



REGLAMENTO PARA LA SELECCIÓN, ADJUDICACIÓN Y CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y DE SERVICIOS CONSTRUCCIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HURLINGHAM.

**REGLAMENTO PARA LA SELECCIÓN, ADJUDICACIÓN Y CONTRATACIÓN DE BIENES,
SERVICIOS Y DE SERVICIOS CONSTRUCCIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE
HURLINGHAM.**

TÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I.- REGLAS Y PRINCIPIOS GENERALES -

ARTÍCULO 1. OBJETO.

ARTÍCULO 2. CONTRATACIONES EXCLUIDAS.

ARTÍCULO 3. PRINCIPIOS RECTORES.

ARTÍCULO 4. NORMAS DE INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN A LOS PROCEDIMIENTOS.

ARTÍCULO 5. APLICACIÓN DE CLAUSULAS Y CONDICIONES DISTINTAS.

ARTÍCULO 6. ORDEN DE PRELACIÓN.

CAPÍTULO II - TRÁMITE DE LOS PROCEDIMIENTOS EN GENERAL

ARTÍCULO 7. PEDIDO INICIAL DE CONTRATACIÓN.

ARTÍCULO 8. TRÁMITE DEL PEDIDO INICIAL.

ARTÍCULO 9. NO AUTORIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

**CAPÍTULO III - AUTORIDADES AUTORIZANTES Y ADJUDICANTES. ELECCIÓN DEL
PROCEDIMIENTO.**

ARTÍCULO 10. AUTORIDADES AUTORIZANTES Y ADJUDICANTES. ELECCIÓN DEL
PROCEDIMIENTO.

ARTÍCULO 11. APROBACIÓN DE ACTOS CONEXOS.

CAPÍTULO IV - PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN.

ARTÍCULO 12. REGLA GENERAL.

ARTÍCULO 13. PROCEDENCIA DE LA SUBASTA PÚBLICA.

ARTÍCULO 14. PROCEDENCIA DE LA LICITACIÓN O CONCURSO PRIVADOS.

ARTÍCULO 15. CLASES DE LICITACIONES Y CONCURSOS PÚBLICOS Y PRIVADOS.

ARTÍCULO 16. PROCEDENCIA DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA.

ARTÍCULO 17. PROCEDENCIA DE LA COMPULSA ABREVIADA POR MONTO.

ARTÍCULO 18. PROCEDENCIA DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLE POR ESPECIALIDAD.

ARTÍCULO 19. PROCEDENCIA DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLE POR EXCLUSIVIDAD.

ARTÍCULO 20. PROCEDENCIA DE LA COMPULSA ABREVIADA POR LICITACIÓN O CONCURSO
DESIERTO O FRACASADO.

ARTÍCULO 21. PROCEDENCIA DEL PROCEDIMIENTO POR URGENCIA O EMERGENCIA.

ARTÍCULO 22. PROCEDENCIA DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLE POR DESARME, TRASLADO O EXAMEN PREVIO.

ARTÍCULO 23. PROCEDENCIA DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLE INTERADMINISTRATIVA.

ARTÍCULO 24. PROCEDENCIA DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLE CON UNIVERSIDADES NACIONALES

ARTÍCULO 25. TRÁMITE SIMPLIFICADO.

ARTÍCULO 26. MONTO ESTIMADO DE LOS CONTRATOS.

ARTÍCULO 27. VALOR DEL MÓDULO.

ARTÍCULO 28. MODIFICACIÓN DEL VALOR DEL MÓDULO.

TÍTULO II – PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN EN GENERAL

CAPÍTULO I - PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA O CONCURSO PÚBLICO:

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 29. PROCEDIMIENTO BÁSICO.

CAPÍTULO II - PLIEGOS

ARTÍCULO 30. PLIEGO ÚNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 31. PLIEGOS DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES.

ARTÍCULO 32. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

ARTÍCULO 33. COSTO DE LOS PLIEGOS.

CAPÍTULO III - TRANSPARENCIA, PUBLICIDAD, DIFUSIÓN, COMUNICACIONES Y

NOTIFICACIONES

ARTÍCULO 34. PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN PÚBLICA Y DELCONCURSO PÚBLICO.

ARTÍCULO 35. PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN PRIVADA Y DELCONCURSO PRIVADO.

ARTÍCULO 36. PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN INTERNACIONAL Y DEL CONCURSO INTERNACIONAL.

ARTÍCULO 37. PUBLICIDAD DE LA SUBASTA PÚBLICA.

ARTÍCULO 38. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA PARA RECIBIROBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE BASES Y CONDICIONESPARTICULARES.

ARTÍCULO 39. DISPOSICIONES GENERALES SOBRE PUBLICIDAD YCOMUNICACIONES.

ARTÍCULO 40. NOTIFICACIONES.

CAPÍTULO IV - VISTA Y RETIRO DE PLIEGOS. CONSULTAS. CIRCULARES.

ARTÍCULO 41. VISTA Y RETIRO DE PLIEGOS.

ARTÍCULO 42. CONSULTAS AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES.

ARTÍCULO 43. CIRCULARES ACLARATORIAS Y MODIFICATORIAS AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES.

CAPÍTULO V – OFERTAS

- ARTÍCULO 44. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.
- ARTÍCULO 45. OFERTAS PRESENTADAS POR CORREO POSTAL.
- ARTÍCULO 46. EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.
- ARTÍCULO 47. INMODIFICABILIDAD DE LA OFERTA.
- ARTÍCULO 48. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA.
- ARTÍCULO 49. PROHIBICIÓN DE PARTICIPAR EN MÁS DE UNA OFERTA.
- ARTÍCULO 50. MUESTRAS.
- ARTÍCULO 51. DEVOLUCIÓN DE MUESTRAS.
- ARTÍCULO 52. REQUISITOS DE LAS OFERTAS.
- ARTÍCULO 53. OFERTAS ALTERNATIVAS.
- ARTÍCULO 54. OFERTAS VARIANTES.
- ARTÍCULO 55. COTIZACIONES.

CAPÍTULO VI – APERTURA DE OFERTAS

- ARTÍCULO 56. APERTURA DE LAS OFERTAS.
- ARTÍCULO 57. ACTA DE APERTURA.
- ARTÍCULO 58. VISTA DE LAS OFERTAS.
- ARTÍCULO 59. VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DE LA UNIVERSIDAD.
- ARTÍCULO 60. CUADRO COMPARATIVO DE LAS OFERTAS.

CAPÍTULO VII - EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

- ARTÍCULO 61. ETAPA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.
- ARTÍCULO 62. DESIGNACIÓN DE LA COMISIÓN EVALUADORA.
- ARTÍCULO 63. INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN EVALUADORA.
- ARTÍCULO 64. SESIONES DE LA COMISIÓN EVALUADORA.
- ARTÍCULO 65. FUNCIONES DE LA COMISIÓN EVALUADORA.
- ARTÍCULO 66. CAUSALES DE DESESTIMACIÓN NO SUBSANABLES.
- ARTÍCULO 67. CAUSALES DE DESESTIMACIÓN SUBSANABLES.
- ARTÍCULO 68. PAUTAS PARA LA INELEGIBILIDAD.
- ARTÍCULO 69. ERRORES DE COTIZACIÓN.
- ARTÍCULO 70. PRECIO VIL O PRECIO NO SERIO.
- ARTÍCULO 71. DESEMPATE DE OFERTAS.
- ARTÍCULO 72. PLAZO PARA EMITIR EL DICTAMEN DE EVALUACIÓN.
- ARTÍCULO 73. COMUNICACIÓN DEL DICTAMEN DE EVALUACIÓN.
- ARTÍCULO 74. IMPUGNACIONES AL DICTAMEN DE EVALUACIÓN.
- ARTÍCULO 75. ADJUDICACIÓN.
- ARTÍCULO 76. REGISTRO DE COMPROMISO.

CAPÍTULO VIII - CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

ARTÍCULO 77. NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA O DE VENTA.

ARTÍCULO 78. FIRMA DEL CONTRATO.

ARTÍCULO 79. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

ARTÍCULO 80. ORDEN DE PRELACIÓN.

CAPÍTULO IX - GARANTÍAS

ARTÍCULO 81. CLASES DE GARANTÍAS.

ARTÍCULO 82. FORMAS DE GARANTÍA.

ARTÍCULO 83. MONEDA DE LA GARANTÍA.

ARTÍCULO 84. EXCEPCIONES A LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR GARANTÍAS.

ARTÍCULO 85. DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS.

ARTÍCULO 86. RENUNCIA TÁCITA.

ARTÍCULO 87. DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS A PEDIDO DE PARTE.

ARTÍCULO 88. ACRECENTAMIENTO DE VALORES.

TÍTULO III - EJECUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

CAPÍTULO I - CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

ARTÍCULO 89. ENTREGA.

CAPÍTULO II - RECEPCIÓN

ARTÍCULO 90. DESIGNACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN.

ARTÍCULO 91. INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN.

ARTÍCULO 92. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN.

ARTÍCULO 93. INSPECCIONES.

ARTÍCULO 94. ANÁLISIS DE LAS PRESTACIONES.

ARTÍCULO 95. RECEPCIÓN.

ARTÍCULO 96. PLAZO PARA LA CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN.

CAPÍTULO III - FACTURACIÓN Y PAGO

ARTÍCULO 97. FACTURACIÓN

ARTÍCULO 98. PLAZO DE PAGO.

ARTÍCULO 99. MONEDA DE PAGO.

CAPÍTULO IV - CIRCUNSTANCIAS ACCIDENTALES

ARTÍCULO 100. EXTENSIÓN DEL PLAZO DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN.

ARTÍCULO 101. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

ARTÍCULO 102. RESCISIÓN SIN CULPA DE LAS PARTES.

ARTÍCULO 103. RESCISIÓN POR CULPA DEL PROVEEDOR.

ARTÍCULO 104. GASTOS POR CUENTA DEL PROVEEDOR.

ARTÍCULO 105. OPCIONES A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD.

ARTÍCULO 106. CESIÓN O SUBCONTRATACION.

CAPÍTULO V - PENALIDADES

ARTÍCULO 107. CLASES DE PENALIDADES.

ARTÍCULO 108. LÍMITE A LA APLICACIÓN DE MULTAS.

ARTÍCULO 109. COMPETENCIA.

ARTÍCULO 110. AFECTACIÓN DE PENALIDADES.

ARTÍCULO 111. RESARCIMIENTO INTEGRAL.

CAPÍTULO VI - SANCIONES

ARTÍCULO 112. CLASES DE SANCIONES.

ARTÍCULO 113. APLICACIÓN DE SANCIONES.

ARTÍCULO 114. CONSECUENCIAS.

ARTÍCULO 115. PRESCRIPCIÓN.

ARTÍCULO 116. ENVÍO DE INFORMACIÓN.

TÍTULO IV - PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN EN PARTICULAR

CAPÍTULO I - LICITACIÓN Y CONCURSO PRIVADOS - PAUTAS Y PRINCIPIOS.

ARTÍCULO 117. TRÁMITE DE LA LICITACIÓN O CONCURSO PRIVADOS.

ARTÍCULO 118. INVITACIONES.

ARTÍCULO 119. FORMA DE LAS INVITACIONES.

ARTÍCULO 120. FORMALIDADES DE LAS INVITACIONES.

ARTÍCULO 121. FORMALIDADES DE LOS PRESUPUESTOS.

ARTÍCULO 122. DEFECTOS DE LOS PRESUPUESTOS. SUBSANACIÓN.

ARTÍCULO 123. ACTA DE EVALUACION DE PROPUESTAS.

ARTÍCULO 124. COMISIÓN EVALUADORA.

ARTÍCULO 125. INFORME DE EVALUACIÓN.

ARTÍCULO 126. ADJUDICACIÓN.

ARTÍCULO 127. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

ARTÍCULO 128. NO ACEPTACION POR EL ADJUDICATARIO.

ARTÍCULO 129. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

CAPÍTULO II – TRÁMITE PARA LOS PROCEDIMIENTOS POR ADJUDICACIÓN SIMPLE O COMPULSA ABREVIADA

ARTÍCULO 130. DISPOSICIONES GENERALES.

- ARTÍCULO 131. TRÁMITE DE LA COMPULSA ABREVIADA POR MONTO.
ARTÍCULO 132. TRÁMITE DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLE POR ESPECIALIDAD.
ARTÍCULO 133. TRÁMITE DE LA ADJUDICACION SIMPLE POR EXCLUSIVIDAD.
ARTÍCULO 134. TRÁMITE DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLE POR LICITACIÓN O CONCURSO DESIERTO O FRACASADO.
ARTÍCULO 135. TRÁMITE DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLE O COMPULSA ABREVIADA POR URGENCIA O EMERGENCIA
ARTÍCULO 136. TRÁMITE DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLE POR DESARME, TRASLADO O EXAMEN PREVIO.
ARTÍCULO 137. TRÁMITE DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLE INTERADMINISTRATIVA.
ARTÍCULO 138. TRÁMITE DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLE CON UNIVERSIDADES NACIONALES.
ARTÍCULO 139. TRÁMITE DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLE CON EFECTORES DE DESARROLLO LOCAL Y ECONOMÍA SOCIAL.
ARTÍCULO 140. CONTRATACIÓN DIRECTA POR TRÁMITE SIMPLIFICADO.

TÍTULO V –TRÁMITE PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE ETAPA MÚLTIPLE

- ARTÍCULO 141. LICITACIÓN O CONCURSO DE ETAPA MÚLTIPLE.
ARTÍCULO 142. ACTA DE APERTURA DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS.
ARTÍCULO 143. OBSERVACIONES A LAS PROPUESTAS TÉCNICAS.
ARTÍCULO 144. EVALUACIÓN DEL CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS.
ARTÍCULO 145. IMPUGNACIONES A LA PRESELECCIÓN.
ARTÍCULO 146. APERTURA DE LA OFERTA ECONÓMICA.
ARTÍCULO 147. DICTAMEN DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.
ARTÍCULO 148. IMPUGNACIONES A LA PREADJUDICACIÓN.
ARTÍCULO 149. ADJUDICACIÓN. OPCIONES.
ARTÍCULO 150. MÁS DE DOS ETAPAS.

TÍTULO VI - SUBASTA PÚBLICA

- ARTÍCULO 151. SUBASTA PARA LA VENTA.
ARTÍCULO 152. PROCEDIMIENTO.
ARTÍCULO 153. PARTICULARIDADES.
ARTÍCULO 154. BASE.

TÍTULO VII - DISPOSICIONES GENERALES

- ARTÍCULO 155. MODALIDADES.

CAPÍTULO I - INICIATIVA PRIVADA

- ARTÍCULO 156. INICIATIVA PRIVADA.
ARTÍCULO 157. EVALUACIÓN DE LA INICIATIVA.
ARTÍCULO 158. CONVOCATORIA.
ARTÍCULO 159. SEGUNDA VUELTA.

ARTÍCULO 160. REEMBOLSO.

ARTÍCULO 161. GARANTÍA DE LOS BENEFICIOS.

CAPÍTULO II - LLAVE EN MANO

ARTÍCULO 162. LLAVE EN MANO.

CAPÍTULO III - ORDEN DE COMPRA ABIERTA

ARTÍCULO 163. ORDEN DE COMPRA ABIERTA.

ARTÍCULO 164. MÁXIMO DE UNIDADES DEL BIEN O SERVICIO.

ARTÍCULO 165. MÁXIMO DE UNIDADES A SUMINISTRAR POR PEDIDO.

ARTÍCULO 166. SOLICITUD DE PROVISIÓN. PROCEDIMIENTO.

ARTÍCULO 167. DESARROLLO DEL CONTRATO.

CAPÍTULO IV - CONSOLIDADA

ARTÍCULO 168. CONSOLIDADA.

ARTÍCULO 169. DETERMINACIÓN DEL ORGANISMO PARA CONDUCIR EL PROCEDIMIENTO.

ARTÍCULO 170. TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO.

CAPÍTULO V - BIENES ESTANDARIZADOS

ARTÍCULO 171. CASOS DE APLICACIÓN.

ARTÍCULO 172. LISTADO DE BIENES.

ARTÍCULO 173. OFERTAS.

ARTÍCULO 174. PEDIDOS.

ARTÍCULO 175. PROCEDIMIENTO.

CAPÍTULO VI - PRECIO MÁXIMO

ARTÍCULO 176. CON PRECIO MÁXIMO.

TÍTULO VIII - REGISTRO DE INFORMACIÓN DE PROVEEDORES

ARTÍCULO 177. REGISTRO.

ARTÍCULO 178. INSCRIPCIÓN.

ARTÍCULO 179. OBJETO.

ARTÍCULO 180. INFORMACION ADICIONAL.

ARTÍCULO 181. VIGENCIA DE LA INSCRIPCIÓN.

ARTÍCULO 182. PREINSCRIPCIÓN.

ARTÍCULO 183. INFORMACIÓN A SUMINISTRAR.

ARTÍCULO 184. INSCRIPCIÓN.

ARTÍCULO 185. OFERENTES INSCRIPTOS.

ARTÍCULO 186. INTERVENCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA Y/O EL DEPARTAMENTO DE CONTRATACIONES.

ARTÍCULO 187. ACTUALIZACIÓN DE DATOS.

ARTÍCULO 188. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES.

ARTÍCULO 189. EXCEPCIONES.

TÍTULO IX - ÓRGANO RECTOR

ARTÍCULO 190. ÓRGANO RECTOR.

**REGLAMENTO PARA LA SELECCIÓN, ADJUDICACIÓN Y CONTRATACIÓN DE BIENES,
SERVICIOS Y DE SERVICIOS CONSTRUCCIONES**

TÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I.- REGLAS Y PRINCIPIOS GENERALES -

ARTÍCULO 1.- OBJETO. El presente régimen tiene por objeto reglamentar los procedimientos de selección, adjudicación y contratación de bienes, construcciones, obras y servicios que deba sustanciar la UNIVERSIDAD NACIONAL DE HURLINGHAM (en adelante la UNIVERSIDAD) a través de sus dependencias y unidades, para la satisfacción de las necesidades que le resulten propias o para el adecuado cumplimiento de las obligaciones que pudiera asumir.

ARTÍCULO 2.- CONTRATACIONES EXCLUIDAS. El presente reglamento no será de aplicación en los siguientes supuestos:

a) A los contratos de trabajo.

b) A las contrataciones que deben realizarse en cumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por la UNIVERSIDAD en virtud de los convenios que pudiera celebrar el Estado Nacional, con otras Instituciones Universitarias Nacionales, los Estados Provinciales, los Municipios u otras instituciones de derecho público, los Estados extranjeros, las entidades de derecho público internacional o con instituciones multilaterales de crédito, en cuanto en los mismos, tales partes financien total o parcialmente la/s contratación/es estableciendo el régimen legal aplicable o en su caso indicado el procedimiento de selección y contratación a que deberán sujetarse las mismas.

En el supuesto que no se hubiere indicado o establecido otro régimen o procedimiento, se aplicará el presente REGLAMENTO.

c) A las locaciones de servicios técnico-profesionales y de obra de personas físicas, conforme la reglamentación específica dictada por la UNIVERSIDAD, y las que fundadamente fueran expresamente excluidas del presente reglamento o que se encuentren sujetas a un régimen especial.

d) A las compras que se realicen por el Régimen de Caja Chica.

e) A las compras que se realicen por el régimen de Fondo Rotatorio Interno (F.R.I)

ARTÍCULO 3.- PRINCIPIOS RECTORES. La transparencia constituye el presupuesto que hace a la necesaria gestión de cada uno de los procedimientos previstos en el presente REGLAMENTO y que en cada ocasión se adopten, en consideración a las particularidades y circunstancias concurrentes en cada caso, propendiendo los mismos a la publicidad, la concurrencia, la libre competencia y a la igualdad, como así razonabilidad, economía y eficiencia en la selección y contratación.

A los efectos de preservar la transparencia en todos los procedimientos y tramitaciones previstas por el presente reglamento, la UNIVERSIDAD considera como causal determinante del rechazo sin más trámite de la propuesta u oferta en cualquier estado de la actuación, o de la rescisión de pleno derecho del contrato, dar u ofrecer dinero o cualquier dádiva por parte del algún oferente o seleccionado o contratado a fin que:

- a) Autoridades y personal de la UNIVERSIDAD con competencia en el trámite hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.
- b) Otras personas hagan valer su cargo para influir, a esos mismos fines, ante aquellos que tengan competencia en el trámite.
- c) Cualquier persona haga valer, con similares fines, su relación o influencia sobre alguna autoridad o algún personal de la UNIVERSIDAD con la competencia descripta.

Serán considerados sujetos activos de esta conducta quienes hayan cometido tales actos en interés del contratista directa o indirectamente.

Las consecuencias de estas conductas, consideradas ilícitas, se producirán aun cuando se hubiesen consumado en grado de tentativa.

ARTÍCULO 4.- NORMAS DE INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN A LOS PROCEDIMIENTOS. En tanto por el presente Reglamento se establece un procedimiento estándar de contratación, de aplicación específica a las situaciones previstas en los artículos 1º y 2º, los contratos comprendidos en el mismo se regirán en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción por el presente Reglamento y por las disposiciones que en su consecuencia dicte la UNIVERSIDAD, por los pliegos de bases y condiciones, por el contrato, convenio, orden de compra o venta según corresponda.

Resultarán de aplicación subsidiaria a los procedimientos de selección y contratación regulados por el presente las prescripciones del Decreto Delegado N° 1023/01 y sus modificatorios y complementarios, del Decreto N° 893/2012, de la Ley 13.064 y/o sus

modificatorios, en aquellas situaciones que no se encuentren expresamente previstas en el presente Reglamento.

Lo expuesto no inhibe que en el ámbito del principio de autonomía y autarquía de la UNIVERSIDAD, sea la misma quien, conforme las pautas precedentes, en caso de duda o diferencias en la aplicación de alguna de sus normas y/o en los procedimientos y actos emitidos en virtud de ellos, se encuentre facultada para ser la instancia primaria de interpretación de los instrumentos referidos precedentemente.

ARTÍCULO 5.- APLICACIÓN DE CLAUSULAS Y CONDICIONES DISTINTAS. En los casos en que fuera necesario establecer, con carácter especial o general para determinadas contrataciones, cláusulas distintas de las establecidas en el presente reglamento, la modificación deberá ser autorizada por el RECTOR, previa intervención y opinión de la SECRETARIA ADMINISTRATIVO FINANCIERA y de la SECRETARIA GENERAL.

Asimismo, dichas modificaciones en las LICITACIONES o CONCURSOS POR INVITACIÓN deberán constar en los pliegos que rijan los respectivos procedimientos de selección y contratación o en las invitaciones, con indicación del acto que las autoriza.

ARTÍCULO 6.- ORDEN DE PRELACIÓN. Salvo previsión en contrario, para todo conflicto o discrepancia entre las normas que rijan los procedimientos de LICITACIÓN o CONCURSO PÚBLICO, LICITACIÓN o CONCURSO POR INVITACIÓN, se respetará el siguiente orden de prelación:

- a) El PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES (PCP) en las LICITACIONES GENERALES y las planillas e invitaciones en las LICITACIONES Y CONCURSOS PUBLICOS o POR INVITACIÓN
- b) El PLIEGO ÚNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES que resultare de aplicación.
- c) El PLIEGO de ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, si lo hubiera (PET).
- d) Las disposiciones del presente REGLAMENTO PARA LA SELECCIÓN, ADJUDICACIÓN Y CONTRATACIÓN DE BIENES, CONSTRUCCIONES, OBRAS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD”
- e) Las notas y circulares aclaratorias que ante situaciones dudosas o ante requerimientos de los oferentes emita la UNIVERSIDAD restringiendo su aplicación estrictamente al punto aclarado o informado, no pudiendo extenderse a otros aspectos de la contratación que no estén explícitamente considerados,
- f) La oferta y las muestras que se hubieren acompañado.

g) La adjudicación.

h) El contrato o la orden de contratación.

Lo expuesto no inhibe que en el ámbito del principio de autonomía universitaria, sea la UNIVERSIDAD quien conforme las pautas precedentes, en caso de duda o diferencias en la aplicación de alguna de sus normas y/o en los procedimientos y actos emitidos en virtud de ellos, se constituye en la única parte que se encuentre facultada para ser la instancia de interpretación de los instrumentos referidos en a), b), c) d) y e).

CAPÍTULO II - TRÁMITE DE LOS PROCEDIMIENTOS EN GENERAL

ARTÍCULO 7.- PEDIDO INICIAL DE CONTRATACIÓN. 1). Los pedidos de contratación serán efectuados por las dependencias y unidades interesadas, a través del formulario que se habilite al efecto - procurando unificar en cada pedido los ítems de similar naturaleza o prestación-, que deberá ser presentado ante la SECRETARIA ADMINISTRATIVO FINANCIERA (a través de la Dirección General Administrativa y/o el Departamento de Contrataciones).

Cuando las características de lo requerido así lo exijan, se adjuntarán informes ampliatorios o muestras.

2). Contenido del formulario: en cada formulario deberá especificarse como mínimo lo siguiente:

a) La cantidad, especie y calidad del objeto motivo de la contratación, con detallada especificación de las características del mismo, debiendo adjuntar el listado de proveedores a invitar, sin perjuicio de las invitaciones que se realicen por medio de la Secretaria Administrativo Financiera (o Departamento de Contrataciones).

b) Deberá informarse que el bien, servicio, obra o construcción, no puede ser satisfecha o realizada con los recursos materiales y profesionales y técnicos con que cuente la UNIVERSIDAD, los cuales deberán ser considerados con carácter preferencial.

c) Costo estimado, discriminando precios unitarios y totales.

d) Destino o aplicación de la adquisición o contratación.

e) Plazo de entrega o de cumplimiento.

f) Justificar la solicitud de bienes o servicios que difieran de las comunes o que signifiquen restringir la concurrencia de oferentes.

g) Todo antecedente de interés que posibilite una correcta apreciación de lo solicitado y permita fijar con precisión la imputación del gasto.

h) Firma y aclaración del responsable del área solicitante.

3) Los requerimientos serán presentados con la debida anticipación, atendiendo en cada caso a la complejidad y características propias de la contratación solicitada, de modo tal que las circunstancias temporales no constituyan un factor que inhiba por sí mismo, la adopción de alguno de los procedimientos previstos en la presente reglamentación.

En caso contrario, y sólo excepcionalmente, corresponderá adjuntarse al formulario de pedido, un informe circunstanciado por el cual se fundamente las razones y causas de la urgencia.

ARTÍCULO 8.- TRÁMITE DEL PEDIDO INICIAL. 1.a) En caso que la contratación deba ser solventada con recursos presupuestarios propios de la Universidad, la Secretaría Administrativo Financiera, a través del Departamento de Contabilidad y Finanzas, informará si el pedido cuenta con dichos recursos.

1.b) Para el caso que la contratación se vincule con el cumplimiento de obligaciones asumidas por la Universidad, con motivo de los convenios que pudiera haber celebrado con otras Instituciones Universitarias Nacionales, el Estado Nacional, los Estados Provinciales, los Municipios u otras instituciones de derecho público, los Estados extranjeros, las entidades de derecho público internacional o con instituciones multilaterales de crédito, deberá informarse sobre el estado del cumplimiento de las obligaciones pecuniarias a cargo de la otra parte de las que resulte acreedor la Universidad y las posibilidades financieras emergentes.

2. a) Sobre la base del monto total estimado de la contratación, la Secretaria Administrativo Financiera encuadrará el trámite en alguno de los procedimientos de selección y contratación previstos en el presente Reglamento.

2.b) Determinado el sistema aplicable, tomará intervención la instancia competente a los efectos de proceder a emitir el acto por el cual se habilita la apertura del procedimiento de selección y contratación.

ARTÍCULO 9.- NO AUTORIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. En caso de no autorizarse el procedimiento de contratación, la Secretaria Administrativo Financiera, devolverá las actuaciones al área solicitante indicando tal situación.

CAPÍTULO III - AUTORIDADES AUTORIZANTES Y ADJUDICANTES. ELECCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

ARTÍCULO 10.- AUTORIDADES AUTORIZANTES Y ADJUDICANTES. ELECCIÓN DEL PROCEDIMIENTO. La competencia para autorizar y aprobar contrataciones corresponde:

- a) En las contrataciones mayores a SEIS MIL MÓDULOS (6.000), al RECTOR y/o CONSEJO SUPERIOR de la Universidad.
- b) En las contrataciones de hasta SEIS MIL MÓDULOS (6.000) al SECRETARIO ADMINISTRATIVO FINANCIERO Y/O SUB SECRETARIO ADMINISTRATIVO FINANCIERO.
- c) En las contrataciones hasta SETENTA Y CINCO MÓDULOS (75) a la Dirección General Administrativa y/o al Departamento de Contrataciones.

ARTÍCULO 11.- APROBACIÓN DE ACTOS CONEXOS. La competencia para aprobar actos conexos será la siguiente:

- a) Los funcionarios competentes para autorizar contrataciones podrán aprobar los pliegos de bases y condiciones particulares, preseleccionará los oferentes en los procedimientos con etapa múltiple y elegir el procedimiento de selección pertinente de acuerdo a lo que disponen las normas vigentes en la materia.
- b) Los funcionarios competentes para aprobar contrataciones podrán disponer la adjudicación, la declaración de desierto o fracasado, la decisión de dejar sin efecto un procedimiento, las prórrogas, las ampliaciones y las disminuciones, aplicar penalidades a oferentes, adjudicatarios o CO-CONTRATANTES y decretar la suspensión, resolución, rescisión, rescate o declaración de caducidad del contrato.
- c) La autoridad con competencia para revocar actos administrativos del procedimiento de contratación será la misma autoridad que hubiere dispuesto el acto que se revoca.

Los funcionarios que autoricen la convocatoria, los que elijan el procedimiento de selección aplicable y los que requieran la prestación siempre que el procedimiento se lleve a cabo de acuerdo a sus definiciones, serán responsables de la razonabilidad del proyecto, en el sentido que las especificaciones y requisitos técnicos estipulados, cantidades, plazos de entrega o prestación, y demás condiciones fijadas en las contrataciones, sean las adecuadas para satisfacer las necesidades a ser atendidas, en tiempo y forma, y cumpliendo con los principios de eficiencia, eficacia, economía y ética.

A los fines de determinar la autoridad competente para autorizar la convocatoria el monto estimado a considerar, será el importe total en que se estimen las adjudicaciones, incluidas las opciones de prórroga previstas.

CAPÍTULO IV - PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN.

ARTÍCULO 12.- REGLA GENERAL. En virtud de la regla general consagrada en el artículo 24 del Decreto Delegado Nº 1.023/01 y sus modificaciones, los procedimientos de licitación pública o concurso público, se podrán aplicar válidamente cualquiera fuere el monto presunto del contrato y estarán dirigidos a una cantidad indeterminada de posibles oferentes.

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

No obstante la regla general, en todos los casos deberá aplicarse el procedimiento que mejor contribuya al logro de los objetivos establecidos en el presente reglamento y que mejor contribuyan a los intereses de la UNIVERSIDAD, teniendo en cuenta el objeto establecido en el artículo 1º del Decreto Delegado Nº 1.023/01 y sus modificaciones y el que por su economicidad, eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos públicos sea más apropiado para los intereses de la UNIVERSIDAD.

ARTÍCULO 13.- PROCEDENCIA DE LA SUBASTA PÚBLICA. La subasta pública, será procedente cualquiera fuere el monto estimado del contrato y podrá ser aplicada en los siguientes casos:

- a) Compra de bienes muebles, inmuebles, semovientes, incluyendo dentro de los primeros los objetos de arte o de interés histórico, tanto en el país como en el exterior.
- b) Venta de bienes de propiedad de la Universidad.

ARTÍCULO 14.- PROCEDENCIA DE LA LICITACIÓN O CONCURSO PRIVADOS. La licitación o el concurso serán privados cuando el llamado a participar esté dirigido exclusivamente a proveedores que se hallaren inscriptos en el Registro Único Proveedores de la Universidad, y serán aplicables cuando el monto estimado de la contratación no supere al fijado en el artículo 26 del presente reglamento. En dichos procedimientos, también serán consideradas las ofertas de quienes no hubiesen sido invitados a participar.

En aquellos casos en que no fuera posible dirigir el llamado exclusivamente a proveedores incorporados en el aludido sistema, bien sea por la inexistencia de proveedores incorporados en el rubro específico que se licita o por otros motivos, la Universidad podrá extender la convocatoria a otros interesados que no se hallen inscriptos en el aludido sistema.

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

ARTÍCULO 15.- CLASES DE LICITACIONES Y CONCURSOS PÚBLICOS Y PRIVADOS. Las licitaciones públicas y privadas, así como los concursos públicos y privados podrán ser **de etapa única o múltiple**, según corresponda, por aplicación del apartado 1 y 2 del inciso a) del artículo 26 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones, respectivamente.

Por su parte las licitaciones públicas y privadas, así como los concursos públicos y privados podrán ser **nacionales o internacionales**, según corresponda, por aplicación del apartado 1 y 2 del inciso b) del artículo 26 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones, respectivamente.

En las licitaciones o concursos nacionales solo se podrán presentar como oferentes quienes tengan domicilio en el país o la 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.

En las licitaciones o concursos internacionales se podrán presentar como oferentes quienes tengan domicilio en el país o la 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, así como quienes tengan la sede principal de sus negocios en el extranjero, y no tengan sucursal debidamente registrada en el país.

ARTÍCULO 16.- PROCEDENCIA DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA. El procedimiento de contratación directa sólo será procedente en los casos expresamente previstos en los apartados del inciso d) del artículo 25 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones.

Las contrataciones directas podrán ser por compulsas abreviada o por adjudicación simple. Las contrataciones directas por compulsas abreviadas 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 -para los casos de urgencia-, del inciso d) del artículo 25 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones.

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 co-contratante, la Universidad no pueda contratar sino con determinada persona o esté facultada para elegir un co-contratante de naturaleza pública y cuando la situación de hecho se encuadre en los apartados 2, 3, 7, 8, 9 ó 10 del inciso d) del artículo 25 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones. Las contrataciones directas que se encuadren en el apartado 5 -para los casos de emergencia- y en el apartado 6, del inciso d) del artículo 25 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones, podrán ser por compulsa abreviada o por adjudicación simple, según el caso.

ARTÍCULO 17.- PROCEDENCIA DE LA COMPULSA ABREVIADA POR MONTO. A los fines de encuadrar a un procedimiento de selección en la causal prevista en el artículo 25, inciso d), apartado 1, del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones, será suficiente que el monto presunto del contrato no supere el máximo fijado para tal tipo de procedimiento en la escala aprobada por el artículo 26 del presente reglamento.

ARTÍCULO 18.- PROCEDENCIA DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLE POR ESPECIALIDAD. Se considerará satisfecha la condición de único proveedor prevista en el apartado 2 del inciso d) del artículo 25 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones, cuando su especialidad e 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 encomiende la ejecución de la obra.

ARTÍCULO 19.- PROCEDENCIA DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLE POR EXCLUSIVIDAD. Se incluye entre los casos previstos en el apartado 3 del inciso d) del artículo 25 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones la adquisición de material bibliográfico en el país o en el exterior a editoriales o personas físicas o jurídicas especializadas en la materia. En aquellos casos en que la exclusividad surja de normas específicas, se entenderá acreditada y documentada con la sola cita de las normas pertinentes. El informe técnico al que se refiere el apartado 3 del inciso d) del artículo 25 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones es con el que se debe acreditar la inexistencia de sustitutos convenientes. El privilegio sobre la venta del bien o servicio deberá acreditarse mediante la documentación que compruebe dicha exclusividad.

ARTÍCULO 20.- PROCEDENCIA DE LA COMPULSA ABREVIADA POR LICITACIÓN O CONCURSO DESIERTO O FRACASADO. La modificación de los pliegos de bases y condiciones particulares del segundo llamado a licitación o concurso prevista en el apartado 4, del inciso d) del artículo 25 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones, 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 contratación directa previsto en dicho apartado no podrán modificarse los pliegos del segundo llamado a licitación o concurso.

ARTÍCULO 21.- PROCEDENCIA DEL PROCEDIMIENTO POR URGENCIA O EMERGENCIA. A los fines de encuadrar a un procedimiento de selección en la causal prevista en el artículo 25, inciso d), apartado 5, del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones, deberá probarse la existencia de circunstancias objetivas que impidan la realización de otro procedimiento de selección en tiempo oportuno para satisfacer una necesidad pública.

Serán razones de urgencia las necesidades apremiantes y objetivas que impidan el normal y oportuno cumplimiento de las actividades esenciales del organismo contratante. Se entenderá por casos de emergencia: los accidentes, fenómenos meteorológicos u otros sucesos que creen una situación de peligro o desastre que requiera una acción inmediata y que comprometan la vida, la integridad física, la salud, la seguridad de la población o funciones esenciales de la Universidad.

ARTÍCULO 22.- PROCEDENCIA DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLE POR DESARME, TRASLADO O EXAMEN PREVIO. A los fines de encuadrar a un procedimiento de selección en la causal prevista en el artículo 25, inciso d), apartado 7, del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones, 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 el organismo contratante.

ARTÍCULO 23.- PROCEDENCIA DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLE INTERADMINISTRATIVA. A los fines de encuadrar a un procedimiento de selección en la causal prevista en el artículo 25, inciso d), apartado 8, del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones, el co-contratante deberá ser una jurisdicción o entidad del Estado Nacional, o un organismo Provincial o Municipal o del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o bien una

empresa o sociedad en la que tenga participación mayoritaria el Estado Nacional. La limitación del objeto a la prestación de servicios de seguridad, de logística o de salud a que hace referencia el citado apartado solo será aplicable en los casos en que el co-contratante fuera una empresa o sociedad en la que tenga participación estatal mayoritaria el Estado Nacional. Por su parte deberá entenderse por 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.

ARTÍCULO 24.- PROCEDENCIA DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLE CON UNIVERSIDADES NACIONALES. A los fines de encuadrar a un procedimiento de selección en la causal prevista en el artículo 25, inciso d), apartado 9, del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones, el co-contratante deberá tratarse de una Universidad Nacional.

ARTÍCULO 25.- TRÁMITE SIMPLIFICADO. Las contrataciones directas encuadradas en cualquiera de los apartados del inciso d) del artículo 25 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones, podrán efectuarse por el trámite simplificado que se regula en el presente reglamento, cuando el monto estimado del contrato no supere el máximo fijado para tal tipo de trámite en la escala aprobada por el artículo 26 del presente reglamento.

ARTÍCULO 26.- MONTO ESTIMADO DE LOS CONTRATOS. Cuando el monto estimado 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:

a) **Contratación directa:** 1.- Por trámite simplificado hasta SETENTA Y CINCO (75) Módulos (M 75).

2.- Del apartado 1 del inciso d) del artículo 25 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones hasta UN MIL TRESCIENTOS (1.300) Módulos.

b) **Licitación privada o concurso privado** hasta SEIS MIL (6.000) Módulos.

c) **Licitación pública o concurso público** más de SEIS MIL (6.000) Módulos.

El procedimiento de selección elegido será válido cuando el total de las adjudicaciones, incluidas las opciones de prórroga previstas, no superen el monto máximo fijado para encuadrar a cada tipo de procedimiento de selección.

ARTÍCULO 27.- VALOR DEL MÓDULO. A los efectos de lo dispuesto en el presente reglamento, el valor del Módulo (M) será de PESOS UN MIL (\$ 1.000.-).

ARTÍCULO 28.- MODIFICACIÓN DEL VALOR DEL MÓDULO. El Consejo Superior podrá modificar el valor del módulo establecido en el artículo anterior. Asimismo, cuando variaciones en los precios relativos o en el funcionamiento de determinados mercados lo justifiquen, podrá fijar módulos especiales para determinados bienes y servicios críticos.

TÍTULO II – PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN EN GENERAL

CAPÍTULO I - PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA O CONCURSO PÚBLICO: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 29.- PROCEDIMIENTO BÁSICO. 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 contenidas en este reglamento para cada uno de ellos.

CAPÍTULO II -PLIEGOS

ARTÍCULO 30.- PLIEGO ÚNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES. El presente reglamento será entendido como pliego único de bases y condiciones generales.

ARTÍCULO 31.- PLIEGOS DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES. Los pliegos de bases y condiciones particulares serán elaborados para cada procedimiento de selección, por la Dirección General Administrativa y/o la Dirección General Administrativa y/o el Departamento de Contrataciones sobre la base de los pedidos efectuados por las unidades requirentes y deberán ser aprobados por la autoridad que fuera competente de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 10 y 11 del presente reglamento. Deberán contener las especificaciones técnicas y las cláusulas particulares.

No obstante lo expuesto, la Secretaría Administrativo Financiera podrá elaborar modelos de pliegos de bases y condiciones particulares para determinados objetos contractuales específicos, los que serán de utilización obligatoria para las dependencias contratantes.

ARTÍCULO 32.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. 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. Deberán consignar en forma clara y precisa:

- a) Las cantidades y características de los bienes o servicios a los que se refiera la prestación.
- b) Si los elementos deben ser nuevos, usados, reacondicionados o reciclados.
- c) Las tolerancias aceptables.
- d) La calidad exigida y, en su caso, las normas de calidad y criterios de sustentabilidad que deberán cumplir los bienes o servicios o satisfacer los proveedores.

Para la reparación de aparatos, máquinas o motores podrán solicitarse repuestos denominados legítimos.

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 evaluar la utilidad de los bienes o servicios ofertados para satisfacer sus necesidades y adjudicar el contrato.

ARTÍCULO 33.- COSTO DE LOS PLIEGOS. En aquellos casos en que la Universidad entreguen copias de los pliegos de bases y condiciones particulares, podrán establecer para su entrega el pago de una suma equivalente al costo de reproducción de los mismos, la que deberá ser establecida en la convocatoria. La suma abonada en tal concepto no será devuelta en ningún caso.

CAPÍTULO III -TRANSPARENCIA, PUBLICIDAD, DIFUSIÓN, COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

ARTÍCULO 34.- 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 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 sitio de Internet Oficial de la Universidad desde el día en que se le comience a dar publicidad en el Boletín Oficial y hasta la fecha fijada para la apertura de las ofertas.

Durante el término de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial, se deberán enviar comunicaciones a las asociaciones que nuclean a los proveedores, productores, fabricantes y comerciantes del rubro y a las asociaciones del lugar donde deban efectuarse las provisiones, para su difusión entre los interesados.

Asimismo, durante el término de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial, se podrán enviar invitaciones a proveedores del rubro.

ARTÍCULO 35.- 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 a por lo menos TRES (3) proveedores del rubro que se hallaren inscriptos en el Registro Único Proveedores de la Universidad, con un mínimo de SIETE (7) días corridos de antelación a la fecha fijada para la apertura. En aquellos casos en que no fuera posible dirigir el llamado exclusivamente a proveedores inscriptos, bien sea por la inexistencia de proveedores incorporados en el rubro específico que se licita o por otros motivos, el organismo contratante podrá extender la convocatoria a otros interesados que no se hallen inscriptos en el aludido sistema.

Además podrá difundirse en el sitio de Internet Oficial de la Universidad contratante desde el día en que se cursen las invitaciones y hasta la fecha fijada para la apertura de las ofertas.

ARTÍCULO 36.- 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 CUARENTA (40) días corridos.

Además la convocatoria a presentar ofertas deberá efectuarse mediante la publicación de avisos 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, con un mínimo de CUARENTA (40) días corridos de antelación a la fecha fijada para la apertura.

ARTÍCULO 37.- PUBLICIDAD DE LA SUBASTA PÚBLICA. La convocatoria a presentar ofertas en las subastas públicas deberá efectuarse mediante la difusión en el sitio de Internet Oficial de

la Universidad a cargo de la subasta, con un mínimo de DIEZ (10) días corridos de antelación a la fecha fijada para la subasta.

ARTÍCULO 38.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA PARA RECIBIR OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES. La convocatoria para recibir observaciones al proyecto de pliego de bases y condiciones particulares, deberá efectuarse mediante la difusión en el sitio de Internet Oficial de la Universidad, con DIEZ (10) días corridos, como mínimo, de antelación a la fecha de finalización del plazo para formular observaciones. Durante todo ese plazo cualquier persona podrá realizar observaciones al proyecto de pliego sometido a consulta pública.

ARTÍCULO 39.- DISPOSICIONES GENERALES SOBRE PUBLICIDAD Y COMUNICACIONES. En cada uno de los procedimientos de selección previstos en el artículo 25 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones, 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.
- c) Los plazos de publicación y antelación fijados en el artículo 32 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones y los previstos en este reglamento, podrán 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 por cualquier medio deberá dejarse constancia en el expediente de la fecha y hora de la realización de la diligencia, indicándose el nombre o razón social del destinatario, así como el domicilio, número de fax o dirección de correo electrónico a la cual se hubiera remitido.
- e) En todos los procedimientos de selección del co-contratante en que la invitación a participar se realice a un determinado número de personas físicas o jurídicas, la Universidad que realicen el llamado deberá considerar y evaluar las ofertas presentadas por quienes no fueron convocados.
- f) En todos los medios por los cuales se den a conocer las convocatorias de los procedimientos de selección y de sus respectivas circulares aclaratorias y modificatorias se deberá hacer constar que se podrá tomar vista o se podrá descargar o retirar el pliego de bases y

condiciones particulares, así como el pliego único de bases y condiciones generales, en el sitio de Internet Oficial de la Universidad consignando la dirección del mismo.

ARTÍCULO 40.- NOTIFICACIONES. Todas las notificaciones entre la Universidad y los interesados, oferentes, adjudicatarios o CO-CONTRATANTES, 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,
- b) por presentación espontánea de la parte interesada, su apoderado o representante legal, de la que resulten estar en conocimiento del acto respectivo,
- c) por cédula, que se diligenciará en forma similar a la dispuesta por el artículo 138 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación,
- d) por carta documento,
- e) por otros medios habilitados por las empresas que brinden el servicio de correo postal,
- f) por fax,
- g) por correo electrónico.

CAPÍTULO IV -VISTA Y RETIRO DE PLIEGOS. CONSULTAS. CIRCULARES.

ARTÍCULO 41.- VISTA Y RETIRO DE PLIEGOS. Cualquier persona podrá tomar vista de los pliegos de bases y condiciones particulares, en la Universidad o en el sitio de Internet Oficial de la misma.

Asimismo podrán retirarlos o comprarlos en la Universidad o bien descargarlos del aludido sitio de Internet. En oportunidad de retirar, comprar o descargar los pliegos, deberán suministrar obligatoriamente su nombre o razón social, domicilio, fax y dirección de correo electrónico en los que serán válidas las comunicaciones que deban cursarse hasta el día de apertura de las ofertas.

No será requisito para presentar ofertas, ni para la admisibilidad de las mismas, ni para contratar, haber retirado o comprado pliegos en el organismo contratante o haberlos descargado del sitio de Internet Oficial de la Universidad, no obstante quienes no los hubiesen retirado, comprado o descargado, no podrán alegar el desconocimiento de las actuaciones que se hubieren producido hasta el día de la apertura de las ofertas, quedando bajo su responsabilidad llevar adelante las gestiones necesarias para tomar conocimiento de aquellas.

ARTÍCULO 42.- CONSULTAS AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES. Las consultas al pliego de bases y condiciones particulares deberán efectuarse por escrito en la Universidad, o en el lugar que se indique en el citado pliego, o en la dirección institucional de correo electrónico de la Universidad difundida en el pertinente llamado.

En oportunidad de realizar una consulta al pliego, los consultantes que no lo hubieran hecho con anterioridad, deberán suministrar obligatoriamente su nombre o razón social, domicilio, fax y dirección de correo electrónico en los que serán válidas las comunicaciones que deban cursarse hasta el día de apertura de las ofertas.

No se aceptarán consultas orales ni telefónicas y no serán contestadas aquéllas que se presenten fuera de término.

Deberán ser efectuadas hasta SETENTA Y DOS (72) horas antes de la fecha fijada para la apertura como mínimo, salvo que el pliego de bases y condiciones particulares estableciera un plazo distinto.

ARTÍCULO 43.- CIRCULARES ACLARATORIAS Y MODIFICATORIAS ALPLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES. La Dirección General Administrativa y/o la Dirección General Administrativa y/o el Departamento de Contrataciones podrán 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 General Administrativa y/o la Dirección General Administrativa y/o el Departamento de Contrataciones y deberán ser comunicadas, con CUARENTA Y OCHO (48) horas como mínimo de anticipación a la fecha fijada para la presentación de las ofertas, salvo que el pliego de bases y condiciones particulares estableciera un plazo distinto, a todas las personas que hubiesen retirado, comprado o descargado el pliego y al que hubiere efectuado la consulta si la circular se emitiera como consecuencia de ello e incluirlas como parte integrante del pliego, y difundirlas en el sitio de Internet Oficial de la Universidad.

Las circulares modificatorias deberán ser emitidas por la misma autoridad que hubiere aprobado el pliego de bases y condiciones particulares o por aquel en quien se hubiese delegado expresamente tal facultad.

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 VEINTICUATRO (24) horas como mínimo de anticipación a la fecha originaria fijada para la presentación de las ofertas.

Asimismo deberán ser comunicadas, a todas las personas que hubiesen retirado, comprado o descargado el pliego y al que hubiere efectuado la consulta si la circular se emitiera como consecuencia de ello, con el mismo plazo mínimo de antelación. También deberán incluirse como parte integrante del pliego y difundirse en el sitio de Internet Oficial de la Universidad. 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 lado presentación de las ofertas podrán ser emitidas por la Dirección General Administrativa y/o la Dirección General Administrativa y/o el Departamento de Contrataciones y deberán ser difundidas, publicadas y comunicadas por los mismos medios en que hubiera sido difundido, publicado y comunicado el llamado original con VEINTICUATRO (24) horas como mínimo de anticipación a la fecha originaria fijada para la presentación de las ofertas.

Asimismo deberán ser comunicadas, a todas las personas que hubiesen retirado, comprado o descargado el pliego, con el mismo plazo mínimo de antelación. También deberán incluirse como parte integrante del pliego y difundirse en el sitio de Internet Oficial de la Universidad.

CAPÍTULO V – OFERTAS

ARTÍCULO 44.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS. Las ofertas se deberán presentar en el lugar y hasta el día y hora que determine la Dirección General Administrativa y/o la Dirección General Administrativa y/o el Departamento de Contrataciones en la convocatoria.

La Universidad deberá rechazar sin más trámite las ofertas que se pretendan presentar fuera del término fijado en la convocatoria para su recepción, aún si el acto de apertura no se hubiera iniciado.

ARTÍCULO 45.- OFERTAS PRESENTADAS POR CORREO POSTAL. En las ofertas que se reciban por correo postal se deberá consignar fecha y hora de recepción por parte de la Universidad y se considerarán presentadas en ese momento.

La Dirección General Administrativa y/o la Dirección General Administrativa y/o el Departamento de Contrataciones en forma previa a iniciar el acto de apertura deberá verificar si en la Universidad se han recibido ofertas por correo para ese procedimiento de selección en particular y procurar los medios para que las recibidas dentro del plazo fijado para la presentación de ofertas se dispongan para ser abiertas en el momento en que corresponda realizar el acto de apertura. Para ello, el oferente que presente una propuesta por correo postal deberá identificar en el sobre, caja o paquete que la contenga: el tipo y número de procedimiento de selección a que corresponda, precisándose el lugar, día y hora límite para la presentación de las ofertas y el lugar, día y hora de apertura.

Si la oferta no estuviera así identificada y aún presentada en término no estuviere disponible para ser abierta en el momento de celebrarse el acto de apertura, se considerará como presentada fuera de término y la Dirección General Administrativa y/o la Dirección General Administrativa y/o el Departamento de Contrataciones deberá devolverla al presentante.

ARTÍCULO 46.- 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.

ARTÍCULO 47.- 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.

ARTÍCULO 48.- PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA. Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término 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 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, indicará expresamente desde qué fecha retira la oferta, la Universidad 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.

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.

Con posterioridad a la adjudicación el plazo de mantenimiento de la oferta se regirá por lo previsto en el artículo 79 del presente reglamento.

ARTÍCULO 49.- PROHIBICIÓN DE PARTICIPAR EN MÁS DE UNA OFERTA. Cada oferente podrá participar solamente en una oferta, ya sea por sí solo o como integrante de un grupo, asociación o persona jurídica. Se desestimarán todas aquéllas ofertas en las que participe quien transgreda esta prohibición. No se configurará esta prohibición cuando se trate de la

presentación de ofertas con descuentos, alternativas o variantes de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 52, inciso g), apartado 2, y en los artículos 53 y 54 del presente reglamento, respectivamente.

ARTÍCULO 50.- MUESTRAS. Sin perjuicio de que en todos los casos se dé cumplimiento a lo establecido en el artículo 32 del presente reglamento, cuando resulte dificultosa la determinación de ciertas características del bien requerido, éstas podrán remitirse a las de una muestra patrón, en poder de la Universidad.

Podrá requerirse en el pliego de bases y condiciones particulares la presentación de muestras por parte del oferente. 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.

ARTÍCULO 51.- 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 DOS (2) meses 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 DOS (2) meses después de comunicado el acto administrativo de finalización del procedimiento de selección. En el caso en que no pasaran 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, la Universidad 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 DOS (2) meses. 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, sin cargo, la misma 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.

ARTÍCULO 52.- 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) Deberán consignar el domicilio especial para el procedimiento de selección en el que se presenten, el que deberá constituirse dentro de la ciudad asiento de la Universidad o donde indique el respectivo pliego de bases y condiciones particulares.
- g) En la cotización se deberá consignar:
 1. Precio unitario y cierto, en números, con referencia a la unidad de medida establecida en las cláusulas particulares, el precio total del renglón, en números, las cantidades ofrecidas y el total general de la oferta, expresado en letras y números, 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 alguno 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.
- h) 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.- La información detallada en los artículos 197 a 199 del presente reglamento, según corresponda, en los formularios estándar que a tal efecto podrá determinar la Universidad, conjuntamente con la totalidad de la documentación respaldatoria de aquella información, siempre que en este reglamento no se dispusiera de otra manera en las normas específicas para cada tipo de procedimiento de selección.

4.- La restante información y documentación requeridas en los respectivos pliegos de bases y condiciones particulares.

ARTÍCULO 53.- 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.

Sólo se admitirán ofertas alternativas cuando los pliegos de bases y condiciones particulares lo acepten expresamente.

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

ARTÍCULO 54.- OFERTAS VARIANTES. Se entiende por oferta variante aquella que modificando las especificaciones técnicas de la prestación previstas en el pliego de bases y condiciones particulares, ofrece una solución con una mejora que no sería posible en caso de cumplimiento estricto del mismo.

Sólo se admitirán ofertas variantes cuando los pliegos de condiciones particulares lo acepten expresamente.

La Universidad sólo podrá comparar la oferta base de los distintos proponentes y solo podrá considerar la oferta variante del oferente que tuviera la oferta base más conveniente.

ARTÍCULO 55.- COTIZACIONES. 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. Cuando se fije que la cotización debe ser efectuada en moneda extranjera deberá fundarse tal requerimiento en el expediente.

En aquellos casos en que la cotización se hiciera en moneda extranjera y el pago en moneda nacional, deberá calcularse el monto del desembolso tomando en cuenta el tipo de cambio vigente al momento de liberar la orden de pago, o bien, al momento de la acreditación bancaria correspondiente.

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, la UNIVERSIDAD deberá calcular el costo de los seguros y fletes a los fines de realizar la comparación de las ofertas.
- 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, salvo que el pliego de bases y condiciones particulares estableciera condiciones especiales.

CAPÍTULO VI –APERTURA DE OFERTAS

ARTÍCULO 56.- 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 que desearan presenciarlo, 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.

ARTÍCULO 57.- ACTA DE APERTURA. El acta de apertura de las ofertas deberá contener:

- a) Los datos de la Universidad.
- 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 y variantes;
- i) Montos y formas de las garantías acompañadas;
- j) Las observaciones que se formulen;
- k) La firma de los funcionarios intervinientes y de los oferentes e interesados presentes que desearan hacerlo.

ARTÍCULO 58.- VISTA DE LAS OFERTAS. Los originales de las ofertas serán exhibidos a los oferentes 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.

ARTÍCULO 59.- VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DE LA UNIVERSIDAD. Dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes a efectuado el acto de apertura de las ofertas, la Dirección General Administrativa y/o la Dirección General Administrativa y/o el Departamento de Contrataciones deberá dar cumplimiento a lo establecido en el presente reglamento a los fines de realizar las gestiones necesarias para que los oferentes que cumplimenten los requisitos pertinentes puedan estar incorporados en el Registro Único de Proveedores de la Universidad en el comienzo del período de evaluación de las ofertas de conformidad con el requerimiento contenido en el artículo 27 del Decreto Delegado Nº 1.023/01 y sus modificaciones.

ARTÍCULO 60.- CUADRO COMPARATIVO DE LAS OFERTAS. La Dirección General Administrativa y/o la Dirección General Administrativa y/o el Departamento de Contrataciones confeccionará el cuadro comparativo de los precios de las ofertas, y remitirá las actuaciones a la Comisión Evaluadora al día siguiente de vencidos los plazos que impliquen la realización del proceso establecido en el artículo anterior.

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, las ofertas alternativas y las variantes.

Si después de haber cotizado por renglón, el oferente hubiera formulado un descuento en el precio, por el total de los renglones, o por grupos de renglones, sobre la base de su

adjudicación íntegra, a los efectos del cotejo de los precios se efectuará la comparación de la propuesta global o parcial por grupo de renglones, con la suma de menores precios totales a adjudicar, en la misma relación de renglones.

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

CAPÍTULO VII - EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

ARTÍCULO 61.- 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 62.- DESIGNACIÓN DE LA COMISIÓN EVALUADORA. Los integrantes de la Comisión Evaluadora de las ofertas, así como los respectivos suplentes, deberán ser designados mediante un acto administrativo emanado del SECRETARIO ADMINISTRATIVO FINANCIERO Y/O SUB SECRETARIO ADMINISTRATIVO FINANCIERO de la Universidad, con la única limitación de que esa designación no deberá recaer en quienes tuvieran competencia para autorizar la convocatoria o para aprobar el procedimiento.

Cuando se tratare 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 63.- INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN EVALUADORA. La Comisión Evaluadora deberá estar integrada, como mínimo, por TRES (3) miembros y sus respectivos suplentes.

ARTÍCULO 64.- SESIONES DE LA COMISIÓN EVALUADORA. Para sesionar y emitir dictámenes, la Comisión Evaluadora se sujetará a las siguientes reglas:

- a) El quórum para el funcionamiento de la Comisión Evaluadora, se dará con la totalidad de sus miembros titulares, completándose en caso de ausencia o de impedimento debidamente justificados, con los suplentes respectivos;
 - b) Los acuerdos se tomarán por mayoría absoluta, calculada sobre el total de sus miembros.
- 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 65.- FUNCIONES DE LAS COMISIÓN EVALUADORA. La Comisión Evaluadora emitirá 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 de dicho dictamen:

a) Examen de los aspectos formales de la totalidad de las ofertas presentadas: evaluación del cumplimiento de los requisitos exigidos por los respectivos pliegos, por el presente Reglamento, y subsidiariamente el Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones. Desde el momento en que la Comisión intime 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 al Registro Único de Proveedores de la Universidad para determinar si los oferentes se encuentran incorporados a dicho sistema, si no están suspendidos o inhabilitados para contratar con los sujetos comprendidos en el artículo 1º del presente en virtud de sanciones aplicadas por la autoridad competente 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. Si el mismo no estuviera vigente durante esta etapa y ello se debiera a causas imputables exclusivamente a la Administración, no podrá recomendar la desestimación de ofertas por este motivo, si el oferente hubiese presentado con su oferta la solicitud de dicho certificado ante la AFIP.

Deberá estar vigente previo al dictado del acto de adjudicación.

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 y 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.

d) Recomendación sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento.

ARTÍCULO 66.- CAUSALES DE DESESTIMACIÓN NO SUBSANABLES. Será desestimada la oferta, sin posibilidad de subsanación, en los siguientes supuestos:

- a) Si no estuviera redactada en idioma nacional.
- b) Si la oferta económica no tuviera la firma del oferente o su representante legal en alguna de las hojas que la integran.
- c) Si tuviere tachaduras, raspaduras, enmiendas o interlíneas sin salvar en las hojas que contengan la propuesta económica, la descripción del bien o servicio ofrecido, plazo de entrega, o alguna otra parte que hiciera a la esencia del contrato.
- d) 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 DIEZPOR CIENTO (10%) del monto correcto.
- e) Si estuviera escrita con lápiz o con un medio que permita el borrado y reescritura sin dejar rastros.
- f) Si fuere formulada por personas que tuvieran una sanción vigente de suspensión o inhabilitación para contratar con la Universidad al momento de la apertura de las ofertas o en la etapa de evaluación de aquéllas o en la adjudicación.
- g) Si fuera formulada por personas que no estuvieran incorporadas en el Registro Único Proveedores de la Universidad a la fecha de comienzo del período de evaluación de las ofertas, o a la fecha de adjudicación en los casos que no se emita el dictamen de evaluación o en los procedimientos en que no sea obligatorio presentar junto con la oferta la información y documentación para ser incorporado en el aludido registro.
- h) Si fuere formulada por personas físicas o jurídicas no habilitadas para contratar con la Universidad de acuerdo a lo prescripto por el artículo 28 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones, al momento de la apertura de las ofertas o en la etapa de evaluación de aquéllas o en la adjudicación.
- i) Si contuviera condicionamientos.
- j) Si contuviera cláusulas en contraposición con las normas que rigen la contratación o que impidieran la exacta comparación con las demás ofertas.
- k) Cuando contuviera errores u omisiones esenciales.
- l) Si el precio cotizado mereciera la calificación de vil o no serio.
- m) Si el oferente fuera inelegible de conformidad con lo establecido en el artículo 68 del presente reglamento.
- n) Si transgrede la prohibición prescripta por el artículo 49 del presente.
- o) Si las muestras no fueran acompañadas en el plazo fijado en el pliego.

En los pliegos de bases y condiciones particulares no se podrán prever otras causales de desestimación de ofertas.

ARTÍCULO 67.- 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 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 la comisión evaluadora o la unidad operativa de contrataciones deberá intimar al oferente a que subsane los errores u omisiones dentro del término de CINCO (5) días, 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. Será posible requerir la subsanación de defectos en la oferta, de conformidad con las pautas establecidas y especialmente, en los siguientes supuestos:

- a) Si la oferta original técnica estuviera en parte firmada y en parte no. En estos casos la Universidad intimará a la subsanación del defecto. Si no fuere subsanado en el plazo establecido, se desestimarán la oferta.
- b) Si la garantía de mantenimiento de oferta acompañada fuera insuficiente, siempre que el error en el importe de la garantía no supere un DIEZ PORCIENTO (10%) del monto correcto. En este caso la Universidad intimará a la subsanación del defecto. Si no fuere subsanado en el plazo establecido, se desestimarán la oferta.
- c) 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 los casos en que dicha documentación no se acompañara junto con la oferta, la Universidad intimará a la subsanación del defecto. Si no fuere subsanado 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 desestimarán la oferta.

ARTÍCULO 68.- PAUTAS PARA LA INELEGIBILIDAD. Deberá desestimarse la oferta, cuando de la información a la que se refiere el artículo 16 del Decreto Delegado Nº 1.023/01 y sus modificaciones, o de otras fuentes, se configure, entre otros, alguno de los siguientes supuestos:

- a) Pueda presumirse que el oferente es una continuación, transformación, fusión o escisión de otras empresas no habilitadas para contratar con la Universidad o la Administración Pública Nacional de acuerdo a lo prescripto por el artículo 28 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones, y de las controladas o controlantes de aquéllas.
- b) Se trate de integrantes de empresas no habilitadas para contratar con la Universidad o la Administración Pública Nacional de acuerdo a lo prescripto por el artículo 28 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones.
- c) Se trate del cónyuge o pariente hasta el primer grado de consanguinidad de personas no habilitadas para contratar con la Universidad o la Administración Pública Nacional de acuerdo a lo prescripto por el artículo 28 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones.
- d) Cuando existan indicios que por su precisión y concordancia hicieran presumir que los oferentes han concertado o coordinado posturas en el procedimiento de selección. Se entenderá configurada esta causal de inelegibilidad, entre otros supuestos, en ofertas presentadas por cónyuges o parientes hasta el primer grado de consanguinidad, salvo que se pruebe lo contrario.
- e) Cuando existan indicios que por su precisión y concordancia hicieren presumir que media en el caso una simulación tendiente a eludir los efectos de las causales de inhabilitación para contratar con la Universidad o la Administración Pública Nacional de acuerdo a lo prescripto por el artículo 28 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones.
- f) Se haya dictado, dentro de los TRES (3) años calendario anteriores a su presentación, alguna sanción judicial o administrativa contra el oferente por abuso de posición dominante o dumping, cualquier forma de competencia desleal o por concertar o coordinar posturas en los procedimientos de selección.
- g) Cuando exhiban incumplimientos graves en anteriores contratos de acuerdo a lo que se disponga en los respectivos pliegos de bases y condiciones particulares.

ARTÍCULO 69.- ERRORES DE COTIZACIÓN. Si el total cotizado para cada renglón no 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 la Universidad 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 70.- PRECIO VIL O PRECIO NO SERIO. La Comisión Evaluadora y/o la Dirección General Administrativa y/o el Departamento de Contrataciones 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 71.- DESEMPATE DE OFERTAS. En caso de igualdad de precios y calidad, cuando el renglón o renglones a desempatar no excedan de CINCO (5) MÓDULOS, se procederá a adjudicar aquéllos al oferente a quien le correspondiera la adjudicación de la mayor cantidad de los restantes renglones.

En los restantes casos, se invitará a los respectivos oferentes, para que en una puja verbal formulen la mejora de precios. Para ello se deberá fijar día, hora y lugar de la puja verbal y comunicarse a los oferentes llamados a desempatar ese labrará el acta correspondiente.

Si un oferente no se presentara, se considerará que mantiene su propuesta original.

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

ARTÍCULO 72.- PLAZO PARA EMITIR EL DICTAMEN DE EVALUACIÓN. El dictamen de evaluación de las ofertas deberá emitirse dentro del término de DIEZ (10) días contados a partir del día hábil inmediato siguiente a la fecha de recepción de las actuaciones, salvo que en el pliego de bases y condiciones particulares se fijara un plazo mayor.

Dicho plazo sólo podrá ser excedido por causas excepcionales, las que deberán ser debidamente fundadas por la Comisión Evaluadora en su dictamen.

ARTÍCULO 73.- COMUNICACIÓN DEL DICTAMEN DE EVALUACIÓN. El dictamen de evaluación de las ofertas se comunicará, utilizando alguno de los medios enumerados en el artículo 40 del presente reglamento, a todos los oferentes dentro de los DOS (2) días de emitido.

ARTÍCULO 74.- IMPUGNACIONES AL DICTAMEN DE EVALUACIÓN. Los oferentes podrán impugnar el dictamen de evaluación dentro de los CINCO (5) días de su comunicación, previa integración de la garantía regulada en el artículo 81 del presente reglamento, en caso de corresponder.

ARTÍCULO 75.- ADJUDICACIÓN. La adjudicación será notificada al adjudicatario o adjudicatarios y al resto de los oferentes, dentro de los TRES (3) días de dictado el acto respectivo. Si se hubieran formulado impugnaciones contra el dictamen de evaluación de las ofertas, éstas serán resueltas en el mismo acto que disponga la adjudicación. Podrá adjudicarse aun cuando se haya presentado una sola oferta.

ARTÍCULO 76.- REGISTRO DE COMPROMISO. La Universidad, en forma previa a la notificación de la orden de compra o a la firma del respectivo contrato, deberá tener verificada la disponibilidad de crédito y realizado el correspondiente registro del compromiso presupuestario.

CAPÍTULO VIII - CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

ARTÍCULO 77.- NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA O DE 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 autorizada por el funcionario competente que hubiere aprobado el procedimiento de selección de que se trate o por aquél en quien hubiese delegado expresamente tal facultad, debiendo notificarse dentro de los QUINCE (15) días de la fecha de notificación del acto administrativo de adjudicación.

Para el caso en que vencido el plazo del párrafo anterior no 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.

ARTÍCULO 78.- FIRMA DEL CONTRATO. En los casos en que el acuerdo se celebrara mediante un contrato el mismo se tendrá por perfeccionado en oportunidad de firmarse el instrumento respectivo.

El contrato deberá contener las estipulaciones básicas del procedimiento y será suscripto por el oferente o su representante legal y por el funcionario 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 General Administrativa y/o la Dirección General Administrativa y/o el Departamento de Contrataciones deberán notificar al adjudicatario, dentro de los QUINCE (15) días de la fecha de notificación del acto administrativo de adjudicación, que el contrato se encuentra a disposición para su suscripción por el término de TRES (3) días. Si vencido ese plazo el proveedor no concurriera a suscribir el documento respectivo, el organismo podrá notificarlo por los medios habilitados al efecto y en este caso la notificación producirá el perfeccionamiento del contrato.

Para el caso en que vencido el plazo del párrafo anterior no se hubiera efectivizado la notificación comunicando que el contrato está a disposición para ser suscripto, el adjudicatario podrá desistir de su oferta sin que le sean aplicables ningún tipo de penalidades ni sanciones.

ARTÍCULO 79.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. El co-contratante deberá integrar la garantía de cumplimiento del contrato dentro del término máximo de CINCO (5) días hábiles de recibida la orden de compra o a la firma del contrato. En los casos de licitaciones o concursos internacionales, el término será de hasta VEINTE (20) días hábiles como máximo. En este último caso, los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares definirán los plazos de acuerdo con la complejidad de la contratación.

ARTÍCULO 80.- 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:

- a) Las disposiciones del presente reglamento.
- b) Las normas que se dicten en consecuencia del presente reglamento.
- c) Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones.
- d) El Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- e) La oferta.
- f) Las muestras que se hubieran acompañado.
- g) La adjudicación.
- h) La orden de compra, de venta o el contrato, en su caso.

CAPÍTULO IX -GARANTÍAS

ARTÍCULO 81.- CLASES DE GARANTÍAS. Los oferentes o los CO-CONTRATANTES 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, alternativas o variantes, la garantía se calculará sobre el mayor monto propuesto. En los casos 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.
- c) Contragarantía: por el equivalente a los montos que reciba el co-contratante como adelanto.
- d) De impugnación: en los casos de impugnaciones contra el dictamen de evaluación de las ofertas cuando así lo establezca el pliego de bases y condiciones particulares. En esos

supuestos el importe de la garantía será equivalente al 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 determinado en el pliego de bases y condiciones particulares.

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, las garantías 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 deberán ser remitidos para su custodia a la pertinente Tesorería y se deberá adjuntar al expediente del procedimiento de selección una copia de las mismas.

ARTÍCULO 82.- 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 la cuenta de la Universidad, o giro postal o bancario.

b) Con cheque certificado contra una entidad bancaria, con preferencia del lugar donde se realice el procedimiento de selección o del domicilio de la Universidad. La Universidad deberá depositar el cheque dentro de los plazos que rijan para estas operaciones.

c) Con aval bancario u otra fianza a satisfacción de la Universidad, constituyéndose el fiador en deudor solidario, liso y llano y principal pagador con renuncia a los beneficios de división y excusión en los términos del artículo 2.013 del Código Civil, así como al beneficio de interpelación judicial previa.

d) Con seguro de caución, mediante pólizas aprobadas por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN, extendidas a favor de la Universidad y a entera satisfacción de la misma. 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.

e) 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 o de impugnación, o bien el monto fijo que se hubiere establecido en el pliego, no supere la suma de QUINCE (15) MÓDULOS. Esta forma de garantía no es combinable con las restantes enumeradas en el presente artículo.

La elección de la forma de garantía, en principio, queda a opción del oferente o co contratante. La Universidad, por razones debidamente fundadas, podrá elegirla 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 83.- 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 DELA NACION ARGENTINA vigente al cierre del día anterior a la fecha de constitución de la garantía.

ARTÍCULO 84.- EXCEPCIONES A LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR GARANTÍAS. No será necesario presentar garantías en los siguientes casos:

- a) Adquisición de publicaciones periódicas.
- b) Contrataciones de avisos publicitarios.
- c) Cuando el monto de la garantía no fuere superior a CINCO (5) MÓDULOS.
- d) Contrataciones que tengan por objeto la locación de obra intelectual a título personal.
- e) 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.
- f) En las contrataciones directas encuadradas en cualquiera de los apartados del inciso d) del artículo 25 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones, que se efectúen por el trámite simplificado regulado en el artículo 25 del presente reglamento.
- g) En las contrataciones directas encuadradas en los apartados 8, 9 y 10 del inciso d) del artículo 25 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones.

h) Cuando el oferente sea una jurisdicción o entidad perteneciente al Sector Público Nacional en los términos del artículo 8º de la Ley Nº 24.156 y sus modificaciones.

i) Cuando el oferente sea un organismo provincial, municipal o del Gobierno de Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

No obstante lo dispuesto, todos los oferentes, adjudicatarios y CO-CONTRATANTES contraen la obligación de hacer efectivos los importes de las garantías a requerimiento de la Universidad, en caso de resolución de la Universidad que así lo disponga, sin que puedan interponer reclamo alguno sino después de realizado el pago.

ARTÍCULO 85.- DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS. La Dirección General Administrativa y/o la Dirección General Administrativa y/o el Departamento de Contrataciones, deberá notificar a los oferentes, adjudicatarios o CO-CONTRATANTES, dentro de los plazos fijados, para que retiren las garantías que se detallan a continuación:

a) Las garantías de mantenimiento de la oferta, dentro de los DIEZ (10) días de notificado el acto administrativo de adjudicación o el acto por el cual se ponga fin al procedimiento de selección.

b) En los procedimientos de etapa múltiple se devolverá la garantía de mantenimiento de la oferta, a los oferentes que no resulten preseleccionados, en oportunidad de la apertura del sobre que contiene la oferta económica.

c) Las garantías de cumplimiento del contrato o las contragarantías, dentro de los DIEZ (10) días de cumplido el contrato a satisfacción de la Universidad, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

d) Las garantías de impugnación al dictamen de evaluación de las ofertas o a la precalificación, dentro de los DIEZ (10) días de dictado el acto administrativo que haga lugar a la impugnación presentada. Si la impugnación fuera rechazada se ejecutará la garantía integrada.

La Dirección General Administrativa y/o la Dirección General Administrativa y/o el Departamento de Contrataciones deberá remitir a la Tesorería de la Universidad una copia de la notificación cursada a los oferentes, adjudicatarios o CO-CONTRATANTES para que retiren las garantías, indicando la fecha de comienzo y finalización del plazo con que cuentan los interesados para retirarlas.

La Tesorería de la Universidad será el organismo encargado de devolver las garantías y para ello deberá haber recibido la correspondiente comunicación de la Dirección General Administrativa y/o la Dirección General Administrativa y/o el Departamento de Contrataciones.

ARTÍCULO 86.- RENUNCIA TÁCITA. Si los oferentes, adjudicatarios o CO-CONTRATANTES, no retirasen las garantías dentro del plazo de CIENTO OCHENTA DÍAS (180) días corridos a contar

desde la fecha de la notificación, implicará la renuncia tácita a favor de la Universidad de lo que constituya la garantía y la Tesorería de la Universidad deberá:

- a) Realizar el ingreso patrimonial de lo que constituye la garantía, cuando la forma de la garantía permita tal ingreso.
- b) Destruir aquellas garantías que hubiesen sido integradas mediante pagarés o aquellas que no puedan ser ingresadas patrimonialmente, como las pólizas de seguro de caución, el aval bancario u otra fianza.

En el acto en que se destruyan las garantías deberá estar presente un representante de la tesorería, uno de la Dirección General Administrativa y/o la Dirección General Administrativa y/o el Departamento de Contrataciones y uno de la Auditoría de la Universidad, quienes deberán firmar el acta de destrucción que se labre. La Tesorería de la Universidad deberá comunicar con CUARENTA Y OCHO (48) horas de antelación a la Dirección General Administrativa y/o la Dirección General Administrativa y/o el Departamento de Contrataciones y a la Auditoría de la Universidad, el día, lugar y hora en que se realizará el acto de destrucción de las garantías.

ARTÍCULO 87.- DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS A PEDIDO DE PARTE. Las garantías podrán ser reintegradas a solicitud de los interesados y salvo el caso de los pagarés a la vista, podrá procederse a la devolución parcial de las garantías en proporción a la parte ya cumplida del contrato, para lo cual se aceptará la sustitución de la garantía para cubrir los valores resultantes. En estos casos la Dirección General Administrativa y/o la Dirección General Administrativa y/o el Departamento de Contrataciones comunicarán tal circunstancia a la tesorería para que proceda a la devolución.

ARTÍCULO 88.- 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.

TÍTULO III -EJECUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

CAPÍTULO I -CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

ARTÍCULO 89.- ENTREGA. Los CO-CONTRATANTES deberán cumplir la prestación en la forma, plazo o fecha, lugar y demás condiciones establecidas en los documentos que rijan el llamado, así como en los que integren la orden de compra, venta o contrato. Los plazos de entrega se computarán en días hábiles a partir del día hábil inmediato siguiente a la fecha de perfeccionamiento del contrato, o de la apertura del respectivo crédito documentario cuando

se hubiera convenido esa forma de pago, o del cumplimiento de las obligaciones de la Universidad, si así se hubiera establecido.

CAPÍTULO II -RECEPCIÓN

ARTÍCULO 90.- DESIGNACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN. Los integrantes de la Comisión de Recepción, así como los respectivos suplentes, deberán ser designados mediante un acto administrativo emanado de la autoridad competente para autorizar la convocatoria, con la única limitación de que esa designación no deberá recaer en quienes hubieran intervenido en el procedimiento de selección respectivo, pudiendo no obstante, requerirse su asesoramiento.

ARTÍCULO 91.- INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN. La Comisión de Recepción deberá estar integrada, como mínimo, por TRES (3) miembros y sus respectivos suplentes.

ARTÍCULO 92.- FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN. La Comisión de Recepción tendrá la responsabilidad de verificar si la prestación cumple o no las condiciones establecidas en los documentos del llamado, así como en los que integren el contrato.

ARTÍCULO 93.- INSPECCIONES. Cuando la contratación tuviere por objeto la adquisición de bienes a manufacturar, los proveedores deberán facilitar al organismo contratante el libre acceso a sus locales de producción, almacenamiento o comercialización, así como proporcionarle los datos y antecedentes necesarios a fin de verificar si la fabricación se ajusta a las condiciones pactadas, sin perjuicio del examen a practicarse en oportunidad de la recepción.

ARTÍCULO 94.- ANÁLISIS DE LAS PRESTACIONES. En los casos en que la Comisión de Recepción deba practicar análisis, ensayos, pericias u otras pruebas para verificar si los bienes o servicios provistos se ajustan a lo requerido, se procederá de la siguiente manera:

a) Productos perecederos: Se efectuará con las muestras que se extraerán en el momento de la entrega, en presencia del co-contratante o de su representante legal. En ese mismo acto se comunicará la hora en que se practicará el análisis. La incomparecencia del proveedor o de quien lo represente no será obstáculo para la realización del análisis, cuyo resultado se tendrá por firme y definitivo.

b) Productos no perecederos: Se arbitrarán los medios para facilitar la participación del proveedor o de su representante legal en el control de los resultados de los análisis, pericias, ensayos u otras pruebas que se practiquen.

c) Servicios: Se podrán realizar las actividades que fueran necesarias para verificar si la prestación cumple con lo solicitado, así como solicitar la opinión de los destinatarios del servicio.

Si de la verificación realizada se comprobara que la prestación es la requerida en el pliego de bases y condiciones particulares, el costo de la diligencia correrá por cuenta de la Universidad. En caso contrario correrán por cuenta del proveedor. Los peritos que designare el interesado serán en todos los casos a su costo.

Cuando el resultado de la verificación efectuada indique el incumplimiento de lo pactado y, por la naturaleza de la prestación, no fuere posible su devolución, la Universidad no procederá al pago de las muestras utilizadas, sin perjuicio de las penalidades o sanciones que correspondieren.

Cuando la Comisión de Recepción no contare con el personal o los instrumentos necesarios, podrá requerir la intervención de peritos técnicos o solicitar informes a instituciones estatales o privadas o bien encomendar la realización de análisis, ensayos, pericias u otras pruebas a organismos públicos o a instituciones privadas técnicamente competentes.

ARTÍCULO 95.- RECEPCIÓN. La Comisión de Recepción recibirá los bienes con carácter provisional y los recibos o remitos que se firmen quedarán sujetos a la conformidad de la recepción.

A los efectos de la conformidad de la recepción la Comisión deberá proceder previamente a la confrontación de la prestación con las especificaciones del pliego, con la muestra patrón o la presentada por el adjudicatario en su oferta y, en su caso, con los resultados de los análisis, ensayos, pericias u otras pruebas que fuere necesario realizar, además de lo que dispongan las cláusulas particulares y:

a) En el caso en que verificara que la prestación cumple con las condiciones establecidas en los documentos que rijan el llamado, así como en los que integren el contrato, procederá a otorgar la conformidad de la recepción.

b) En el caso en que verificara cantidades o servicios faltantes deberá intimar al proveedor la entrega en el plazo que fije al efecto.

c) En el caso en que verificara que los bienes no cumplen con lo solicitado deberá rechazar los elementos e intimar al proveedor a reemplazarlos por elementos conforme a pliego dentro del plazo que le fije al efecto.

d) En el caso en que verificara que los servicios no cumplen con lo solicitado deberá intimar al proveedor a que realice las acciones que fueran necesarias para que preste los servicios conforme a pliego dentro del plazo que le fije al efecto.

La Comisión deberá realizar en forma obligatoria las intimaciones previstas en los incisos b), c) y d) si el cumplimiento de la prestación, a pesar de dichas intimaciones, aún pudiera efectuarse dentro del plazo originalmente previsto fijado en las bases del llamado.

En aquellos casos en que ello no fuera posible, la Comisión también deberá realizar las intimaciones previstas en los incisos b), c) y d), salvo cuando las necesidades de la Universidad no admitieran la satisfacción de la prestación fuera de término o cuando no fuera posible ajustar la prestación. En estos casos, o bien cuando una vez intimado el co-contratante no hubiera cumplido dentro del plazo fijado al efecto, la Comisión deberá rechazar las prestaciones informar los incumplimientos para que se inicien los trámites para aplicar las penalidades que correspondieran.

Si la entrega de las cantidades o servicios faltantes o el cumplimiento de la prestación conforme a pliego, luego de la intimación, se realizara fuera de los plazos de cumplimiento originalmente pactados, corresponderá la aplicación de la multa por mora en el cumplimiento de la obligación.

El proveedor estará obligado a retirar los elementos rechazados dentro del plazo que le fije al efecto la Universidad, el que comenzará a correr a partir del día siguiente al de la notificación del rechazo. Vencido el lapso indicado, se considerará que existe renuncia tácita a favor de la Universidad pudiendo ésta disponer de los elementos. Sin perjuicio de las penalidades que correspondieran, el proveedor cuyos bienes hubieran sido rechazados deberá hacerse cargo de los costos de traslado y, en su caso, de los que se derivaren de la destrucción de los mismos. En el caso en que los elementos sean rechazados y el co-contratante no hubiera integrado la garantía de cumplimiento, se procederá de acuerdo a lo previsto en el inciso e) del artículo 95 del presente reglamento.

ARTÍCULO 96.- PLAZO PARA LA CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN. La conformidad de la recepción se otorgará dentro del plazo de DIEZ (10) días salvo que en el pliego de bases y condiciones particulares se fijara uno distinto.

Dicho plazo comenzará a correr a partir del día hábil inmediato siguiente al de la fecha de entrega de los elementos o al del vencimiento del período que se hubiera establecido en el pliego el que podrá ser parcial con respecto al período fijado para la vigencia del contrato o al del cumplimiento de determinadas etapas de la ejecución del contrato de acuerdo a lo que se hubiera previsto en los respectivos pliegos. En caso de silencio, una vez vencido dicho plazo, el proveedor podrá intimar la recepción. Si la Universidad no se expidiera dentro de los DIEZ (10) días siguientes al de la recepción de la intimación, los bienes o servicios se tendrán por recibidos de conformidad.

En los casos en que la Comisión de Recepción intime la presentación de elementos faltantes o bien cuando solicite el reemplazo de elementos o la adaptación de servicios que no eran conforme a pliego, el plazo para otorgar la conformidad de la recepción de estas nuevas prestaciones comenzará a correr partir de su ejecución.

Corresponderá a la Comisión de Recepción, remitir a la oficina ante la cual tramitaren los pagos, la conformidad de la recepción correspondiente.

Asimismo, la Comisión de Recepción deberá remitir al Departamento de Contrataciones todo lo actuado durante la recepción a los fines de su incorporación en el expediente por el cual tramitó el respectivo procedimiento de selección.

En los casos de entrega de bienes importados, podrá estarse a lo dispuesto en los términos de las —Reglas Oficiales de la Cámara de Comercio Internacional para la Interpretación de Términos Comerciales – INCOTERMS".

CAPÍTULO III - FACTURACIÓN Y PAGO

ARTÍCULO 97.- FACTURACIÓN. Las facturas deberán ser presentadas una vez recibida la conformidad de la recepción, 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. Las oficinas encargadas de liquidar y pagar las facturas actuarán sobre la base de la documentación que se TRÁMITE internamente y los certificados expedidos con motivo de la conformidad de la recepción.

ARTÍCULO 98.- PLAZO DE PAGO. El plazo para el pago de las facturas será de TREINTA (30) días corridos, salvo que en el pliego de bases y condiciones particulares se establezca uno distinto.

ARTÍCULO 99.- MONEDA DE PAGO. Los pagos se efectuarán en la moneda que corresponda de acuerdo a lo previsto en las disposiciones que a tales fines determine la Secretaría de Hacienda del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas de la Nación.

CAPÍTULO IV -CIRCUNSTANCIAS ACCIDENTALES

ARTÍCULO 100.- 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 Comisión de Recepción.

No obstante la aceptación corresponderá la aplicación de la multa por mora en la entrega, de acuerdo a lo previsto en el inciso c) del artículo 118 del presente reglamento.

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

ARTÍCULO 101.- 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 contra parte pública, de tal gravedad que coloquen al co-contratante 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 conocieren sus efectos. Transcurrido dicho plazo no podrá invocarse el caso fortuito o la fuerza mayor.

ARTÍCULO 102.- RESCISIÓN SIN CULPA DE LAS PARTES. 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.

ARTÍCULO 103.- 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 los servicios recibidos 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 100 del presente reglamento.

Si el co-contratante no integrara la garantía de cumplimiento del contrato en el plazo fijado en el artículo 79 del presente reglamento, la Dirección General Administrativa y/o el Departamento de Contrataciones 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.

Si el co-contratante no cumpliera con el contrato, la Universidad podrá adjudicarlo 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.

ARTÍCULO 104.- 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 en la oferta 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.

ARTÍCULO 105.- OPCIONES A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD. El derecho de la Universidad respecto de la prórroga, aumento o disminución de los contratos, en los términos del artículo 12 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones, 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 de la Universidad, 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 co-contratante, 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 POR CIENTO (35%) del monto total del contrato, aun con consentimiento del co-contratante.

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

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 podrá 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 o, como máximo, hasta TRES (3) meses después de cumplido el 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 Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones 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.

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.

ARTÍCULO 106.- 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 co-contratante 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 co-contratante con pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato. En ningún caso con la cesión se podrá alterar la moneda y la plaza de pago que correspondiera de acuerdo a las características del co-contratante original.

CAPÍTULO V - PENALIDADES

ARTÍCULO 107.- CLASES DE PENALIDADES. Los oferentes, adjudicatarios y CO-CONTRATANTES podrán ser pasibles de las penalidades establecidas en el artículo 29 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones, 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.
- 2.- En caso de errores en la cotización denunciados por el oferente o detectados por la Universidad antes del perfeccionamiento del contrato.

b) Pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato:

- 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 los servicios fueran entregados 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 TRES POR CIENTO (3 %) del valor de lo satisfecho fuera de término por cada SIETE (7) días hábiles de atraso o fracción mayor de TRES (3) días hábiles.

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 trasgresiones vinculadas a las prestaciones a cargo del proveedor.

d) Rescisión por su culpa: 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 o los servicios fueran entregados a la Universidad de conformidad. En los casos en que exista la posibilidad de adjudicar el contrato al oferente que siga en el orden de mérito, los daños y perjuicios, en principio, serán equivalentes a la diferencia de monto que deba abonarse al oferente que resulte adjudicatario en segundo término.

ARTÍCULO 108.- LÍMITE A LA APLICACIÓN DE MULTAS. En ningún caso las multas podrán superar el CIEN POR CIENTO (100%) del valor total del contrato.

ARTÍCULO 109.- COMPETENCIA. Las penalidades que se apliquen a los oferentes deberán ser resueltas en el acto administrativo que concluya el procedimiento de selección. La autoridad competente se abstendrá de aplicar penalidades cuando el procedimiento se deje sin efecto por causas no imputables al oferente que fuera pasible de penalidad.

ARTÍCULO 110.- AFECTACIÓN DE PENALIDADES. Las penalidades que se apliquen se afectarán conforme el siguiente orden y modalidad:

a) Cuando se penalice con la pérdida de una garantía o la aplicación de una multa, el oferente, adjudicatario o co-contratante quedará obligado a depositar el importe pertinente en la cuenta de la Universidad dentro de los DIEZ (10) días de notificados de la aplicación de la penalidad, salvo que se disponga un plazo mayor.

b) Cuando el oferente, adjudicatario o co-contratante intimado conforme el inciso anterior no efectúe el correspondiente pago, se afectarán las facturas al cobro emergente del contrato o de otros contratos de la Universidad.

c) En caso de no existir facturas al cobro, se afectará a la correspondiente garantía. Si fracasada la gestión administrativa fuera necesario promover acción judicial para obtener el cobro de lo

debido, la autoridad con jerarquía no inferior a Subsecretario o funcionario de nivel equivalente, podrá decidir no iniciar dicha acción si lo estima inconveniente por resultar antieconómico. El recupero de las sumas inferiores al importe que represente CINCO MÓDULOS, puede considerarse como pauta de anti economicidad.

ARTÍCULO 111.- 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 CO-CONTRATANTES hubieran ocasionado.

CAPÍTULO VI -SANCIONES

ARTÍCULO 112.- CLASES DE SANCIONES. Los oferentes, adjudicatarios o CO-CONTRATANTES podrán ser pasibles de las sanciones establecidas en el artículo 29 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones, por las siguientes causales:

a) Apercibimiento:

- 1.- Rescisión parcial del contrato por causas que le fueren imputables.
- 2.- 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.
- 3.- El oferente a quien se le hubiese desestimado la oferta por alguna de las causales enumeradas en los incisos a), b), c), d), e), g), i), j), k), l), n) y o) del artículo 66 del presente reglamento.
- 4.- El oferente a quien se le hubiere desestimado la oferta por alguna de las causales enumeradas en el artículo 68 del presente reglamento.
- 5.- Si se verificara el incumplimiento por parte del co-contratante de obligaciones tributarias o previsionales, de conformidad con lo previsto en el artículo 65, inciso b) apartado 2.

b) Suspensión:

- 1.- Se aplicará una suspensión para contratar que no excederá de TRES (3) meses:
 - 1.1.- Al adjudicatario al que se le hubiere revocado la adjudicación por causas que le fueren imputables.

1.2.- Al oferente, adjudicatario o co-contratante a quien en el lapso de UN (1) año calendario se le hubieren aplicado TRES (3) sanciones de apercibimiento.

2.- Se aplicará una suspensión para contratar por un plazo mayor a TRES (3) meses y hasta UN (1) año:

2.1.- Al proveedor a quien le fuere rescindido totalmente un contrato por causas que le fueren imputables, cuando el monto de dicho contrato no supere la suma que represente QUINCE MÓDULOS (15 M).

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

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

3.1.- Al proveedor a quien le fuere rescindido totalmente un contrato por causas que le fueren imputables, cuando el monto de dicho contrato supere la suma que represente QUINCE MÓDULOS (15 M).

3.2.- Cuando se constate fehacientemente que el oferente, adjudicatario o co-contratante hubieren incurrido en las conductas descritas en el artículo 10 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones.

3.3.- Cuando se constate que el interesado presentó documentación o información falsa o adulterada.

3.4.- Al oferente a quien se le hubiese desestimado la oferta por la causal enumerada en el inciso m) del artículo 66 del presente reglamento.

3.5.- Al oferente a quien se le hubiese desestimado la oferta por la causal enumerada en el inciso f) del artículo 66 del presente reglamento.

3.6.- Cuando el oferente hubiera manifestado que los bienes, procesos o servicios cotizados cumplieran con los criterios de sustentabilidad fijados en los pliegos de bases y condiciones particulares y se constate la falsedad de la manifestación o el incumplimiento de lo pactado. Cuando concurriera 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 Registro Único de Proveedores de la Universidad.

c) Inhabilitación: Serán inhabilitados para contratar por el tiempo que duren las causas de la inhabilitación, quienes se encuentran incurso en alguna de las causales de inhabilitación para contratar establecidas en los incisos b) a g) del artículo 28 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones.

ARTÍCULO 113.- APLICACIÓN DE SANCIONES. Las sanciones serán aplicadas por la Secretaría Administrativo Financiera, y 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 114.- CONSECUENCIAS. Una vez aplicada una sanción, ella no impedirá el cumplimiento de los contratos que el proveedor tuviere adjudicados o en curso de ejecución 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 115.- PRESCRIPCIÓN. No podrán imponerse sanciones previstas en los incisos a) y b) del artículo 112 del presente, después de transcurrido el plazo de DOS (2) años contados desde:

a) La fecha en que el acto que diera lugar a la aplicación de aquellas quedara firme en sede administrativa. (artículo 110 inciso a) 1, 3, 4; inciso b) 1.1, 1.2, 2.1, 3.1. 3.4. 3.5.);

b) La producción del hecho o desde que el mismo es conocido por la Administración (artículo 110 inciso a) 2, 5; inciso b) 3.2., 3.3. 3.6.);

c) El vencimiento del plazo que la Administración le hubiese otorgado al efecto (artículo 110 inciso b) 2.2.).

ARTÍCULO 116.- ENVÍO DE INFORMACIÓN. El Departamento de Administración deberá remitir a la Secretaría Administrativo Financiera, 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.

TÍTULO IV - PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN EN PARTICULAR

CAPÍTULO I - LICITACIÓN Y CONCURSO PRIVADOS - PAUTAS Y PRINCIPIOS.

ARTÍCULO 117.- TRÁMITE DE LA LICITACIÓN O CONCURSO PRIVADOS. Corresponderá disponer LICITACIÓN O CONCURSO PRIVADOS cuando el monto de la adquisición o contratación así lo autorice de acuerdo a lo establecido en el artículo 26 de este REGLAMENTO.

Se deberá invitar a cotizar como mínimo a TRES (3) proveedores del ramo que se hallaren inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores de la Universidad. Cuando no fuere posible dirigir el llamado exclusivamente a proveedores incorporados al aludido sistema, bien sea por inexistencia de proveedores incorporados en el rubro específico que se licita o por otros motivos, se podrá extender la convocatoria a otros interesados que no se hallen inscriptos en el aludido sistema.

Las invitaciones corresponderán cursarse con la debida anticipación, atendiendo, en cada caso, a la complejidad y características que depare cada contratación, brindando a los eventuales oferentes el tiempo mínimo e indispensable para elaborar sus propuestas, en concordancia con las exigencia que resulten de las bases y condiciones previstas para la convocatoria.

El presente procedimiento no inhibe la presentación de ofertas por parte de personas físicas o jurídica no invitadas a cotizar.

ARTÍCULO 118.- INVITACIONES. Por la Secretaria Administrativo Financiera, se informará respecto a los proveedores que serán invitados, los que deberán ser un mínimo de tres (3). En principio, corresponde al área solicitante sugerir los proveedores pasibles de serles requerido presupuesto.

ARTÍCULO 119.- FORMA DE LAS INVITACIONES. Tanto las invitaciones a presentar ofertas, como así los presupuestos que contengan las ofertas que presenten los proveedores, podrán presentarse mediante correo electrónico, facsímil u otros medios similares, que pudieran ser autorizados expresamente en el acto que autoriza el llamado a licitación o concurso por invitación.

ARTÍCULO 120.- FORMALIDADES DE LAS INVITACIONES. Sin perjuicio de todo otro recaudo que pudiera resultar de las particulares propias de la contratación que se procure, la invitación

a participar en las licitaciones o concursos por invitación, deberán contener los siguientes datos:

- a) Tipo y número de contratación.
- b) Número de actuación.
- c) El objeto de la contratación y condiciones exigidas por la Universidad, debidamente explicitados en sus aspectos sustanciales (económicas, temporales, de entrega y otras)
- d) Lugar, día y hora hasta la cual se recepcionarán las ofertas.

Salvo previsión en contrario, no procede solicitar al oferente invitado la constitución de garantía de oferta. Fundadamente podrá eximirse la obligación de constituir garantía de cumplimiento de contrato.

ARTÍCULO 121.- FORMALIDADES DE LOS PRESUPUESTOS. Los presupuestos que contengan la oferta que se presenten deberán contener:

- a) Las condiciones económicas, de entrega, cumplimiento o prestación del bien o servicio, plazos, costos y gastos a afrontar por el mismo, y de otra naturaleza presupuestadas y propuestas por el oferente que permita precisar y considerar debidamente la propuesta.
- b) La indicación del día, lugar en el que fue extendida, como así firma y aclaración de la persona que emite el presupuesto y carácter o representación en el que lo hace.
- c) La situación del oferente frente a los impuestos nacionales.
- d) Todo otro recaudo que pudiera haberse exigido en la invitación.

ARTÍCULO 122.- DEFECTOS DE LOS PRESUPUESTOS. SUBSANACION. Cuando el presupuesto, presente algún error, defecto u omisión, se requerirá al oferente a que subsane el mismo en el término de 48 hs, bajo apercibimiento de tener por desistido el mismo.

De hacerse efectivo dicho apercibimiento, en el mismo acto, podrá ordenarse invitarse a otro proveedor no convocado a que presente presupuesto.

ARTÍCULO 123.- ACTA DE EVALUACION DE PROPUESTAS. Vencido el término de presentación, los presupuestos presentados serán agregados a las actuaciones según el orden cronológico de su recepción. La Dirección General Administrativa y/o el Departamento de Contrataciones confeccionarán un Acta de Evaluación de Propuestas, dando cuenta de las invitaciones

efectuadas y de las presentadas en término, otorgándosele un número de orden a cada presupuesto.

ARTÍCULO 124.- COMISION EVALUADORA. Hasta la emisión del acta referida en el punto anterior, podrá designarse a los integrantes de la Comisión Evaluadora de Ofertas, que estará integrada como mínimo por tres (3) miembros, designados por la Secretaría Administrativo Financiera y cuya composición podrá ser determinada de acuerdo a las características de cada contratación.

Dicha Comisión deberá preseleccionar la oferta más conveniente, a cuyo fin sus integrantes efectuarán el estudio de los presupuestos presentados.

En el supuesto que no sea designada dicha Comisión según el párrafo anterior, su función será suplida por la Dirección General Administrativa y/o el Departamento de Contrataciones.

ARTÍCULO 125.- INFORME DE EVALUACION. El informe de evaluación que deberá ser fundado, recomendará la contratación de la oferta más conveniente, exponiendo el orden de méritos, o recomendando en su caso se declare desierto el procedimiento.

Será puesto en conocimiento de los oferentes, los cuales dentro del plazo de los dos (2) días, podrán efectuar las observaciones técnicas que estimen corresponder. Salvo previsión en contrario no será exigible la constitución de la garantía de observación prevista en el artículo 81 y ss.

ARTÍCULO 126.- ADJUDICACIÓN. La adjudicación por la cual se seleccionará la propuesta más conveniente, será resuelta por la autoridad competente establecida en el artículo 10, previa ponderación del informe emitido por la Comisión Evaluadora o la Dirección General Administrativa y/o el Departamento de Contrataciones en su caso, informes profesionales, técnicos y asesoramiento jurídico que correspondan o sean considerados necesarios a los efectos de ponderar el informe de evaluación y eventualmente las observaciones planteadas contra el mismo por los oferentes.

El acto de adjudicación, será notificado al oferente seleccionado y comunicado a los restantes oferentes, y contendrá la "orden de contratación" u "orden de compra", no siendo necesario la suscripción de contrato entre las partes.

La notificación y comunicación al adjudicado y restantes oferentes podrá hacerse por vía WEB.

ARTÍCULO 127.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. Notificada la adjudicación y la orden de contratación, el adjudicatario deberá cumplir con la prestación a que se hubieran obligado ajustándose a las formas, plazos, lugar y demás condiciones ofrecidas en el presupuesto.

La orden de contratación no podrá ser transferida, ni cedida por el adjudicatario sin la previa autorización de la Universidad, bajo apercibimiento de darlo por rescindido de pleno derecho por exclusiva responsabilidad del contratista, debiendo asumir el resarcimiento de los daños y perjuicios que eventualmente correspondieran y la pérdida de la garantía de cumplimiento de contrato que se hubiere exigido.

ARTÍCULO 128.- NO ACEPTACION POR EL ADJUDICATARIO. De no ser aceptada la orden de contratación por el adjudicado, podrá o no habilitarse un nuevo procedimiento de Licitación o Concurso por Invitación o procederse según se estime en orden a la necesidad a satisfacer y cuestiones temporales a habilitar el procedimiento de la contratación directa.

ARTÍCULO 129.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO. El adjudicado deberá dar estricto cumplimiento a las obligaciones impositivas, previsionales, profesionales, laborales, de riesgos de trabajo, registrales y de toda otra naturaleza previstas por las leyes y reglamentaciones generales y las que rijan la actividad que desempeña y se vinculen con la prestación a la que se obliga con la Universidad, estando bajo su exclusiva cuenta y cargo el correcto y puntual cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones emergentes de las mismas, pudiendo la Universidad solicitar las constancias que acrediten dicho cumplimiento.

La mora se producirá automáticamente por el solo vencimiento de los plazos previstos, sin que el adjudicatario hubiera dado total cumplimiento a la obligación de entrega, instalación y puesta en funcionamiento asumida y sin que resulte necesaria interpelación alguna.

La recepción del bien, cosa o servicio, no libera al adjudicatario de las responsabilidades emergentes de defectos de origen o vicios de fabricación que se adviertan o por los defectos, roturas que pudieran resultar del normal uso de los elementos entregados, durante un plazo de noventa (90) días contados a partir de la recepción, salvo que por la índole de la contratación se fijara un término mayor

El adjudicatario queda obligado a la reposición de los elementos de manera inmediata en el lugar que se le indique. Si no lo hiciera y sin perjuicio del inicio de las acciones a que hubiera lugar, se procederá consecuentemente contra la garantía del contrato si se hubiere exigido, la cual tendrá vigencia hasta sesenta (60) días posteriores al vencimiento del plazo previsto en el apartado anterior.

CAPÍTULO II – TRÁMITE PARA LOS PROCEDIMIENTOS POR ADJUDICACIÓN SIMPLE O COMPULSA ABREVIADA

ARTÍCULO 130.- DISPOSICIONES GENERALES. En este capítulo se consignan las normas específicas para los procedimientos por adjudicación simple o por compulsa abreviada. Todo lo que no se encuentre previsto en dichos procedimientos específicos se regirá por lo establecido en las restantes disposiciones del presente reglamento.

ARTÍCULO 131.- TRÁMITE DE LA COMPULSA ABREVIADA POR MONTO. En las contrataciones que se encuadren en el apartado 1 del inciso d) del artículo 25 del Decreto N° 1.023/01 y sus modificaciones se deberá seguir el procedimiento básico establecido en el presente reglamento.

ARTÍCULO 132.- TRÁMITE DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLE POR ESPECIALIDAD. En las contrataciones que se encuadren en el apartado 2 del inciso d) del artículo 25 del Decreto N° 1.023/01 y sus modificaciones, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) La unidad requirente deberá formular el requerimiento cumpliendo con los requisitos del artículo 7 del presente reglamento.
- b) La unidad requirente deberá fundar mediante informe técnico la necesidad de requerir específicamente los servicios de la persona física o jurídica respectiva. La unidad requirente deberá acreditar en la solicitud que la empresa, artista o especialista que se proponga para la realización de la obra científica, técnica o artística pertinente es el único que puede llevarla a cabo. A tales fines deberá acreditar que la especialidad e idoneidad son características determinantes para el cumplimiento de la prestación y acompañar los antecedentes que acrediten la notoria capacidad científica, técnica o artística de las empresas, personas o artistas a quienes se encomiende la ejecución de la obra.
- c) La unidad requirente deberá solicitar el presupuesto al proveedor y adjuntarlo.
- d) La Dirección General Administrativa y/o el Departamento de Contrataciones deberá verificar que la oferta cumpla con los requisitos exigidos de acuerdo al encuadre del procedimiento.
- e) La Dirección General Administrativa y/o el Departamento de Contrataciones deberá efectuar una recomendación sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento.
- f) La autoridad competente para adjudicar la compra será la que corresponda de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 del presente reglamento.
- g) La autoridad competente para concluir el procedimiento se pronunciará cumpliendo con las formalidades del artículo 11 del Decreto N° 1.023/01 y sus modificaciones

h) El procedimiento continuará de acuerdo a lo establecido en el artículo 77 y siguientes del presente reglamento.

i) En este tipo de procedimiento los oferentes y adjudicatarios están exceptuados de la obligación de presentar garantías.

ARTÍCULO 133.- TRÁMITE DE LA ADJUDICACION SIMPLE POR EXCLUSIVIDAD: En las contrataciones que se encuadren en el apartado 3 del inciso d) del artículo 25 del Decreto Nº 1.023/01 y sus modificaciones, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

a) La unidad requirente deberá formular el requerimiento cumpliendo con los requisitos del artículo 7 del presente reglamento.

b) La unidad requirente deberá acreditar mediante informe técnico la inexistencia de sustitutos convenientes, así como la documentación con la que se acredite la exclusividad que detente la persona física o jurídica pertinente sobre la venta del bien o servicio objeto de la prestación. En su caso deberá hacer mención a las normas específicas cuando la exclusividad surja de tales disposiciones. Cuando se trate de la adquisición de material bibliográfico en el país o en el exterior la exclusividad quedará acreditada si la compra se realizara a editoriales o personas físicas o jurídicas especializadas en la materia, no obstante en estos casos deberá igualmente acompañarse el informe técnico que acredite la inexistencia de sustitutos convenientes.

c) La unidad requirente deberá solicitar el presupuesto al proveedor y adjuntarlo.

d) La Dirección General Administrativa y/o el Departamento de Contrataciones deberá verificar que la oferta cumpla con los requisitos exigidos de acuerdo al encuadre del procedimiento.

e) La Dirección General Administrativa y/o el Departamento de Contrataciones deberá efectuar una recomendación sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento.

f) La autoridad competente para adjudicar la compra será la que corresponda de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 del presente reglamento.

g) La autoridad competente para concluir el procedimiento se pronunciará cumpliendo con las formalidades del artículo 11 del Decreto Nº 1.023/01 y sus modificaciones.

h) El procedimiento continuará de acuerdo a lo establecido en el artículo 77 y concordantes del presente reglamento.

i) En este tipo de procedimiento los oferentes y adjudicatarios están exceptuados de la obligación de presentar garantías.

ARTÍCULO 134.- TRÁMITE DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLE POR LICITACIÓN O CONCURSO DESIERTO O FRACASADO. En las contrataciones que se encuadren en el apartado 4 del inc. d)

del artículo 25 del Decreto N° 1.023/01 y sus modificaciones, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) La unidad requirente deberá formular el requerimiento cumpliendo con los requisitos del artículo 7 del presente reglamento.
- b) La unidad requirente deberá acreditar mediante informe técnico la existencia de licitación o concurso desierto o fracasado, según lo establecido en el presente reglamento y adjuntar los antecedentes correspondientes.
- c) La unidad requirente deberá solicitar y adjuntar el presupuesto al proveedor.
- d) La Dirección General Administrativa y/o el Departamento de Contrataciones deberá verificar que la oferta cumpla con los requisitos exigidos de acuerdo al encuadre del procedimiento.
- e) La Dirección General Administrativa y/o el Departamento de Contrataciones deberá efectuar una recomendación sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento.
- f) La autoridad competente para adjudicar la compra será la que corresponda de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 del presente reglamento.
- g) La autoridad competente para concluir el procedimiento se pronunciará cumpliendo con las formalidades del artículo 11 del Decreto N° 1.023/01 y sus modificaciones.
- h) El procedimiento continuará de acuerdo a lo establecido en el artículo 77 y concordantes del presente reglamento.
- i) En este tipo de procedimiento los oferentes y adjudicatarios están exceptuados de la obligación de presentar garantías.

ARTÍCULO 135.- TRÁMITE DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLE O COMPULSA ABREVIADA POR URGENCIA O EMERGENCIA. En las contrataciones que se encuadren en el apartado 5, del inciso d) del artículo 25 del Decreto N° 1.023/01 y sus modificaciones, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) La unidad requirente deberá formular el requerimiento cumpliendo con los requisitos del artículo 7 del presente reglamento.
- b) En caso de urgencia, la unidad requirente deberá acreditar mediante informe técnico la existencia de necesidades apremiantes y objetivas que impidan el normal y oportuno cumplimiento de las actividades esenciales del organismo contratante y que no es posible realizar otro procedimiento de selección en tiempo oportuno para satisfacer la necesidad pública. En caso de emergencia, la unidad requirente deberá acreditar mediante informe técnico 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

comprometan la vida, la integridad física, la salud, la seguridad del personal de la universidad o sus alumnos o docentes, o funciones esenciales de la Universidad.

c) La unidad requirente deberá solicitar y adjuntar el presupuesto del proveedor.

d) La Dirección General Administrativa y/o el Departamento de Contrataciones deberá verificar que la oferta cumpla con los requisitos exigidos de acuerdo al encuadre del procedimiento.

e) La Dirección General Administrativa y/o el Departamento de Contrataciones deberá efectuar una recomendación sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento.

f) La autoridad competente para adjudicar la compra será la que corresponda de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 del presente reglamento.

g) La autoridad competente para concluir el procedimiento se pronunciará cumpliendo con las formalidades del artículo 11 del Decreto Nº 1.023/01 y sus modificaciones.

h) El procedimiento continuará de acuerdo a lo establecido en el artículo 77 y concordantes del presente reglamento.

i) En este tipo de procedimiento los oferentes y adjudicatarios están exceptuados de la obligación de presentar garantías.

j) No será requisito exigible para los oferentes que presenten ofertas en este tipo de procedimiento de selección la preinscripción y la inscripción en el Sistema de Información de Proveedores.

ARTÍCULO 136.- TRÁMITE DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLE POR DESARME, TRASLADO O EXAMEN PREVIO. En las contrataciones directas que se encuadren en el apartado 7 del inciso d) del artículo 25 del Decreto Nº 1.023/01 y sus modificaciones, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

a) La unidad requirente deberá formular el requerimiento cumpliendo con los requisitos del artículo 7 del presente reglamento.

b) La unidad requirente deberá acreditar mediante informe técnico que para determinar la reparación necesaria de la maquinaria, vehículo, equipo o motor objeto de la prestación, resulta imprescindible el desarme, traslado o examen previo, proponer el proveedor con el que se requiere perfeccionar el contrato y justificar que si se adoptara otro procedimiento resultará más oneroso para el organismo contratante.

c) La unidad requirente deberá solicitar y adjuntar el presupuesto al proveedor.

d) La Dirección General Administrativa y/o el Departamento de Contrataciones deberá verificar que la oferta cumpla con los requisitos exigidos de acuerdo al encuadre del procedimiento.

- e) La Dirección General Administrativa y/o el Departamento de Contrataciones deberá efectuar una recomendación sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento.
- f) La autoridad competente para adjudicar la compra será la que corresponda de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 del presente reglamento.
- g) La autoridad competente para concluir el procedimiento se pronunciará cumpliendo con las formalidades del artículo 11 del Decreto Nº 1.023/01 y sus modificaciones
- h) El procedimiento continuará de acuerdo a lo establecido en el artículo 77 y concordantes del presente reglamento.
- i) En este tipo de procedimiento los oferentes y adjudicatarios están exceptuados de la obligación de presentar garantías.

ARTÍCULO 137.-TRÁMITE DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLE INTERADMINISTRATIVA. En las contrataciones que se encuadren en el apartado 8 del inciso d) del artículo 25 del Decreto Nº 1.023/01 y sus modificaciones, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) La unidad requirente deberá formular el requerimiento cumpliendo con los requisitos del artículo 7 del presente reglamento.
- b) La unidad requirente deberá acreditar mediante informe técnico que el co-contratante se trata de una jurisdicción o entidad del Estado Nacional, Provincial o Municipal o del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, o de una empresa o sociedad en la que tenga participación mayoritaria el Estado. Sólo en el caso en que se pretenda perfeccionar el contrato con una empresa o sociedad en la que tenga participación mayoritaria el Estado, el objeto de la prestación estará limitado a servicios de seguridad, logística o salud.
- c) No será obligatorio cumplir con las instancias previstas en los incisos a) y b) del artículo 11 del Decreto Nº 1.023/01 y sus modificaciones, ni con el período de vista, ni con la confección del cuadro comparativo, ni con la intervención de la comisión evaluadora.
- d) La Universidad elaborará un convenio el que someterá a consideración de la otra parte.
- e) Una vez consensuado el texto del convenio el mismo será suscripto por la autoridad competente para adjudicar y por la autoridad que fuera competente de la contraparte que reviste naturaleza pública.
- f) El contrato quedará perfeccionado en oportunidad de firmarse el instrumento aludido en el inciso anterior.
- g) En este tipo de procedimiento los oferentes y adjudicatarios están exceptuados de la obligación de presentar garantías.

ARTÍCULO 138.- TRÁMITE DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLE CON UNIVERSIDADES NACIONALES. En las contrataciones que se encuadren en el apartado 9 del inciso d) del artículo 25 del Decreto Nº 1.023/01 y sus modificaciones, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) La unidad requirente deberá formular el requerimiento cumpliendo con los requisitos del artículo 7 del presente reglamento.
- b) La unidad requirente deberá acreditar mediante informe técnico que la co-contratante se trata de una Universidad Nacional, de un Instituto o de una unidad académica dependiente de una Universidad Nacional.
- c) No será obligatorio cumplir con las instancias previstas en los incisos a) y b) del artículo 11 del Decreto N° 1.023/01 y sus modificaciones ni con el período de vista, ni con la intervención de la comisión evaluadora.
- d) La Dirección General Administrativa y/o el Departamento de Contrataciones difundirá la convocatoria en el sitio de Internet de la Universidad.
- e) El organismo contratante elaborará un convenio el que someterá a consideración de la contraparte.
- f) Una vez consensuado el texto del convenio el mismo será suscripto por la autoridad competente para adjudicar y por la autoridad que fuera competente de la contraparte que reviste naturaleza pública.
- g) El contrato quedará perfeccionado en oportunidad de firmarse el instrumento aludido en el inciso anterior.
- h) En este tipo de procedimiento los oferentes y adjudicatarios están exceptuados de la obligación de presentar garantías.

ARTÍCULO 139.- TRÁMITE DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLE CON EFECTORES DE DESARROLLO LOCAL Y ECONOMÍA SOCIAL. En las contrataciones directas que se encuadren en el apartado 10 del inciso d) del artículo 25 del Decreto N° 1.023/01 y sus modificaciones, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) La unidad requirente deberá formular el requerimiento cumpliendo con los requisitos del artículo 7 de presente reglamento.
- b) La unidad requirente deberá acreditar mediante informe técnico que el co-contratante deberá tratarse de una persona física o jurídica inscripta en el Registro Nacional de Efectores de Desarrollo Local y Economía Social.
- c) No será obligatorio cumplir con las instancias previstas en los incisos a) y b) del artículo 11 del Decreto N° 1.023/01 y sus modificaciones.
- d) La Dirección de Compras y Contrataciones difundirá la convocatoria en el sitio de Internet de la Universidad.
- e) Podrá prescindirse del período de vista que sigue a la apertura de las ofertas y de la confección del cuadro comparativo.

- f) Deberá emitir su dictamen la comisión evaluadora. En este tipo de adjudicación simple también podrá requerirse la subsanación de los defectos de las ofertas a que hacen referencia los incisos a), b), c), e), i), j), k), l), n), u o) del artículo 66 del presente reglamento.
- g) La autoridad competente para concluir el procedimiento se pronunciará cumpliendo con las formalidades del artículo 11 del Decreto N° 1.023/01 y sus modificaciones.
- h) El procedimiento continuará de acuerdo al procedimiento básico establecido en el artículo 77 y concordantes del presente reglamento.
- i) En este tipo de procedimiento los oferentes y adjudicatarios están exceptuados de la obligación de presentar garantías.

ARTÍCULO 140.- CONTRATACIÓN DIRECTA POR TRÁMITE SIMPLIFICADO. Las contrataciones directas encuadradas en cualquiera de los apartados del inciso d) del artículo 25 del Decreto N° 1.023/01 y sus modificaciones, se podrán efectuar por trámite simplificado centralizado o descentralizado, cuando el monto estimado del contrato no supere el fijado para tales tipos de trámites en la escala aprobada por el artículo 26 del presente reglamento.

El trámite simplificado se efectuará de acuerdo a las siguientes pautas:

- 1- La unidad requirente deberá formular el requerimiento cumpliendo con los requisitos del artículo 30 del presente reglamento.
- 2- La unidad requirente notificará al Departamento de Contrataciones el pedido de cotización para dar difusión a la convocatoria en el sitio de Internet de la Universidad.
- 3- La unidad requirente deberá invitar como mínimo a tres (3) proveedores habituales, prestadores, productores, fabricantes, comerciantes o proveedores del rubro, que se encuentren inscriptos en el registro de proveedores de la Universidad.
- 4- Las ofertas podrán presentarse mediante plataforma web, correo electrónico, facsímil con aviso de recibo, soporte papel u otros medios que disponga la Universidad.
- 5- La unidad requirente será depositaria de las propuestas que se reciban, sean abiertas o cerradas. Dicho funcionario tendrá la responsabilidad de que las ofertas permanezcan reservadas hasta el día y hora de vencimiento del plazo fijado para su presentación.
- 6- La unidad requirente deberá evaluar las ofertas e intimar en caso de corresponder, a los oferentes a subsanar errores u omisiones, cuando proceda tal posibilidad.
- 7- La unidad requirente deberá efectuar una recomendación sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento.
- 8- La autoridad competente para autorizar para concluir el procedimiento se pronunciará cumpliendo con las formalidades del artículo 11 del Decreto N° 1.023/01 y sus modificaciones.
- 9- La Dirección General Administrativa y/o el Departamento de Contrataciones deberá verificar el cumplimiento de los requisitos e informar el encuadre del procedimiento.

10- La unidad requirente deberá emitir y notificar la Orden de Compra, recepcionar los bienes y recibir la factura del proveedor para la tramitación del pago.

11- El procedimiento continuará de acuerdo a lo establecido en el artículo 77 y concordantes del presente reglamento.

TÍTULO V – TRÁMITE PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE ETAPA MÚLTIPLE

ARTÍCULO 141.- LICITACIÓN O CONCURSO DE ETAPA MÚLTIPLE. En este capítulo se consignan las normas específicas para los procedimientos de selección de etapa múltiple. Todo lo que no se encuentre previsto en dichos procedimientos específicos se regirá por lo establecido en las restantes disposiciones del presente reglamento.

En la licitación o concurso de etapa múltiple, la presentación de las propuestas técnicas y las ofertas económicas deberá hacerse en distintos sobres, cajas o paquetes perfectamente cerrados indicando en su cubierta la identificación del procedimiento de selección a que corresponden, el lugar, día y hora límite para la presentación de ofertas, el lugar, día y hora del acto de apertura de la oferta técnica, los datos que identifiquen al oferente y consignándose "Propuesta Técnica" u "Oferta Económica", según corresponda.

Los sobres tendrán el siguiente contenido:

a) Propuesta Técnica:

I. Carta de presentación del oferente, junto con la información y documentación que se requieren en este reglamento para los procedimientos en general, así como aquella que se requiera en el respectivo pliego de bases y condiciones particulares.

II. Antecedentes empresariales y técnicos.

III. Capacidad económico-financiera.

IV. Planes, programas o proyectos diseñados para el cumplimiento de la prestación específica que constituya el objeto de la contratación.

V. Garantía de mantenimiento de la oferta, que será establecida por el pliego de bases y condiciones particulares en un monto fijo.

b) Oferta Económica:

I. Precio.

II. Demás componentes económicos.

ARTÍCULO 142.- ACTA DE APERTURA DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS. En el lugar, día y hora determinados para celebrar el acto, se procederá a abrir los sobres, cajas o paquetes con las propuestas técnicas en presencia de funcionarios de la Universidad y de todos aquellos interesados que desearan presenciarlo, labrándose el acta correspondiente.

ARTÍCULO 143.- OBSERVACIONES A LAS PROPUESTAS TÉCNICAS. Los oferentes podrán tomar vista de las propuestas técnicas presentadas, durante DOS (2) días contados a partir del día hábil inmediato siguiente al de la fecha de apertura y formular las observaciones que estimen pertinentes dentro de los DOS (2) días posteriores a la finalización del plazo para la vista. La Dirección General Administrativa y/o el Departamento de Contrataciones deberá notificar las observaciones a los oferentes observados, los que podrán contestarlas dentro de los DOS (2) días siguientes.

Con las observaciones y, en su caso, las contestaciones respectivas, deberán acompañarse las pruebas correspondientes.

ARTÍCULO 144.- EVALUACIÓN DEL CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS. La Comisión Evaluadora analizará los aspectos de las propuestas técnicas presentadas conforme los especificaciones del pliego de bases y condiciones particulares y emitirá el dictamen de preselección, dentro del término que establezca el pliego de condiciones particulares, el cual no podrá superar los VEINTE (20) días hábiles contados a partir del día hábil inmediato siguiente a la fecha de recepción de las actuaciones. El dictamen de preselección será notificado a todos los oferentes dentro de los DOS (2) días de su dictado y publicado en la cartelera de la Universidad por el mismo plazo. En caso de haberse presentado observaciones emitirá en dicho dictamen su opinión fundada sobre las mismas.

ARTÍCULO 145.- IMPUGNACIONES A LA PRESELECCIÓN. Los oferentes podrán impugnar el dictamen de preselección dentro de los DOS (2) días de notificados, previa integración de la garantía regulada en el artículo 81 del presente reglamento.

Todas las impugnaciones planteadas serán resueltas por la autoridad competente en el acto administrativo que resuelva la preselección.

ARTÍCULO 146.- APERTURA DE LA OFERTA ECONÓMICA. Luego de aprobada la preselección por la autoridad competente y resueltas las impugnaciones que se hubieran planteado, el sobre conteniendo las ofertas económicas de quienes hubieran sido preseleccionados, se abrirá en acto público al que serán debidamente citados todos los oferentes. En este acto se devolverán cerrados los sobres, cajas o paquetes que contengan las ofertas económicas de los oferentes no preseleccionados, juntamente con las respectivas garantías de ofertas. De lo actuado se labrará la correspondiente acta.

ARTÍCULO 147.- DICTAMEN DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS. La Comisión Evaluadora tomará en cuenta los parámetros de evaluación para las ofertas económicas contenidos en el pliego de bases y condiciones particulares, establecerá el orden de mérito de las que se

ajusten al pliego y recomendará sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento. En caso de haberse previsto en el referido pliego la combinación de los puntajes obtenidos en ambas propuestas, se ponderarán los puntajes de la manera preestablecida, a los efectos de la obtención del puntaje final. Este dictamen será notificado a los oferentes preseleccionados dentro de los DOS (2) días de su dictado y publicado en la cartelera de la Universidad por el mismo plazo.

ARTÍCULO 148.- IMPUGNACIONES A LA PREADJUDICACIÓN. Los oferentes podrán impugnar el dictamen de preadjudicación dentro de los DOS (2) días de notificados, previa integración de la garantía regulada en el artículo 81 del presente reglamento.

Todas las impugnaciones planteadas serán resueltas por la autoridad competente en el acto administrativo que resuelva la adjudicación.

ARTÍCULO 149.- ADJUDICACIÓN. OPCIONES. El criterio de selección para determinar la oferta más conveniente deberá fijarse en el pliego de bases y condiciones particulares, y allí podrá optarse por alguno de los siguientes sistemas o bien por otro que elija la autoridad competente al aprobar el respectivo pliego:

- a) Adjudicar el contrato al oferente que presente la mejor oferta económica de entre los que hubieran resultado preseleccionados.
- b) Adjudicar el contrato al oferente que haya alcanzado el mayor puntaje final, sobre la base de la ponderación de los puntajes obtenidos en cada una de las propuestas.

ARTÍCULO 150.- MÁS DE DOS ETAPAS. El procedimiento que antecede será aplicable en lo pertinente y con las modificaciones que en cada caso correspondan, a las licitaciones y concursos que comprendan más de DOS (2) etapas.

TÍTULO VI - SUBASTA PÚBLICA

ARTÍCULO 151.- SUBASTA PARA LA VENTA. La subasta pública para la venta podrá ser aplicada en los casos previstos en el inciso b) del artículo 13 del presente reglamento.

En forma previa a efectuar un procedimiento para la venta de bienes de propiedad de la Universidad, se deberá contar con las autorizaciones especiales y seguir los procesos que correspondan de acuerdo a las normas sobre gestión de bienes vigentes en el ámbito de la Universidad.

ARTÍCULO 152.- PROCEDIMIENTO. La Universidad podrá disponer que la venta 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 153.- PARTICULARIDADES. La subasta se 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 capítulo y en el correspondiente a publicidad de los procedimientos y con las siguientes particularidades:

- a) Los postores deberán cumplir con los requisitos que se fijen en las bases del llamado, 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 el Registro Único de Proveedores de la Universidad.
- 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 154.- 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.

TÍTULO VII - DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 155.- MODALIDADES. Las contrataciones podrán realizarse de acuerdo con cualquiera de las siguientes modalidades o combinaciones entre ellas:

- a) Iniciativa privada.
- b) Llave en mano.
- c) Orden de compra abierta.
- d) Consolidada.
- e) Bienes estandarizados.
- f) Precio máximo.

CAPÍTULO I - INICIATIVA PRIVADA

ARTÍCULO 156.- INICIATIVA PRIVADA. Las personas físicas o jurídicas podrán presentar propuestas a la Universidad para la realización de los objetos contractuales que puedan llevarse adelante mediante el perfeccionamiento de los contratos comprendidos en el

presente reglamento. Tales propuestas deberán ser novedosas u originales o implicar una innovación tecnológica o científica, 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.

ARTÍCULO 157.- EVALUACIÓN DE LA INICIATIVA. El área que corresponda de la Universidad con competencia en razón de la materia de la propuesta incluida en la iniciativa privada, una vez verificados los requisitos de admisibilidad enumerados en el artículo anterior, realizará la evaluación de la presentación efectuada, debiendo emitir un informe circunstanciado en el que recomiende la declaración de interés universitario o la desestimación de la propuesta, en el plazo de TREINTA (30) días, prorrogable por otros TREINTA (30) días, si la complejidad del proyecto lo exigiese, y elevarlo al SECRETARIO ADMINISTRATIVO FINANCIERO Y/O SUB SECRETARIO ADMINISTRATIVO FINANCIERO. El SECRETARIO ADMINISTRATIVO FINANCIERO Y/O SUB SECRETARIO ADMINISTRATIVO FINANCIERO, en un plazo de TREINTA (30) días, prorrogable por otros TREINTA (30) días, si la complejidad del proyecto lo exigiese, deberá declarar de interés universitario la iniciativa o bien desestimarla propuesta, considerando en la evaluación que realice el informe al que hace referencia el párrafo anterior el que no tendrá carácter vinculante. En caso de desestimarse el proyecto, el autor de la iniciativa no tendrá derecho a percibir ningún tipo de compensación por gastos, honorarios u otros conceptos.

ARTÍCULO 158.- CONVOCATORIA. Dentro del plazo de SESENTA (60) días de efectuada la declaración de interés universitario, se deberá convocar a licitación o concurso público, confeccionando el pliego de bases y condiciones particulares, conforme los criterios técnicos, económicos y jurídicos del proyecto de Iniciativa Privada.

ARTÍCULO 159. SEGUNDA VUELTA. Si la diferencia entre la oferta mejor calificada y la del iniciador, fuese de hasta en un VEINTE POR CIENTO (20%), el oferente mejor calificado y el autor de la iniciativa serán invitados a mejorar sus ofertas. Para ello se deberá fijar día, hora y lugar y comunicarse a los oferentes llamados a mejorar y se labrará el acta correspondiente. En los casos en que, recibidas dichas mejoras, las ofertas fueran de conveniencia equivalente, será preferida la del autor de la iniciativa.

ARTÍCULO 160.- REEMBOLSO. El autor de la Iniciativa Privada, en el supuesto de no ser seleccionado, tendrá derecho a percibir de quien resultare adjudicatario, en calidad de honorarios y gastos reembolsables, un porcentaje del UNO POR CIENTO (1%) del monto de la oferta que resulta finalmente adjudicada.

La Universidad, en ningún caso, estará obligada a reembolsar gastos ni honorarios al autor del proyecto por su calidad de tal.

ARTÍCULO 161.- GARANTÍA DE LOS BENEFICIOS. En todos los procedimientos de selección que se inicien para llevar adelante un proyecto presentado como iniciativa privada, dentro de los DOS (2) años a partir de la declaración de interés universitario de la iniciativa, el autor de la misma conservará los derechos que le otorga el presente reglamento.

CAPÍTULO II -LLAVE EN MANO

ARTÍCULO 162.- LLAVE EN MANO. Las contrataciones llave en mano se efectuarán cuando se estime conveniente para los fines públicos concentrar en un único proveedor la responsabilidad de la realización integral de un proyecto. Se aplicará esta modalidad 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.

CAPÍTULO III -ORDEN DE COMPRA ABIERTA

ARTÍCULO 163.- ORDEN DE COMPRA ABIERTA. Se utilizará la modalidad orden de compra abierta cuando no se pudiere prefijar en el pliego 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 pueda realizar los requerimientos de acuerdo con sus necesidades durante el lapso de duración del contrato.

ARTÍCULO 164.- MÁXIMO DE UNIDADES DEL BIEN O SERVICIO. La Universidad determinará, para cada renglón del pliego de bases y condiciones particulares, el número máximo de unidades que podrán requerirse durante el lapso de vigencia del contrato y la frecuencia aproximada con que se realizarán las solicitudes de provisión.

El adjudicatario estará obligado a proveer hasta el máximo de unidades determinadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

ARTÍCULO 165.- MÁXIMO DE UNIDADES A SUMINISTRAR POR PEDIDO. La oferta deberá especificar, para cada renglón, la cantidad máxima de unidades que el oferente está dispuesto a proporcionar en oportunidad de la recepción de cada solicitud de provisión.

ARTÍCULO 166.- SOLICITUD DE PROVISIÓN. PROCEDIMIENTO. La solicitud de provisión será autorizada por el responsable de la Dirección General Administrativa y/o el Departamento de Contrataciones y su notificación al adjudicatario dará comienzo al plazo para el cumplimiento de la prestación. La no emisión de solicitudes de provisión durante el lapso de vigencia del contrato, o la emisión de dichas solicitudes por una cantidad inferior a la establecida como máxima en la orden de compra, no generará ninguna responsabilidad para la Universidad y no dará lugar a reclamo ni indemnización alguna a favor de los adjudicatarios.

ARTÍCULO 167.- DESARROLLO DEL CONTRATO. El plazo de duración del contrato ejecutado conforme con la modalidad de orden de compra abierta deberá estipularse en los respectivos pliegos de bases y condiciones particulares. Durante el lapso de vigencia del contrato, no podrá contratarse con terceros la provisión de los bienes o la prestación de los servicios que hubieran sido el objeto de aquél.

CAPÍTULO IV -CONSOLIDADA

ARTÍCULO 168.- CONSOLIDADA. Las contrataciones consolidadas podrán realizarse en aquellos casos en que DOS (2) o más Dependencias comprendidas en el artículo 1º del presente Reglamento, requieran una misma prestación. En tal caso podrá optarse por unificar la gestión del proceso de contratación, con el fin de obtener mejores condiciones que las que obtendría cada uno individualmente.

ARTÍCULO 169.- DETERMINACIÓN DEL ORGANISMO PARA CONDUCIR EL PROCEDIMIENTO. La gestión del procedimiento de selección quedará a cargo de la Dirección General Administrativa y/o el Departamento de Contrataciones, o bien de la dependencia que la Secretaría Administrativo Financiera designe, teniendo en cuenta en primer término, la especialidad de los organismos respecto de la especificidad de las prestaciones, y secundariamente, el volumen de las mismas. La Secretaría Administrativo Financiera propondrá el procedimiento de selección a utilizar y las principales estipulaciones a incluirse en los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares.

ARTÍCULO 170.- TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO. La aprobación de los actos administrativos del procedimiento de selección será realizada por la autoridad competente de la dependencia que tenga a su cargo la gestión del mismo.

CAPÍTULO V - BIENES ESTANDARIZADOS

ARTÍCULO 171. CASOS DE APLICACIÓN. Se empleará la modalidad de compra de bienes estandarizados para la adquisición de bienes cuyas características técnicas puedan ser inequívocamente especificadas e identificadas, que además tengan un mercado permanente.

ARTÍCULO 172.- LISTADO DE BIENES. La Secretaría Administrativo Financiera, o la repartición que en el futuro la reemplace, sobre la base de lo dispuesto en el artículo anterior, determinará cuáles bienes serán susceptibles de compra por esta modalidad y difundirá dicho listado en su sitio de Internet.

ARTÍCULO 173.- OFERTAS. Una vez que un bien sea incorporado por la Secretaría Administrativo Financiera, o la repartición que en el futuro la reemplace, en el listado referenciado en el artículo anterior podrá ser cotizado por cualquier interesado que se encuentre inscripto en el Registro Único de Proveedores de la Universidad con los datos actualizados. Las ofertas se ingresarán a través del módulo habilitado con ese propósito en el sitio de Internet de la Universidad y tendrán un plazo mínimo de validez de DIEZ (10) días contados a partir del día siguiente al de su ingreso, pudiendo el oferente determinar un plazo mayor. El precio de la oferta solo podrá modificarse durante este plazo si implica una mejora económica.

ARTÍCULO 174.- PEDIDOS. Cuando una dependencia necesite alguno de los bienes incorporados en el listado de bienes susceptibles de ser adquiridos mediante la modalidad compra de bienes estandarizados, realizará el pedido de compra al oferente que haya presentado el menor precio, a fin de comunicarle la cantidad exacta del requerido artículo o insumo, el lugar de entrega y la forma y plazo de pago. El oferente seleccionado podrá contestar dicho pedido cotizando por el total de lo solicitado o bien informar que por las características particulares del pedido no podrá cumplir con el requerimiento, no siendo pasible de ningún tipo de penalidad. En este último caso la Dirección General Administrativa y/o el Departamento de Contrataciones podrán realizar el pedido de compra a la oferta vigente con menor precio.

ARTÍCULO 175.- PROCEDIMIENTO. Una vez recibida la cotización la autoridad competente para concluir el procedimiento se pronunciará cumpliendo con las formalidades del artículo 11 del Decreto Delegado Nº1.023/01 y sus modificaciones. El procedimiento continuará de acuerdo al procedimiento básico establecido en el Título II del presente reglamento.

CAPÍTULO VI - PRECIO MÁXIMO

ARTÍCULO 176.- CON PRECIO MÁXIMO. Las contrataciones serán con precio máximo cuando se determine el precio más alto que la Universidad podrá pagar por los bienes o servicios requeridos. La autoridad competente para efectuar el llamado y aprobar la contratación será el organismo con facultades para fijar un precio máximo para las ofertas que se realicen por esta modalidad.

TÍTULO VIII -REGISTRO DE INFORMACIÓN DE PROVEEDORES

ARTÍCULO 177.- REGISTRO. La base de datos que diseñará, implementará y administrará la Secretaría Administrativo Financiera, o la repartición que en el futuro la reemplace, será el Registro Único de Proveedores de la Universidad.

ARTÍCULO 178.- INSCRIPCIÓN. En el Registro se inscribirá a quienes presenten ofertas en los procedimientos de selección llevados a cabo por las dependencias comprendidas dentro del ámbito de aplicación del Decreto Delegado Nº 1.023/01 y sus modificaciones, salvo las excepciones que se establezcan en el presente reglamento o que disponga la Secretaría Administrativo Financiera.

No constituye requisito exigible para presentar ofertas la inscripción previa en el Registro.

ARTÍCULO 179.- OBJETO. El Registro Único de Proveedores de la Universidad tendrá por objeto registrar información relativa a los proveedores, sus antecedentes, historial de procedimientos de selección en los que se hubieren presentado como oferentes, historial de contratos, órdenes de compra o venta, incumplimientos contractuales por causas imputables al proveedor, sanciones de apercibimiento, suspensión e inhabilitación y toda otra información que se considere de utilidad.

ARTÍCULO 180.- INFORMACION ADICIONAL. La Secretaría Administrativo Financiera podrá disponer el suministro de otro tipo de información a los fines de la incorporación de los proveedores al sistema.

ARTÍCULO 181.- VIGENCIA DE LA INSCRIPCIÓN. La inscripción en el Registro tendrá una vigencia de UN (1) año. El proveedor podrá renovar la vigencia de la inscripción actualizando los datos que correspondan. Los organismos contratantes no podrán adjudicar a proveedores que no tuvieren vigente su inscripción en el Sistema. Estando vigente la inscripción, el proveedor podrá ser invitado a cotizar en las licitaciones privadas que se convoquen.

ARTÍCULO 182.- PREINSCRIPCIÓN. Los interesados en participar en procedimientos de selección llevados a cabo por la Universidad deberán realizar su preinscripción en el Registro Único de Proveedores de la Universidad.

ARTÍCULO 183.- INFORMACIÓN A SUMINISTRAR. Al momento de realizar la preinscripción en el Registro, los interesados deberán suministrar la información que se detalla a continuación:

a) Personas físicas:

- I) Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, profesión, domicilio real, estado civil y número de documento de identidad.
- II) Número de fax y dirección de correo electrónico.
- III) Domicilio especial para los procedimientos que se realicen en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o de Hurlingham y en el que serán válidas las comunicaciones y notificaciones que se cursen en dichos procesos.
- IV) Número de Código Único de Identificación Tributaria.
- V) Información sobre los principales clientes del sector público y privado según monto de facturación, en los últimos TRES (3) años.
- VI) Declaración jurada del oferente de que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la Universidad y la Administración Pública Nacional.
- VII) Datos de la nota presentada ante la Dependencia de la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS en la cual se encuentren inscriptos a los fines de solicitar el 'Certificado Fiscal para Contratar' o bien los datos del Certificado Fiscal para Contratar vigente.

b) Personas jurídicas:

- I) Razón social y domicilio real.
- II) Número de fax y dirección de correo electrónico.
- III) Domicilio especial para los procedimientos que se realicen en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o de Hurlingham, en el que serán válidas las comunicaciones y notificaciones que se cursen en dichos procesos.
- IV) Número de Código Único de Identificación Tributaria.
- V) Lugar, fecha, objeto y duración del contrato social y datos de inscripción registral o de la constancia de iniciación del trámite respectivo.
- VI) Nómina de los actuales integrantes de sus órganos de fiscalización y administración.

VII) Fechas de comienzo y finalización de los mandatos de los órganos de administración y fiscalización.

VIII) Información sobre los principales clientes del sector público y privado según monto de facturación, en los últimos TRES (3) años.

IX) Declaración jurada del oferente de que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la Universidad y la Administración Pública Nacional.

X) Declaración jurada del oferente en la que manifieste el cumplimiento de la legislación laboral vigente.

XI) Últimos tres Balances, con excepción de aquellos casos en que se acredite la imposibilidad de presentar dicha información de acuerdo a la fecha de inicio de actividades.

XII) Datos de la nota presentada ante la Dependencia de la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS en la cual se encuentren inscriptos a los fines de solicitar el 'Certificado Fiscal para Contratar' o bien los datos del Certificado Fiscal para Contratar vigente.

c) Agrupaciones de Colaboración y Uniones Transitorias de Empresas:

I) Denominación y domicilio real.

II) Número de fax y dirección de correo electrónico.

III) Domicilio especial para los procedimientos que se realicen en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o de Hurlingham, en el que serán válidas las comunicaciones y notificaciones que se cursen en dichos procesos.

IV) Número de Código Único de Identificación Tributaria.

V) Lugar y fecha del compromiso de constitución y su objeto.

VI) Datos de inscripción registral o de la constancia de iniciación del trámite respectivo.

VII) Identificación de las personas físicas o jurídicas que los integran.

VIII) Nómina de los actuales integrantes de los órganos de fiscalización y administración de cada empresa integrante y las fechas de comienzo y finalización de los mandatos.

IX) Declaración de solidaridad de sus integrantes por todas las obligaciones emergentes de la presentación de la oferta, de la adjudicación y de la ejecución del contrato.

X) Información sobre los principales clientes del sector público y privado según monto de facturación, en los últimos TRES (3) años, de la UTE y de cada sociedad o persona física integrante de la misma.

XI) Declaración jurada del oferente de que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la Universidad y la Administración Pública Nacional.

XII) Declaración jurada del oferente en la que manifieste el cumplimiento de la legislación laboral vigente.

XIII) Últimos tres Balances de la UTE y las sociedades integrantes, con excepción de aquellos casos en que se acredite la imposibilidad de presentar dicha información de acuerdo a la fecha de inicio de actividades.

XIV) Datos de la nota presentada ante la Dependencia de la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS en la cual se encuentren inscriptos a los fines de solicitar el 'Certificado Fiscal para Contratar' o bien los datos del Certificado Fiscal para Contratar vigente.

d) Cooperativas, Mutuales y otros:

I) Denominación y domicilio real.

II) Número de fax y dirección de correo electrónico.

III) Domicilio especial para los procedimientos que se realicen en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el que serán válidas las comunicaciones y notificaciones que se cursen en dichos procesos.

IV) Número de Código Único de Identificación Tributaria.

V) Nómina de los actuales integrantes.

VI) Lugar, fecha, objeto y duración del instrumento constitutivo y datos de inscripción.

VII) Información sobre los principales clientes del sector público y privado según monto de facturación, en los últimos TRES (3) años.

VIII) Declaración jurada del oferente de que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con Universidad y la Administración Pública Nacional.

IX) Declaración jurada del oferente en la que manifieste el cumplimiento de la legislación laboral vigente.

X) Últimos tres Balances, con excepción de aquellos casos en que se acredite la imposibilidad de presentar dicha información de acuerdo a la fecha de inicio de actividades.

XI) Datos de la nota presentada ante la Dependencia de la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS en la cual se encuentren inscriptos a los fines de solicitar el 'Certificado Fiscal para Contratar' o bien los datos del Certificado Fiscal para Contratar vigente.

ARTÍCULO 184. INSCRIPCIÓN. A los fines de la inscripción en el Registro, los oferentes deberán complementar su preinscripción, presentando junto con la oferta, siempre que no se disponga de otra manera en las normas específicas para cada tipo de procedimiento de selección, la información suministrada en la preinscripción utilizando los formularios estándar que apruebe la Secretaría Administrativo Financiera y la documentación respaldatoria de dicha información. En el caso en que en la preinscripción hubieran completado la información correspondiente al balance de cierre de ejercicio, como documentación respaldatoria junto con la oferta deberán presentar copia del balance general de cierre de ejercicio, firmada por

Contador Público Nacional y certificada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas, correspondiente al ejercicio inmediato anterior a la fecha de presentación de la oferta.

ARTÍCULO 185.- OFERENTES INSCRIPTOS. Los interesados en participar en procedimientos de selección que ya estuvieran inscriptos en el Registro, deberán presentar junto con la oferta la Declaración Jurada de que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la Universidad y la Administración Pública Nacional y si los datos incorporados en el sistema hubieren variado, deberán actualizarlos en la misma forma prevista para la presentación original.

ARTÍCULO 186.- INTERVENCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CONTRATACIONES. Dentro de los DOS (2) días hábiles siguientes de efectuado el acto de apertura de ofertas, la unidad operativa de contrataciones deberá verificar el contenido de la información que el oferente en cuestión hubiese cargado al realizar la preinscripción.

En caso de constatarse que los datos ingresados por los interesados se corresponden íntegramente con la documentación aportada por aquellos, la Dirección General Administrativa y/o el Departamento de Contrataciones deberán proceder a autorizarlos y remitirlos al Registro.

En caso de constatarse algún error u omisión en los datos ingresados por los interesados al realizar la preinscripción o bien cuando el interesado omitiera presentar algún formulario o documentación respaldatoria o bien cuando no hubiera realizado la preinscripción, será intimado por la Dirección General Administrativa y/o el Departamento de Contrataciones a subsanar los defectos dentro del término de DOS (2) días hábiles.

Si no fuere subsanado en el plazo establecido, no será incorporado al mencionado Registro en esa oportunidad y su oferta no podrá ser considerada en el procedimiento de selección en trámite.

ARTÍCULO 187.- ACTUALIZACIÓN DE DATOS. El proveedor inscripto en el Registro tendrá la obligación de mantener actualizada la información. Al efecto, deberá proceder de la misma forma que para realizar la preinscripción, modificando únicamente los datos que hubieren variado. Los formularios correspondientes y la documentación respaldatoria deberán ser presentados ante el área que administre el Registro.

La modificación del número telefónico, del número de fax, de la dirección de correo electrónico o del domicilio constituido podrá realizarla el interesado sin necesidad de la intervención posterior de un organismo para su aprobación.

ARTÍCULO 188.- COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES. El número de fax y la dirección de correo electrónico informados por el interesado en el Registro serán válidos para cursar las comunicaciones y notificaciones relacionadas con los procedimientos de selección del contratista y con los procedimientos para aplicar las sanciones establecidas en el artículo 29 del Decreto Delegado N°1.023/01 y sus modificaciones y para todo otro trámite que se realice en el ámbito de la Secretaría Administrativo Financiera.

ARTÍCULO 189.- EXCEPCIONES. No será exigible el requisito de incorporación al Registro Único Proveedores de para los postores en subasta pública; los oferentes en venta de bienes de propiedad de la Universidad; los locatarios de bienes de propiedad de la Universidad, los locadores que arrienden bienes a la Universidad y sus dependencias; los oferentes en permuta de un bien inmueble por otro bien inmueble, y en las contrataciones directas encuadradas en el apartado 5 del inciso d) del artículo 25 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones.

TÍTULO IX - ÓRGANO RECTOR

ARTÍCULO 190.- ÓRGANO RECTOR. El Órgano Rector será la Secretaría Administrativo Financiera la que tendrá por función, además de las competencias establecidas por el Decreto Delegado N°1023/01 y sus modificaciones y por otras disposiciones, las siguientes:

a) Proponer políticas de contrataciones y de organización del sistema, especialmente a fin de promover el estricto cumplimiento de los principios generales a los que debe ajustarse la gestión de las contrataciones públicas.

Al efecto tendrá amplias facultades, tales como:

1. Promover la celebración de convenios de cooperación con entidades públicas y privadas.
2. Diseñar, implementar y administrar los sistemas que sirvan de apoyo a la gestión de las contrataciones los que serán de utilización obligatoria por parte de la Universidad.
3. Promover el perfeccionamiento permanente del sistema de contrataciones.
4. Diseñar, implementar y administrar un sistema de información en el que se difundirán las políticas, normas, sistemas, procedimientos, instrumentos y demás componentes del sistema de Contrataciones de la Universidad.
5. Administrar la información que remitan las dependencias en cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento y de otras disposiciones que así lo establezcan.
6. Administrar su sitio de Internet donde se difundan las políticas, normas, sistemas, procedimientos, instrumentos y demás componentes del sistema de Contrataciones de la Universidad.

7. Administrar el Registro Único de Proveedores de la Universidad, centralizando en una base de datos la información relativa a los oferentes que participen en los procedimientos de contratación de la Universidad, pudiendo reglamentar su funcionamiento.
 8. Elaborar las normas, procedimientos, formularios, instructivos y desarrollar los sistemas necesarios para la elaboración de los programas anuales de contrataciones destinados a integrar la información presupuestaria básica en materia de gastos.
 9. Asesorar y dictaminar con respecto a cuestiones particulares que en materia de contrataciones públicas sometan las dependencias a su consideración.
 10. Capacitar a los agentes, funcionarios y proveedores de la Universidad con respecto a los componentes del sistema de contrataciones.
- b) Proyectar las normas reglamentarias en la materia.
 - c) Dictar normas aclaratorias, interpretativas y complementarias.
 - d) Organizar las estadísticas para lo cual requerirá y producirá la información necesaria a tales efectos.
 - e) Aplicar las sanciones previstas en el Régimen de Contrataciones aprobado por el Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones.
 - f) De oficio o a petición de una o más dependencias podrá llevar a cabo las acciones necesarias para facilitar la contratación de bienes estandarizados, de acuerdo al procedimiento establecido en el presente reglamento.
 - g) Formular acuerdos de intercambio de información con las distintas dependencias de la Universidad y organismos nacionales, provinciales, municipales y del GCBA.