

Si aun así persistiera el empate, o si los oferentes empatados no tuviesen derecho a preferencia, se los invitará a formular una mejora de precios, fijándose para ello día, hora y lugar o modalidad de apertura pública, labrándose para ello el acta correspondiente. Si un oferente no se presentara, se considerará que mantiene su propuesta original.

En caso de subsistir el empate, se procederá al sorteo público de las ofertas empatadas. Para ello se fijará día, hora y lugar del sorteo público y se invitará a los oferentes llamados a desempatar. El sorteo se realizará en presencia de los interesados, si asistieran, y se labrará el acta correspondiente.

*(Artículo modificado por Resolución N° 493/23 del Consejo Superior.)*

**ARTÍCULO 63°.** PLAZO PARA EMITIR EL DICTAMEN DE EVALUACIÓN. El dictamen de evaluación de las ofertas deberá emitirse dentro del término de Cinco (5) días contados a partir del día hábil inmediato siguiente a la fecha de recepción de las actuaciones.

Dicho plazo podrá extenderse a solicitud de la Comisión Evaluadora.

**ARTÍCULO 64°.** COMUNICACIÓN DEL DICTAMEN DE EVALUACIÓN. El dictamen de evaluación de las ofertas se comunicará, utilizando alguno de los medios enumerados en el artículo 9 del presente reglamento, a todos los oferentes dentro de los dos (2) días de decesionado por la Dirección de Suministros. El dictamen de evaluación de Licitación Pública deberá ser publicado en el Boletín Oficial de la Nación.

**ARTÍCULO 65°.** IMPUGNACIONES AL DICTAMEN DE EVALUACIÓN. Los oferentes y aquellos que acrediten fehacientemente algún interés podrán impugnar el dictamen

de evaluación dentro de los tres (3) días de su comunicación o de su difusión en el sitio de Internet de la Universidad, previa integración de la garantía regulada en el Artículo 72°, inc. d) del presente Reglamento.

Recibida una impugnación al dictamen de evaluación, la Dirección de Suministros deberá verificar si se constituyó la pertinente garantía. Si la misma no se hubiese constituido, o no lo estuviera en la forma debida, cualquiera fuera la omisión o defecto, deberá intimar al impugnante a subsanarla dentro del término mínimo de dos (2) días de notificado. Si dicha omisión o defecto no fuera subsanado en el plazo establecido, la impugnación será rechazada sin más trámite.

**ARTÍCULO 66°. TRAMITE DE LAS IMPUGNACIONES.** Presentada una impugnación, la Dirección de Suministros la elevará al área jurídica a los efectos evaluar si resulta procedente y si ha sido presentada en legal tiempo y forma.

En caso en que la impugnación versara sobre cuestiones técnicas, la Comisión Evaluadora deberá intervenir o dar intervención al área requirente si lo considerare pertinente. Cumplido ello, deberá emitir un acta que rectifique o ratifique el Dictamen de Comisión impugnado.

Las impugnaciones, deberán ser resultas en el mismo de acto de adjudicación o de conclusión del procedimiento.

**ARTÍCULO 67°. FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y NOTIFICACIÓN.** Previo dictamen de la asesoría jurídica, se emitirá el acto administrativo de finalización del procedimiento de selección y dicho acto será notificado por la Dirección de Suministros por alguno de los medios enumerados en el artículo 9 del presente reglamento a todos los oferentes, dentro de los 3 días de dictado, según corresponda.

Tanto la adjudicación, como los procedimientos fracasados serán notificados a todos los oferentes, y si se hubieran formulado impugnaciones contra el dictamen de evaluación de las ofertas éstas serán resueltas en el mismo acto que disponga la adjudicación. Podrá adjudicarse aun cuando se haya presentado una sola oferta.

La adjudicación deberá recaer sobre la oferta más conveniente para la Universidad.

La adjudicación de la Licitación Pública deberá ser publicada en el Boletín Oficial de la Nación

## **CAPITULO 7. CELEBRACIÓN DEL CONTRATO**

**ARTÍCULO 68°. REGISTRO DE COMPROMISO.** La Universidad, en forma previa a la notificación de la orden de compra o a la firma del respectivo contrato, deberá realizar el correspondiente compromiso presupuestario, remitiendo las actuaciones a la Dirección de Contabilidad quien deberá acompañar el registro en el plazo de 3 días contados a partir del día hábil inmediato siguiente a la fecha de recepción.

**ARTICULO 69°:** NOTIFICACION DE LA ORDEN DE COMPRA O VENTA. La notificación de la orden de compra o de venta al adjudicatario producirá el perfeccionamiento del contrato.

La orden de compra o de venta deberá contener las estipulaciones básicas del procedimiento y será autorizado por alguno de los funcionarios que ejerzan los cargos mencionados en el artículo 11 del presente reglamento debiendo notificarse utilizando alguno de los medios enumerados en el artículo 9º, dentro de los 3 días, que serán contados a partir del día hábil inmediato siguiente a la fecha de recepción del Expediente por la Dirección de Suministros.

Vencido el plazo de diez (10) días corridos desde la notificación del acto de adjudicación sin que se hubiera efectivizado la notificación de la orden de compra o venta por causas no imputables al adjudicatario, éste podrá desistir de su oferta sin que le sean aplicables ningún tipo de penalidades ni sanciones.

**ARTICULO 70º: FIRMA DEL CONTRATO.** En los casos en que el acuerdo se perfeccionara mediante un contrato el mismo se tendrá por perfeccionado en oportunidad de firmarse el instrumento respectivo por parte del Rector.

El contrato será suscripto por el representante legal del adjudicatario y por el órgano competente que hubiere aprobado el procedimiento de selección de que se trate o por aquél en quien hubiese delegado expresamente tal facultad. A tal fin la Dirección de Suministros deberá notificar al adjudicatario, dentro de los dentro de los 3 días, que serán contados a partir del día hábil inmediato siguiente a la fecha de recepción del expediente, que el contrato se encuentra a disposición para su suscripción por el término de cinco (5) días. Si vencido ese plazo el proveedor no concurriera a suscribir el documento respectivo, la Dirección de Suministros deberá notificarlo por los medios habilitados al efecto haciéndole saber que su incomparecencia producirá la adjudicación al segundo oferente, salvo solicitud expresa de la ampliación de los plazos por parte del adjudicatario. Si al vencimiento de dicha ampliación no concurriera a firma el contrato, se procederá a dejar sin efecto la adjudicación siendo pasible el proveedor de las Penalidades y Sanciones establecidas en el presente Reglamento

**ARTICULO 71: GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.** El cocontratante deberá integrar la garantía de cumplimiento del contrato dentro del término de quince (15) días hábiles de recibida la orden de compra o de la firma del contrato. La Dirección de Suministros recibirá la garantía de cumplimiento de contrato. Si el cocontratante no integrara la garantía de cumplimiento de contrato en el plazo fijado en el presente artículo, se lo intimará por un nuevo plazo y en caso de no integrarla se rescindirá el contrato, siendo pasible el proveedor de las Penalidades y Sanciones establecidas en el presente Reglamento y de tener que abonar a la Universidad el valor equivalente al de la mencionada garantía.

#### TÍTULO IV GARANTIAS CAPÍTULO ÚNICO

**ARTICULO 72: CLASES DE GARANTIA:** Los oferentes o los cocontratantes deberán constituir garantías:

- a) De mantenimiento de la oferta: cinco por ciento (5%) del monto total de la oferta. En el caso de cotizar con descuentos o alternativas, la garantía se calculará sobre el mayor monto propuesto. En los casos de licitaciones y concursos de etapa múltiple de licitaciones y concursos de etapa múltiple, la garantía de mantenimiento de la oferta será establecida en un monto fijo, por la Universidad, en el pliego de bases y condiciones particulares.
- b) De cumplimiento del contrato: diez por ciento (10%) del monto total del contrato, considerando el plazo de validez contractual y su eventual prórroga, en caso de que la misma estuviera prevista en los pliegos.
- c) Contragarantía: por el equivalente a los montos que reciba el cocontratante como adelanto o anticipo financiero.
- d) De impugnación al dictamen de evaluación de las ofertas: tres por ciento (3%) del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato. Si el dictamen de evaluación para el renglón o renglones que se impugnen no aconsejare la adjudicación a ninguna oferta, el importe de la garantía de impugnación se calculará sobre la base del monto de la oferta del renglón o renglones del impugnante.
- e) De impugnación del dictamen de preselección: en los casos de impugnaciones contra la precalificación, en las licitaciones o concursos de etapa múltiple, por el monto fijo de 50 MODULOS.
- f) Quien acredite un interés legítimo, no habiendo presentado oferta: impugnación al dictamen de evaluación: monto fijo de 50 MODULOS.

En aquellos procedimientos de selección en los que se previera que las cotizaciones a recibir pudieran contemplar la gratuidad de la prestación, o bien implicar un ingreso para la Universidad, la garantía de mantenimiento de la oferta y de cumplimiento del contrato serán establecidas en un monto fijo en los respectivos pliegos de bases y condiciones particulares.

Los originales de las garantías presentadas quedarán en custodia en la Dirección de Suministros de la Universidad y se deberá adjuntar al expediente del procedimiento de selección, una copia de las mismas.

**ARTÍCULO 73º. MONEDA DE LA GARANTÍA.** La garantía se deberá constituir en la misma moneda en que se hubiere hecho la oferta. Cuando la cotización se hiciera en moneda extranjera y la garantía se constituya en efectivo o cheque, el importe de la garantía deberá consignarse en moneda nacional y su importe se calculará sobre la base del tipo de cambio vendedor del BANCO DE LA NACION ARGENTINA vigente al cierre del día anterior a la fecha de constitución de la garantía.

**ARTÍCULO 74º. FORMAS DE GARANTÍA.** Las garantías a que se refiere el artículo anterior podrán constituirse de las siguientes formas, o mediante combinaciones de ellas:

- a) En efectivo, mediante depósito bancario en una cuenta de la Universidad, o giro postal o bancario.

b) Con cheque certificado contra una entidad bancaria, con preferencia del domicilio de la Universidad. Ésta, a través de la Tesorería, deberá depositar el cheque dentro de los plazos que rijan para estas operaciones.

c) Con seguro de caución, mediante pólizas aprobadas por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN, extendidas a favor de la Universidad y cuyas cláusulas se conformen con el modelo y reglamentación que a tal efecto dicte la Autoridad de Aplicación. Se podrán establecer los requisitos de solvencia que deberán reunir las compañías aseguradoras, con el fin de preservar el eventual cobro del seguro de caución. La Universidad deberá solicitar al oferente o adjudicatario la sustitución de la compañía de seguros, cuando durante el transcurso del procedimiento o la ejecución del contrato la aseguradora originaria deje de cumplir los requisitos que se hubieran requerido.

d) Con pagarés a la vista, cuando el importe que resulte de aplicar el porcentaje que corresponda, según se trate de la garantía de mantenimiento de oferta, de cumplimiento de contrato, de anticipo financiero (contragarantía) o de impugnación, o bien el monto fijo que se hubiere establecido en el pliego, no supere la suma entre 500 módulos.

La elección de la forma de garantía, en principio, queda a opción del oferente o contratante no obstante ello, se podrá elegir la forma de la garantía en el pliego de bases y condiciones particulares.

Las garantías de mantenimiento de la oferta serán constituidas por el plazo de validez de aquélla y su eventual prórroga. Todas las garantías deberán cubrir el total cumplimiento de las obligaciones contraídas, debiendo constituirse en forma independiente para cada procedimiento de selección.

#### **ARTÍCULO 75º. EXCEPCIONES A LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR GARANTÍAS.**

No será necesario presentar garantías en los siguientes casos:

- a) Adquisición de publicaciones periódicas, licencias, software.
- b) Contrataciones de avisos publicitarios.
- c) Cuando el monto de la oferta no supere la cantidad que represente DOSCIENTOS CINCUENTA MÓDULOS (250 M).
- d) Cuando el monto de la orden de compra, venta o contrato no supere la cantidad que represente DOSCIENTOS CINCUENTA MÓDULOS (250 M).
- e) Contrataciones que tengan por objeto la locación de obra intelectual a título personal.
- f) Ejecución de la prestación dentro del plazo de integración de la garantía. En el caso de rechazo el plazo para la integración de la garantía se contará a partir de la comunicación del rechazo y no desde la notificación de la orden de compra o de la firma del respectivo contrato. Los elementos rechazados quedarán en caución y no podrán ser retirados sin, previamente, integrar la garantía que corresponda.
- g) Cuando el oferente sea una jurisdicción o entidad perteneciente al Sector Público Nacional en los términos del artículo 8º de la Ley N° 24.156 y sus modificaciones.
- h) Cuando el oferente sea un organismo provincial, municipal o del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- i) Cuando así se establezca para cada procedimiento de selección en particular en el presente Reglamento o en los pliegos de bases y condiciones generales.

No obstante, lo dispuesto, todos los oferentes, adjudicatarios y cocontratantes quedan obligados a responder por el importe de la garantía no constituida, de acuerdo al orden de afectación de penalidades establecido en el presente reglamento, sin que puedan interponer reclamo alguno sino después de obtenido el cobro o de efectuado el pago. Las excepciones previstas en el presente artículo no incluyen a las contragarantías.

**ARTÍCULO 76°.** DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS. Si las garantías no fueran retiradas dentro de los 120 días corridos de notificados del dictamen de evaluación o adjudicación o al vencimiento del contrato de cada convocatoria, la Dirección de Suministros, con la presencia de un representante de la UNIDAD DE AUDITROIRA INTERNA, destruirá las garantías no retiradas labrando un acta de destrucción con el listado de oferentes que no retiraron los mencionados documentos.

**ARTÍCULO 77°.** ACRECENTAMIENTO DE VALORES. La Universidad no abonará intereses por los depósitos de valores otorgados en garantía, en tanto que los que devengaren los mismos pertenecerán a sus depositantes.

## **TITULO V EJECUCIÓN DEL CONTRATO CAPÍTULO I**

**ARTICULO 78°:** MISION: La COMISIÓN DE RECEPCIÓN DEFINITIVA DE BIENES Y SERVICIOS de la Universidad Nacional de Quilmes tendrá a su cargo certificar la recepción de bienes, insumos y/o mercaderías ingresadas mediante las adquisiciones de bienes de capital o consumo, tramitadas de conformidad a lo dispuesto por el presente reglamento.

**ARTICULO 79°:** LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN DEFINITIVA DE BIENES Y SERVICIOS de la Universidad Nacional de Quilmes, estará conformada por 3 (tres) miembros, quienes ajustarán su cometido a lo dispuesto en el presente reglamento. Estará integrada por:

- a) El encargado del sector requirente o quien éste delegare, a cuyo cargo estará la utilización o administración del bien.
- b) El encargado del almacén o depósito (o quien este delegue).
- c) El encargado del sector patrimonio (o quien este delegue)

**ARTICULO 80°:** DESIGNACIONES: El Rector de la Universidad Nacional de Quilmes efectuará las respectivas designaciones, mediante el Acto Resolutivo de Adjudicación, la que tendrá duración por el periodo de contratación del bien o servicio. Sin perjuicio de ello, los miembros designados deberán continuar en el ejercicio de sus funciones hasta el cese de la contratación o se nomine a sus reemplazantes. Los integrantes revestirán en sus respectivas áreas de origen, y sólo se desempeñarán como los miembros de LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN DEFINITIVA DE BIENES Y SERVICIOS cuando sean convocados, debiendo priorizar dicha convocatoria de las actividades que realizan o las funciones que desempeñan.

**ARTICULO 81°:** RECEPCION FUERA DE LA SEDE BERNAL: En aquellos casos que por razones operativas la recepción deba efectuarse en lugares distantes del asiento natural de LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN DEFINITIVA DE BIENES Y SERVICIOS, esto es en la sede Bernal, la recepción deberá efectuarse por la autoridad máxima de la Dependencia, o bien en quien este delegare tal misión, dejándose constancia de ellos en las actuaciones.

**ARTICULO 82°:** INCOMPATIBILIDADES: Los miembros de LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN DEFINITIVA DE BIENES Y SERVICIOS no podrán simultáneamente integrar la Comisión Evaluadora, ni participar directamente, en la gestión de las contrataciones; como tampoco quienes gestionen contrataciones podrán integrar ni participar directamente en la LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN DEFINITIVA DE BIENES Y SERVICIOS. Tampoco podrán los integrantes de LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN DEFINITIVA DE BIENES Y SERVICIOS tener intereses encontrados en la tramitación de los expedientes. De producirse este último supuesto, deberán excusarse de intervenir, dejando constancia escrita de tal situación en las actuaciones respectivas.

**ARTICULO 83°:** FUNCIONAMIENTO: LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN DEFINITIVA DE BIENES Y SERVICIOS requerirá un quórum mínimo de 2 integrantes para poder funcionar, las resoluciones se harán por mayoría simple de sus miembros; labrándose el acta correspondiente en todos los casos. Toda actuación emitida por LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN DEFINITIVA DE BIENES Y SERVICIOS se agregará al expediente donde tramita dicha adquisición o servicio. La comisión estará presidida por el encargado de Almacén, cargo que podrá ser rotado con el encargado de patrimonio en circunstancias de ausencia del primero.

**ARTICULO 84°:** PROCEDIMIENTO: Emitida la orden de compra o firmado el correspondiente contrato que ampara el ingreso de bienes o mercaderías a la Universidad, la Dirección de Suministros informará a LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN DEFINITIVA DE BIENES Y SERVICIOS vía correo electrónico, y de corresponder también a Patrimonio (siempre que el bien sea inventariable), como así también a Almacén, en caso de corresponder (salvo disposición, conveniencia o razones técnicas, que aconsejen lo contrario, la entrega de bienes físicos, serán recibidos en el Almacén), a los fines de prever el espacio disponible para la recepción y acopio de los bienes o mercaderías a ingresar.

1. Con la orden de compra o el contrato en su poder, LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN DEFINITIVA DE BIENES Y SERVICIOS verificará los plazos de entrega o la fecha de inicio del servicio, y de resultar necesario tomara contacto con el proveedor y el sector requirente para coordinar la entrega de los bienes o dar comienzo a la prestación del servicio respectivo, siempre que no esté inequívocamente expresado en las condiciones de la contratación.

2. Toda mercadería o bien recibido deberá ser ingresada con su correspondiente remito emitido por el proveedor, el cual debe ser registrado por LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN DEFINITIVA DE BIENES Y SERVICIOS en el registro de remitos.

3. Recibida la mercadería o bienes, conjuntamente con el remito y una copia del mismo, LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN DEFINITIVA DE BIENES Y SERVICIOS verificará el cumplimiento de las especificaciones contractuales establecidas en las bases de la contratación, y orden de compra, además de las muestras tipo o patrón entregadas por los adjudicatarios, como así también de los análisis pertinentes si hubieran sido solicitados.

4. Si no hubiere inconvenientes la comisión deberá expedir la recepción provisoria en el momento o dentro de los 5 (cinco) días posteriores. Cuando motivos debidamente fundados y justificados lo ameriten se podrá solicitar ampliar el plazo de recepción.

5. A partir de ese acto (recepción provisoria) comienza a contarse el plazo de 10 días para que, LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN DEFINITIVA DE BIENES Y SERVICIOS expida la recepción definitiva y habilite la presentación al cobro de la factura respectiva.

6.- Los remitos, recibos o actas que pudieren firmarse al momento de ingresar los bienes o insumos adjudicados, serán incorporados al expediente para la elaboración del parte de recepción definitiva, y de corresponder se hará constar también en el expediente, toda observación que corresponda.

7.- Verificados los plazos de entrega y previa coordinación con el sector requirente, corresponderá a LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN DEFINITIVA DE BIENES Y SERVICIOS efectuar los reclamos al proveedor vía correo electrónico cuando las mercaderías o bienes no se hubieren entregado en los plazos pactados originariamente o en eventuales prórrogas, cuando se verificaren cantidades faltantes o cuando la mercadería no cumpliera con lo solicitado.

Toda constancia de reclamo efectuado deberá incorporarse al expediente.

8. Ante el segundo reclamo incumplido, LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN DEFINITIVA DE BIENES Y SERVICIOS girará el expediente a la Dirección de Suministros con nota explicitando los motivos para iniciar el procedimiento de multas y/o sanciones que correspondan. No podrá tramitarse ningún procedimiento de multas y/o sanciones sin al menos dos reclamos (vía correo electrónico) efectuados por la Comisión de Recepción de Bienes y Servicios al proveedor e incorporados al expediente

**9** - Cuando los bienes recepcionados no fueren de la calidad requerida o no se ajustaren a las especificaciones establecidas en los pliegos, dicha circunstancia será notificado vía correo electrónico el rechazo de los mismos al proveedor y se le informará que quedaran a disposición del mismo por el plazo de 10 días corridos, siendo a su cargo el retiro de tales bienes.

**10.-** Los reclamos y notificaciones realizadas al proveedor deberán realizarse por cualquiera de los medios consignados en el Artículo 9º del presente Reglamento, dejándose copia o constancia de los mismos en el expediente.

**11-** Recepcionados y examinados los bienes, quedaran en custodia del Almacén o sector requirente, según corresponda, dependencia que dispondrá su depósito y/o su distribución, dejándose constancia de ello.

**12-** Cumplidas las etapas anteriores, los miembros procederán a suscribir los partes de recepción definitiva, e incorporarla al expediente, todo ello en base a los recibos, remitos o actas recibidos provisoriamente, girando luego el expediente al sector requirente.

**13-** La recepción definitiva deberá producirse dentro de los 10 días de recibida la mercadería o el bien ingresado, con lo cual el proveedor queda habilitado a presentar al sector requirente la factura respectiva.

**14-** EL DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO deberá hacerse presente a través de un representante, quién procederá a identificar e inventariar los bienes, mercaderías o insumos ingresados, luego de firmada el Acta de Recepción Definitiva y antes que los mismos se distribuyan en los sectores requirentes.

**15-** Solicitada por el sector requirente, agregada y conformada la respectiva factura y el respectivo Parte de Recepción Definitiva, corresponde a dicho sector, elevarla a LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD para dar curso al procedimiento de pago.

**16-** LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD deberá constatar previamente que se encuentren incorporados al expediente, el remito, el acta de recepción definitiva y la factura debidamente conformada, además de sus controles específicos, como paso previo a efectuar la liquidación.

**17-** LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA, procederá a la emisión del cheque o pago respectivo.

#### **ARTICULO 85°: APRECIACIÓN, ANÁLISIS, ENSAYOS Y PRUEBAS.**

En el caso de recepciones y/o contrataciones para cuya apreciación se requieran conocimientos técnicos o especializados, se podrá solicitar la intervención del área respectiva o de funcionarios con el perfil profesional o especializado adecuado.

De resultar necesario realizar pruebas o ensayos de las mercaderías o bienes recibidos deberá fijarse una fecha y hora para ello, lo cual deberá ser comunicado fehacientemente al proveedor, quién podrá fiscalizar los mismos, salvo que estos fueran de ejecución continuada. Producida la prueba o el ensayo, cuyo informe deberá ser fundado y firmado por quién realizo el mismo, en caso de observación o deficiencia se dará vista al proveedor por 5 días, quién podrá realizar las observaciones correspondientes. Contestada la vista, y en caso de corresponder el rechazo, se devolverá la mercadería o bien objeto de la prueba. Si existiere conformidad queda habilitada la instancia para la presentación de la factura respectiva. La comisión deberá además arbitrar los medios para el contralor y seguimiento del objeto de las contrataciones, por ejemplo, entregas parciales, defectos en la misma, morosidad en el cumplimiento, solicitudes de prórroga de entregas, etc.

#### **ARTICULO 86°: RECEPCION DE LIBROS IMPRESOS SOLICITADOS POR LA EDITORIAL: formas y términos generales:**

- 1) En el momento de la entrega, la imprenta proveedora deberá entregar en la oficina de la Editorial de la UNQ, 5 a 10 ejemplares del libro terminado como muestra aleatoria para que sea aprobado por la Editorial UNQ.
- 2) En caso de aprobación, se da aviso en forma escrita al Almacén la autorización de la recepción de la tirada completa, siempre sujeta a verificación. La entrega (parcial o total, de acuerdo con lo convenido con la imprenta) deberá estar acompañada del remito respectivo.

**ARTICULO 87°:** RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO: La conformidad definitiva no libera al adjudicatario de las responsabilidades emergentes de vicios rehibitorios que se advierten durante el plazo de 3 meses, computados a partir de la recepción definitiva, salvo que, por la índole de la prestación, o en las cláusulas particulares, se fijara un plazo mayor. El adjudicatario quedara obligado a efectuar las reposiciones o reparaciones correspondientes en el término y lugar que indique la Universidad Nacional de Quilmes.

**ARTICULO 88°:** RESPONSABILIDAD DE LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN DEFINITIVA DE BIENES Y SERVICIOS: alcanza tanto al contralor físico de los elementos: volumen, medida y cantidad; como también a las características cualitativas de la prestación, y su adecuación a las especificaciones técnicas y/o muestras.

**ARTICULO 89°:** RECEPCION Y DEVOLUCIÓN DE MUESTRAS: Durante el periodo de presentación de ofertas, cuando se hubiere solicitado muestras, las mismas serán recepcionadas por el sector requirente o por almacén de la universidad, según corresponda, tratando de que dicha entrega quede centralizada en un solo sector, quedando las mismas en custodia en dicho sector.

Concluido el proceso de selección de oferentes y notificada la adjudicación, se procederá a la devolución de las mismas, previa comunicación al oferente, según el procedimiento que conste en el Pliego de Bases y Condiciones de la licitación que se tramite.

**ARTICULO 90°:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS Cuando se trate del inicio de la prestación de un servicio, se deberá confeccionar un acta de inicio con la firma del responsable del área requirente o bien un responsable del área donde vaya a ejecutarse el servicio, y de un miembro de LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN DEFINITIVA DE BIENES Y SERVICIOS, dejándose asentado en dicha acta, cualquier observación que pudiera incidir en las condiciones de la contratación.

El control y seguimiento de la contratación queda bajo la responsabilidad del responsable de la unidad requirente. Corresponderá al área efectuar los reclamos al proveedor vía correo electrónico cuando el servicio no se hubiere prestado en los plazos y condiciones pactadas originariamente o en eventuales prórrogas. Toda comunicación de reclamo al proveedor deberá adjuntarse al expediente. Ante el segundo reclamo incumplido, el área requirente girará el expediente a la Dirección de Suministros con nota explicitando los motivos para iniciar el procedimiento de multas y/o sanciones que correspondan. No podrá tramitarse ningún procedimiento de multas y/o sanciones sin al menos dos reclamos (vía correo electrónico) efectuados por el área al proveedor e incorporados al expte.

**ARTICULO 91°:** RESCISIÓN DE SERVICIOS: Las rescisiones de servicios, en caso de corresponder deberán serlo por alguna de las causales especificadas en los pliegos respectivos y deben materializarse de manera fehaciente y documentada, a través del área requirente.

## CAPITULO II. FACTURACION Y PAGO

**ARTÍCULO 92º. FACTURACIÓN.** Las facturas y remitos deberán ser presentadas en Almacén al momento de la entrega de la mercadería o al vencimiento de la prestación, en la forma y en el lugar indicado en el respectivo pliego de bases y condiciones particulares, lo que dará comienzo al plazo fijado para el pago.

**ARTÍCULO 93º. PLAZO DE PAGO.** El plazo para el pago de las facturas será de quince (15) días corridos, salvo que en el pliego de bases y condiciones particulares se establezca uno distinto.

Sin perjuicio de ello, los pagos se atenderán, considerando el programa mensual de caja y las prioridades de gastos contenidas en la normativa vigente.

### **CAPITULO III. CIRCUNSTANCIAS ACCIDENTALES**

**ARTICULO 94º. EXTENSIÓN DEL PLAZO DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN.** La extensión del plazo de cumplimiento de la prestación sólo será admisible cuando existieran causas debidamente justificadas y las necesidades de la Universidad admitan la satisfacción de la prestación fuera de término.

La solicitud deberá hacerse antes del vencimiento del plazo de cumplimiento de la prestación, exponiendo los motivos de la demora y de resultar admisible deberá ser aceptada por la correspondiente LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN DEFINITIVA DE BIENES Y SERVICIOS.

No obstante, la aceptación, la Universidad podrá aplicar la multa por mora en la entrega, de acuerdo a lo previsto en el presente reglamento.

En aquellos casos en que sin realizar el procedimiento establecido en el presente artículo el cocontratante realice la prestación fuera de plazo y la Universidad la acepte por aplicación del principio de continuidad del contrato, también se podrá aplicar la multa por mora en el cumplimiento, a los fines de preservar el principio de igualdad de tratamiento entre los interesados.

**ARTICULO 95º. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.** Las penalidades establecidas en este reglamento no serán aplicadas cuando el incumplimiento de la obligación provenga de caso fortuito o de fuerza mayor, debidamente documentado por el interesado y aceptado por la Universidad o de actos o incumplimientos de autoridades públicas nacionales o de la contraparte pública de tal gravedad que coloquen al cocontratante en una situación de razonable imposibilidad de cumplimiento de sus obligaciones.

La existencia de caso fortuito o de fuerza mayor, deberá ser puesta en conocimiento de la Universidad dentro de los diez (10) días de producido o desde que cesaren sus efectos. Transcurrido dicho plazo no podrá invocarse el caso fortuito o la fuerza mayor.

**ARTICULO 96º. REVOCACION, MODIFICACION O SUSTITUCION.** La revocación, modificación o sustitución de los contratos por razones de oportunidad, mérito o conveniencia, no generará derecho a indemnización en concepto de lucro cesante,

sino únicamente a la indemnización del daño emergente, que resulte debidamente acreditado.

**ARTICULO 97°:** RESCISION DE COMUN ACUERDO. RENEGOCIACIÓN. La Universidad podrá rescindir el contrato de común acuerdo con el proveedor cuando el interés público comprometido al momento de realizar la contratación hubiese variado y el cocontratante prestare su conformidad. Estos casos no darán derecho a indemnización alguna para las partes, sin perjuicio de los efectos cumplidos hasta la extinción del vínculo contractual.

De igual modo, en los contratos de suministros de cumplimiento sucesivo o de prestación de servicios se podrá solicitar la renegociación de los precios adjudicados cuando circunstancias externas y sobrevinientes afecten de modo decisivo el equilibrio contractual.

**ARTICULO 98°.** RESCISIÓN POR CULPA DEL PROVEEDOR. Si el adjudicatario desistiere en forma expresa del contrato antes del plazo fijado para su cumplimiento, o si vencido el plazo de cumplimiento original del contrato, de su extensión, o vencido el plazo de las intimaciones que hubiera realizado la Comisión de Recepción, en todos los casos, sin que los bienes hubiesen sido entregados o prestados los servicios de conformidad, la Universidad deberá declarar rescindido el contrato sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial, salvo en aquellos casos en que optara por la aceptación de la prestación en forma extemporánea de acuerdo a lo previsto en el artículo 94 del presente reglamento.

Si el cocontratante no integrara la garantía de cumplimiento del contrato en el plazo fijado en el artículo 71 del presente reglamento la Dirección de Suministros lo deberá intimar para que la presente otorgándole un nuevo plazo igual que el original, y en caso en que no la integre en dicho plazo se rescindirá el contrato y se deberá intimar al pago del importe equivalente al valor de la mencionada garantía. Cumplidas las intimaciones, efectuadas a través de alguno de los medios estipulados el artículo 9, las actuaciones serán remitidas a la asesoría jurídica para que prosiga con el trámite. Si el cocontratante no cumpliera con el contrato la Universidad podrá adjudicar el contrato al que le siga en orden de mérito, previa conformidad del respectivo oferente, y así sucesivamente. No corresponderá la aplicación de penalidades si el segundo o los subsiguientes en el orden de mérito no aceptan la propuesta de adjudicación que hiciera la Universidad en estos casos.

**ARTICULO 99.** GASTOS POR CUENTA DEL PROVEEDOR. Serán por cuenta del proveedor el pago de los siguientes conceptos, sin perjuicio de los que puedan establecerse en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

- a) Tributos que correspondan;
- b) Costo del despacho derechos y servicios aduaneros y demás gastos incurridos por cualquier concepto en el caso de rechazo de mercaderías importadas con cláusulas de entrega en el país;
- c) Reposición de las muestras destruidas, a fin de determinar si se ajustan en su composición o construcción a lo contratado si por ese medio se comprobaren defectos o vicios en los materiales o en su estructura.

d) Si el producto tuviere envase especial y éste debiere devolverse, el flete y acarreo respectivo, ida y vuelta, desde el mismo lugar y por los mismos medios de envío a emplear para la devolución, serán por cuenta del proveedor. En estos casos deberá especificar separadamente del producto, el valor de cada envase y además estipular el plazo de devolución de los mismos, si la Universidad no lo hubiera establecido en las cláusulas particulares. De no producirse la devolución de los envases en los plazos establecidos por una u otra parte, el proveedor podrá facturarlos e iniciar el trámite de cobro de los mismos, a los precios consignados en la oferta, quedando este trámite sin efecto, si la devolución se produjera en el ínterin.

**ARTICULO 100. OPCIONES A FAVOR DE LA ADMINISTRACIÓN.** El derecho de la Universidad respecto de la prórroga, aumento o disminución de los contratos, en los términos del artículo 12 del Decreto N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios, se sujetará a las siguientes pautas:

a) Aumentos y Disminuciones:

1. El aumento o la disminución del monto total del contrato será una facultad unilateral del organismo contratante, hasta el límite del veinte por ciento (20%) establecido en el inciso b) del citado artículo 12.

En los casos en que resulte imprescindible para la Universidad, el aumento o la disminución podrán exceder el veinte por ciento (20%), y se deberá requerir la conformidad del cocontratante si ésta no fuera aceptada, no generará ningún tipo de responsabilidad al proveedor ni será pasible de ningún tipo de penalidad o sanción. En ningún caso las ampliaciones o disminuciones podrán exceder del treinta y cinco (35%) del monto total del contrato, aun con consentimiento del cocontratante.

2. Las modificaciones autorizadas en el inciso b) del artículo 12 del Decreto N° 1.023/01 y sus modificaciones y complementarios, deberán realizarse sin variar las condiciones y los precios unitarios adjudicados y con la adecuación de los plazos respectivos.

3. Los aumentos o las disminuciones podrán incidir sobre, uno, varios o el total de los renglones de la orden de compra o contrato. En ningún caso el aumento o la disminución podrán exceder los porcentajes antes citados del importe de los renglones sobre los cuales recaiga el aumento o la disminución.

4. El aumento o la disminución de la prestación podrá tener lugar en oportunidad de dictarse el acto de adjudicación o durante la ejecución del contrato, incluida la prórroga o, como máximo, hasta tres (3) meses después de cumplido el plazo del contrato original.

5. Cuando por la naturaleza de la prestación exista imposibilidad de fraccionar las unidades para entregar la cantidad exacta contratada, las entregas podrán ser aceptadas en más o en menos, según lo permita el mínimo fraccionable. Estas diferencias serán aumentadas o disminuidas del monto de la facturación correspondiente, sin otro requisito.

b) Prórrogas:

1. Los pliegos de bases y condiciones particulares podrán prever la opción de prórroga a favor de la Universidad cuando se trate de contratos de suministros de cumplimiento sucesivo o de prestación de servicios. Los contratos de bienes en los que el

cumplimiento de la prestación se agotara en una única entrega, no podrán prorrogarse.

2. La limitación a ejercer la facultad de prorrogar el contrato a que hace referencia el artículo 12 del Decreto N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios será aplicable en los casos en que el uso de la prerrogativa de aumentar el contrato hubiese superado el límite del VEINTE POR CIENTO (20%) establecido en el citado artículo.

3. En los casos en que se hubiese previsto la opción de prórroga, los contratos se podrán prorrogar por única vez y por un plazo igual o menor al del contrato inicial.

Cuando el contrato original fuere plurianual, podrá prorrogarse como máximo hasta un (1) año adicional. Cada área requirente será responsable por la tramitación de prórroga con un plazo mínimo de antelación al vencimiento de sesenta (60) días. Una vez finalizado el contrato, no se admitirán trámites de prórroga

4. La prórroga deberá realizarse en las condiciones pactadas originariamente. Si los precios de mercado hubieren variado, la Universidad realizará una propuesta al proveedor a los fines de adecuar los precios estipulados en el contrato original. En caso de no llegar a un acuerdo no podrá hacer uso de la opción de prórroga y no corresponderá la aplicación de penalidades.

5. A los efectos del ejercicio de la facultad de prorrogar el contrato, la Universidad deberá emitir la orden de compra antes del vencimiento de la vigencia del contrato originario.

En aquellos casos en que sin realizar la Universidad el procedimiento establecido en el presente apartado el cocontratante no hubiese interrumpido la prestación y ello fuere necesario para la institución, se deberá formalizar la prórroga mediante el instrumento respectivo por aplicación del principio de continuidad del contrato, con las limitaciones fijadas en el presente artículo.

**ARTÍCULO 101º.** CESIÓN O SUBCONTRATACION. Queda prohibida la subcontratación o cesión del contrato, en ambos casos, 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 Universidad podrá rescindir de pleno derecho el contrato por culpa del cocontratante con pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato. En ningún caso con la cesión se podrán alterar las condiciones de la contratación.

#### **CAPITULO IV. PENALIDADES**

**ARTÍCULO 102º.** CLASES DE PENALIDADES. Los oferentes, adjudicatarios y Cocontratantes podrán ser pasibles de las penalidades establecidas en el artículo 29 del Decreto N° 1.023/01 y sus modificatorios y/o complementarios, por las siguientes causales:

a) Pérdida de la garantía de mantenimiento de oferta:

1. Si el oferente manifestara su voluntad de no mantener su oferta fuera del plazo fijado para realizar tal manifestación o retirara su oferta sin cumplir con los plazos de mantenimiento.

b) Pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato:

1. Por incumplimiento contractual, si el cocontratante desistiere en forma expresa del contrato antes de vencido el plazo fijado para su cumplimiento, o vencido el plazo de cumplimiento original del contrato o de su extensión, o vencido el plazo de las intimaciones que realizara la Comisión de Recepción, en todos los casos, sin que los bienes fueran entregados o prestados los servicios de conformidad.

2. En caso de no integrar la garantía de cumplimiento del contrato luego de la intimación cursada por el organismo contratante, se deberá rescindir el contrato e intimar al pago del importe equivalente al valor de la mencionada garantía.

3. Por ceder el contrato sin autorización de la Universidad.

c) Multa por mora en el cumplimiento de sus obligaciones:

1. Se aplicará una multa del 0,05% del valor de lo satisfecho fuera de término por cada día hábil de atraso.

2. En el caso de los contratos de servicios o de tracto sucesivo los pliegos de bases y condiciones particulares podrán prever la aplicación de multas por distintas faltas/trasgresiones vinculadas a las prestaciones a cargo del proveedor.

3. En ningún caso las multas podrán superar el 100 % del valor del contrato.

d) Rescisión por su culpa:

1. Por incumplimiento contractual, si el adjudicatario desistiere en forma expresa del contrato antes de vencido el plazo fijado para su cumplimiento, o vencido el plazo de cumplimiento original del contrato o de su extensión, o vencido el plazo de las intimaciones que realizara la Comisión de Recepción, en todos los casos, sin que los bienes fueran entregados o prestados los servicios de conformidad.

2. Por ceder el contrato sin autorización de la Universidad.

3. En caso de no integrar la garantía de cumplimiento del contrato luego de la intimación cursada por la Universidad, quedando obligado a responder por el importe de la garantía no constituida de acuerdo al orden de afectación de penalidades establecido en el presente reglamento.

La rescisión del contrato y la consiguiente pérdida de la garantía de cumplimiento el contrato podrá ser totales o parciales, afectando en este último caso a la parte no cumplida de aquél.

**ARTÍCULO 103º. LÍMITE A LA APLICACIÓN DE MULTAS.** En ningún caso las multas podrán superar el cien por ciento (100%) del valor del contrato.

**ARTÍCULO 104º. COMPETENCIA.** Las penalidades que se apliquen a los oferentes deberán ser resueltas por acto administrativo emitido por autoridad competente quien se abstendrá de aplicar penalidades cuando el procedimiento se deje sin efecto por causas no imputables al oferente.

**ARTÍCULO 105º. AFECTACIÓN DE PENALIDADES.** Las penalidades que se apliquen se afectarán conforme el siguiente orden y modalidad:

- a) En primer lugar, se afectarán las facturas al cobro emergente del contrato o de otros contratos que tenga con la Universidad.
- b) De no existir facturas al cobro, el oferente, adjudicatario o cocontratante quedará obligado a depositar el importe pertinente en la cuenta de la Universidad dentro de los diez (10) días de notificado de la aplicación de la penalidad, salvo que se disponga un plazo mayor.
- c) En caso de no existir facturas al cobro, se afectará a la correspondiente garantía.

**ARTÍCULO 106º. RESARCIMIENTO INTEGRAL.** La ejecución de las garantías o la iniciación de las acciones destinadas a obtener el cobro de las mismas, tendrán lugar sin perjuicio de la aplicación de las multas que correspondan o de las acciones judiciales que se ejerzan para obtener el resarcimiento integral de los daños que los incumplimientos de los oferentes, adjudicatarios o cocontratantes hubieran ocasionado.

## **CAPITULO V. SANCIONES**

**ARTÍCULO 107º. CLASES DE SANCIONES.** Los oferentes, adjudicatarios o cocontratantes podrán ser pasibles de las sanciones establecidas en el artículo 29 del Decreto N° 1.023/01 y sus modificaciones, por las siguientes causales:

a) **Apercibimiento:**

- 1.- Si el oferente manifestara su voluntad de no mantener su oferta fuera del plazo fijado para realizar tal manifestación o retirara su oferta sin cumplir con los plazos de mantenimiento.
- 2.- El oferente a quien se le hubiese desestimado la oferta por alguna de las causales enumeradas en los incisos del artículo 58 del presente reglamento, salvo en los casos en que se prevea una sanción mayor.

b) **Suspensión:**

1.- Se aplicará una suspensión para contratar por un plazo de hasta UN (1) año:

1.1.- Al adjudicatario al que se le hubiere revocado la adjudicación por causas que le fueren imputables.

1.2.- Al oferente, adjudicatario o cocontratante que, intimado para que deposite en la cuenta de la jurisdicción o entidad contratante el valor de la penalidad aplicada, no hubiese efectuado el pago en el plazo fijado al efecto.

1.3.- Al proveedor a quien le fuere rescindido parcial o totalmente un contrato por causas que le fueren imputables.

2.- Se aplicará una suspensión para contratar por un plazo mayor a UN (1) año y hasta DOS (2) años:

2.1.- Cuando se constate fehacientemente que el oferente, adjudicatario o cocontratante hubieren incurrido en las conductas descritas en el artículo 10 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios.

2.2.- Cuando se constate que el interesado presentó documentación o información falsa o adulterada. En el caso de encontrarse pendiente una causa penal para la determinación de la falsedad o adulteración de la documentación, no empezará a

correr —o en su caso se suspenderá— el plazo de prescripción establecido en este reglamento para la aplicación de sanciones, hasta la conclusión de la causa judicial.

2.3.- Al oferente a quien se le hubiese desestimado la oferta por resultar inelegible conforme las pautas de inelegibilidad establecidas en el presente reglamento.

2.4.- Al oferente a quien se le hubiese desestimado la oferta por la causal enumerada en el inciso g) del artículo 57 del presente reglamento.

Cuando concurriere más de una causal de suspensión, los plazos de suspensión que se apliquen de acuerdo a lo previsto en los incisos que anteceden, se cumplirán ininterrumpidamente en forma sucesiva.

Los plazos comenzarán a computarse a partir del día en que se carguen las respectivas suspensiones en el Sistema de Información de Proveedores.

c) Inhabilitación:

1.- Serán inhabilitados para contratar por el tiempo que duren las causas de la inhabilitación, quienes se encuentran incursos en alguna de las causales de inhabilitación para contratar establecidas en los incisos b) a h) del artículo 28 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios.

**ARTÍCULO 108. APLICACIÓN DE SANCIONES.** Las sanciones serán aplicadas por la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES, previa recomendación de la asesoría jurídica de la Universidad Nacional de Quilmes y con acto administrativo del Rector que así lo disponga y ordene la remisión de las actuaciones pertinentes a la mencionada Oficina. Las sanciones se fijarán dentro de los límites de tiempo establecidos en el artículo anterior y de acuerdo con las circunstancias atenuantes o agravantes particulares a cada caso. A tales fines se podrá tener en cuenta, entre otras, la extensión del daño causado, los antecedentes previos del proveedor y los motivos que determinaron el incumplimiento.

**ARTÍCULO 109. CONSECUENCIAS.** Una vez aplicada una sanción de suspensión o inhabilitación, ella no impedirá el cumplimiento de los contratos que el proveedor tuviere adjudicados o en curso de ejecución en la Universidad, ni de sus posibles ampliaciones o prórrogas, pero no podrán adjudicársele nuevos contratos desde el inicio de la vigencia de la sanción y hasta la extinción de aquélla.

**ARTÍCULO 110. PRESCRIPCIÓN.** No podrán imponerse sanciones después de transcurrido el plazo de DOS (2) años contados desde la fecha en que el acto que diera lugar a la aplicación de aquellas quedara firme en sede administrativa. Cuando para la aplicación de una sanción sea necesario el resultado de una causa penal pendiente, el plazo de prescripción no comenzará a correr sino hasta la finalización de la causa judicial.

**ARTÍCULO 111. ENVÍO DE INFORMACIÓN.** La Secretaría Administrativa, luego del acto administrativo pertinente, deberá remitir a la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES los antecedentes necesarios para la aplicación de las sanciones, a través del sistema o los medios y en el formato que ésta determine y dentro del plazo que establezca a tal fin.

## TITULO VI. PROCEDIMIENTOS EN PARTICULAR

### CAPÍTULO I: SUBASTA PÚBLICA

**ARTÍCULO 112º.** SUBASTA PARA LA VENTA. La subasta pública para la venta podrá ser aplicada en los casos previstos en el inciso c) del artículo 13 apartado II) del presente reglamento. En forma previa a efectuar un procedimiento para la venta de bienes de propiedad de la Universidad, será necesario la previa autorización del Consejo Superior.

**ARTÍCULO 113º.** PROCEDIMIENTO. El Consejo Superior podrá disponer que la venta de los bienes se realice por intermedio de entidades bancarias oficiales, a las cuales podrá delegar la celebración de los actos jurídicos necesarios para la celebración de las transferencias.

**ARTÍCULO 114º.** PARTICULARIDADES. En el caso en que el organismo opte por llevar adelante la subasta, la formalizará cumpliendo, en la medida en que fuera pertinente, lo establecido en este reglamento para los procedimientos de licitación pública, con las salvedades dispuestas en este Reglamento para este procedimiento específico:

- a) Los postores deberán cumplir con los requisitos que se fijen en los pliegos, los que podrán apartarse de lo dispuesto en este reglamento para los procedimientos de selección en general.
- b) No será requisito exigible para los postores en pública subasta la preinscripción y la inscripción en alguno de los Sistemas de Información de Proveedores existentes o que se creen en el futuro.
- c) A los postores que cumplan con los requerimientos del pliego, se los deberá invitar para que en una puja verbal formulen una mejora en la oferta económica realizada. Para ello se deberá fijar día, hora y lugar de la puja verbal y comunicarse a todos los oferentes y se labrará el acta correspondiente.

**ARTÍCULO 115º.** BASE. La base del procedimiento que se realice para la venta de un bien de propiedad de la Universidad será determinada mediante tasación que al efecto practique el TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACIÓN o por un banco o repartición oficial o por las entidades bancarias a las que se les encomiende llevar adelante una subasta pública.

**ARTICULO 116º.** SUBASTA PÚBLICA PARA LA COMPRA O SUBASTA INVERSA. La subasta para la compra o subasta inversa podrá ser aplicada en los casos previstos en el inciso c) del artículo 13 apartado I) del presente reglamento y se realizará en la forma y por los medios que habilite al efecto el Consejo Superior y/o la ONC.

## **CAPITULO II. CONCESIÓN DE USO DE LOS BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO Y PRIVADO**

**ARTICULO 117º. CARACTERES.** Se regirán por las disposiciones de este Capítulo los contratos por los que los administrados, actuando a su propia costa y riesgo, ocupen, usen o exploten, por tiempo determinado, bienes pertenecientes al dominio público o privado de la Universidad Nacional de Quilmes, al que pagarán un canon por dicho uso, explotación u ocupación de los bienes puestos a su disposición en forma periódica y de acuerdo a las pautas que establezcan los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares.

**ARTICULO 118º. CLÁUSULAS PARTICULARES.** Los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares establecerán, siempre que sea pertinente y como mínimo: Plazo de vigencia del contrato, plazos y formas de pago del canon a abonar por el concesionario, definición de los bienes afectados a la concesión, criterio de selección, obligaciones y responsabilidades de la Universidad y concesionario; afectaciones de garantías, sanciones, penalidades, multas y causales de rescisión que correspondan de acuerdo a la particularidad de la concesión que se trate.

## **CAPITULO III. ACUERDO MARCO**

**ARTÍCULO 119º. ADQUISICIONES.** La Dirección de Suministros podrá tramitar compras por el sistema denominado Acuerdo Marco, teniendo en cuenta para ello los acuerdos adjudicados por el Ministerio de Modernización o aquel organismo encargado al efecto.

**ARTICULO 120º. ADHESIÓN.** La Universidad Nacional de Quilmes podrá adherir a los Acuerdos Marcos vigentes adjudicados por el Ministerio de Modernización o aquel organismo encargado al efecto por los rubros que correspondan y sean solicitados por las áreas de la Universidad.

**ARTICULO 121º: PROCEDIMIENTO.** La Dirección de Suministros incorporará en las actuaciones administrativas la documentación de la licitación o contratación de referencia. El expediente será remitido al área correspondiente para que ésta informe si el o los ítems adjudicados en el acuerdo marco se ajustan a sus necesidades y requerimientos y solicite la imputación presupuestaria que corresponda. Finalmente tomará intervención la Comisión Evaluadora.

## **CAPITULO IV. CONTRATACIONES VÍA REMOTA.**

**ARTÍCULO 122º: PROCESO ELECTRÓNICO DE LAS CONTRATACIONES.** La Dirección de Suministros podrá utilizar la modalidad remota mediante la secuencia de

actividades realizadas a través de medios informáticos para gestionar y desarrollar procedimientos de contratación y licitaciones de bienes y/o servicios, reformas, obras menores y obra pública.

**ARTÍCULO 123°: DOCUMENTOS.** Los documentos que se utilicen tendrán el mismo valor legal que los documentos en soporte papel y gozarán para todos los efectos legales, de plena validez y eficacia jurídica siendo considerados como medio de prueba de la información contenida en ellos.

Los oferentes y/o adjudicatarios serán responsables por la guarda de sus documentos originales que hayan sido presentados en forma digital. La Universidad podrá solicitar en cualquier momento de la contratación, la presentación de éstos.

**ARTÍCULO 124°: OFERTAS.** Los oferentes podrán presentar sus ofertas a través de los medios electrónicos disponibles. De entre estos podrán hacerlo vía correo electrónico o sistema de compras y contrataciones que así lo permita, modalidad que deberá explicitarse en el pliego de bases y condiciones particulares. En ningún caso, el pliego podrá permitir la presentación de ofertas en soporte papel.

A fin de garantizar la integridad del oferente, estos deberán estar inscriptos en el registro del Órgano Rector que corresponda, sistema COMPR.AR, Argentina Compra o el que lo reemplace. Caso contrario, podrá ser causal de desestimación de ofertas, lo que deberá indicarse en el pliego.

La presentación de ofertas deberá realizarse conforme lo indicado en los pliegos, firmado por el oferente, indicándose de modo inequívoco en el título o asunto que se trata de una oferta de la Contratación/Licitación del nro. que corresponda. Caso contrario, podrá ser causal de desestimación de ofertas, lo que deberá indicarse en el pliego.

Para la fecha de recepción se tomará como evidencia el ID del correo y la fecha y hora registrada en los servicios de correo de la Universidad.

Se utilizará la tecnología blockchain para la recepción de ofertas.

**ARTÍCULO 125°: APERTURA DE OFERTAS.** La apertura de ofertas se realizará de conformidad al Art. 47. Los correos electrónicos correctamente individualizados en su título o asunto conforme al Art. 125 se abrirán en la fecha y hora, consignados en el pliego. La Universidad dispondrá de medios electrónicos para que los oferentes puedan participar de la apertura vía remota mediante software de videoconferencia. Los ID de las reuniones estarán publicados en el Pliego de Bases y Condiciones.

**ARTÍCULO 126°: VISTA DE LAS OFERTAS.** Los oferentes podrán solicitar vía correo electrónico tomar vista de las ofertas a partir del día siguiente al de la fecha de apertura, para ello se consignará en el Pliego de Bases y Condiciones el link de acceso a un sistema de almacenamiento en la nube en donde se podrá consultar dicha información.

**ARTÍCULO 127°: PRE ADJUDICACIÓN. COMISIÓN EVALUADORA. OPERATORIA.** La Dirección de Suministros remitirá a través del Sistema de Tareas UNQ la totalidad de las ofertas recibidas junto con el pliego, la solicitud de gastos, el cuadro

comparativo de precios y precalificación de ofertas a la Comisión Evaluadora para que emita la pre adjudicación.

La Comisión debatirá y evaluará a través de esa plataforma hasta concluir en la pre adjudicación, la que será formalizada en el sistema Diaguita.

El acceso de los miembros de la Comisión Evaluadora, se hará con usuario y contraseña personal para identificar su participación dentro del sistema.

**ARTÍCULO 128°:** IMPUGNACIONES AL DICTAMEN DE EVALUACIÓN. Los oferentes y aquellos que acrediten fehacientemente algún interés podrán impugnar el dictamen de evaluación dentro de los tres (3) días de su comunicación o de su difusión en el sitio de Internet de la Universidad, previa integración de la garantía, es decir el tres por ciento (3%) del monto de la oferta del renglón o renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato, de conformidad al inc c) del Art 74 del presente reglamento.

**ARTÍCULO 130°:** OPERATORIA GENERAL. La Dirección de Suministros podrá enviar electrónicamente a todas las áreas de la Universidad involucradas en el proceso de compras todos los documentos digitales o digitalizados que forman parte de las actuaciones de la contratación y recibir de éstas, documentos bajo el mismo formato.

ANEXO RESOLUCIÓN (CS) N°: **617/23**