



PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES
PARA ENVÍO DE OFERTA POR OTROS MEDIOS
ELECTRONICOS

CLÁUSULAS PARTICULARES

ARTÍCULO N°1: NORMATIVA APLICABLE

El procedimiento de selección de ofertas se regirá por las disposiciones legales vigentes, Decreto N° 1023/2001 y sus modificatorios y complementarios, por el Reglamento del Régimen de Contrataciones de la UNC aprobado por OCHS-2025-4-E- UNC-REC y las normas que se dicten en consecuencia, Manual de Procedimientos del Régimen de Contrataciones de la UNC, el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y sus modificaciones, el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, Resolución SPGI 159/2012 o las que en el futuro las reemplacen.

Las mismas podrán ser consultadas en infoleg.gob.ar y en el sitio de Internet <https://www.unc.edu.ar> consultando las pestañas tituladas “Gestión” “Dirección General de Contrataciones” “Procedimientos Licitatorios” “Normativa”

<https://www.unc.edu.ar/gestion-direccion-general-de-contrataciones/normativa-licitaciones>

En ningún caso podrá alegarse su desconocimiento.

ARTÍCULO N°2: REGISTRO DE USUARIOS

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

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

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

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

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

ARTÍCULO N°3: CÓMPUTO DE PLAZOS – NOTIFICACIONES

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

Todos los plazos establecidos en el presente pliego se computarán en días hábiles administrativos, salvo que en el mismo se disponga expresamente lo contrario. Las notificaciones que realice esta entidad contratante por correo electrónico serán realizadas desde la/s dirección/es fd@compras.unc.edu.ar al domicilio electrónico especial declarado por los postulantes.

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

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES
PARA ENVÍO DE OFERTA POR OTROS MEDIOS
ELECTRONICOS**

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

Se recomienda a los interesados revisar periódicamente el Portal de Proveedores de la UNC y Portal de Compras Públicas del Sistema de Información Universitaria (SIU DIAGUITA) para informarse de las novedades vinculadas a las etapas, desarrollo del proceso de contratación electrónica y demás información relevante. El domicilio electrónico especial declarado al realizar la preinscripción será válido para la notificación de dichas etapas.

ARTÍCULO N°4: VISTA Y DESCARGA DE PLIEGOS

Cualquier persona podrá tomar vista y descargar el pliego en el Portal de Compras Públicas del Sistema de Información Universitaria (SIU DIAGUITA), a través del sitio de internet de la Universidad Nacional de Córdoba, link LICITACIONES <https://diaguita.unc.edu.ar/spgi/diaguita/aplicacion.php?ah=st5dfcf4669b9aa8.54305056&ai=diaguita|110000003>.

Asimismo podrá tomar vista y descargar el pliego a través del Portal del Proveedor de la UNC (SIU Huarpe - Proveedores) <https://proveedores.huarpe.unc.edu.ar/proveedor/servicios/proveedores/inscripcion> ingresando con el usuario y contraseña generado al registrarse como usuario, al Proceso de compra que corresponda, a partir de la difusión de la Convocatoria y hasta la fecha y hora del Acto de Apertura de las ofertas establecido para el presente procedimiento.

No será requisito para presentar ofertas, ni para la admisibilidad de las mismas, ni para contratar, haber descargado el pliego. No obstante quienes no lo hubiesen descargado, no podrán alegar el desconocimiento de sus cláusulas ni las actuaciones que se hubieren producido hasta el día de la apertura de las ofertas, quedando bajo su responsabilidad llevar adelante las gestiones necesarias para tomar conocimiento de aquellas.

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

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

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

No se aceptarán consultas telefónicas y no serán contestadas aquellas que se presenten fuera de término. Los Oferentes deberán realizar consultas previas a la presentación de las ofertas a fin de aclarar todos los detalles técnicos que pudieren no estar incluidos en el presente pliego.

El plazo para la solicitud de aclaraciones o consultas caducará **DOS (2)** días antes de la fecha fijada para la apertura.



PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES
PARA ENVÍO DE OFERTA POR OTROS MEDIOS
ELECTRONICOS

ARTÍCULO N°6: CIRCULARES ACLARATORIAS Y MODIFICATORIAS

La dependencia podrá elaborar circulares aclaratorias o modificatorias al pliego de bases y condiciones, de oficio o como respuesta a consultas.

Las circulares aclaratorias podrán ser emitidas por el titular de la Unidad Operativa de Compras.

Las contrataciones deberán ser comunicadas y difundidas con dos (2) días de antelación a la fecha fijada para la presentación de ofertas.

Las circulares modificatorias deberán ser emitidas, difundidas, publicadas y comunicadas por UN (1) día en los mismos medios en que hubiera sido difundido, publicado y comunicado el llamado original, con UN (1) día de anticipación a la fecha fijada para la presentación de ofertas.

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

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

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

ARTÍCULO N°7: PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

1.- Las propuestas serán presentadas en lugar, día y hora que determine el presente pliego y aquellas que se presenten fuera del término previsto, serán rechazadas sin más trámite. Considerando lo establecido en OCHS-2025-4-E-UNC-REC en su artículo 8, las ofertas DEBERÁN presentarse a la dirección de correo electrónico: fd@compras.unc.edu.ar El oferente deberá generar su oferta económica y la documentación solicitada en Artículo N° 8 como un ÚNICO archivo pdf y sellarlo mediante la herramienta Sello de Tiempo 2.0 de BFA (Blockchain Federal Argentina) en <https://bfa.escribanodigital.ar//tsaFrom#/>. Este servicio generará el enlace de verificación que contiene el hash (código encriptado asociado a la oferta) el cual deberá ser enviado por correo electrónico a la dirección fd@compras.unc.edu.ar antes del cumplimiento del plazo establecido para presentar la propuesta. Cumplido el envío del hash y dentro del plazo establecido para la presentación de las ofertas, deberá enviar otro correo electrónico con el archivo pdf completo, el mismo no deberá sufrir ninguna modificación de contenido o nombre entre el momento en que se le estampó el sello de tiempo y el momento en que efectivamente se envía por correo electrónico. (Ver instructivo adjunto).

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES
PARA ENVÍO DE OFERTA POR OTROS MEDIOS
ELECTRONICOS**

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

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

El oferente deberá generar y enviar su oferta económica y la documentación de acuerdo el procedimiento establecido en el Art 8 del PByCP.”

RECEPCIÓN DE OFERTAS HASTA EL día 22 de JULIO A LAS 10 HS. MOMENTO HASTA EL CUAL DEBERÁN ENVIAR EL RESUMEN (HASH) DE LA OFERTA A LA DIRECCIÓN DE CORREO fd@compras.unc.edu.ar

CUMPLIDO EL ENVÍO DEL HASH, ENTRE LAS 10 HS. Y HASTA LAS 11 HS DEL DÍA 22/07/2026 , SE DEBERÁ REALIZAR EL ENVÍO DE UN (1) ARCHIVO CON LA OFERTA Y DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA a fd@compras.unc.edu.ar

APERTURA DE OFERTA: 22 DE JULIO DE 2026 A LAS 11 HS

IMPORTANTE: No se considerará válida la oferta que no haya sido registrada con el sello de tiempo de la BFA y no contenga el archivo pdf completo.

2.- La presentación de la oferta significará de parte del oferente el pleno conocimiento y aceptación de las normas y cláusulas que rijan el procedimiento al que se presente, por lo cual no será necesaria la presentación de los pliegos firmados junto con la oferta.

3.- La posibilidad de modificar la oferta precluirá con el vencimiento del plazo para presentarla, sin que sea admisible alteración alguna en esencia de las propuestas después de esa circunstancia. Si en forma previa al vencimiento del plazo para presentar ofertas, un oferente quisiera corregir, completar o reemplazar una oferta ya presentada en un mismo procedimiento de selección, se considerará como válida la última propuesta presentada en término. Si no se pudiera determinar cuál es la última oferta presentada en término, deberán desestimarse todas las ofertas presentadas por ese oferente.

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



PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES
PARA ENVÍO DE OFERTA POR OTROS MEDIOS
ELECTRONICOS

ARTÍCULO N°8: PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTAS

Los oferentes deberán mantener sus ofertas por el término de sesenta (60) día corridos contados a partir de la fecha del acto de apertura. El plazo antes aludido se prorrogará en forma automática por un lapso igual a la inicial, salvo que el oferente manifieste en forma expresa su voluntad de no renovar el plazo de mantenimiento con una antelación mínima de DIEZ (10) días corridos al vencimiento de cada plazo. El oferente podrá manifestar en su oferta que no renueva el plazo de mantenimiento de la misma al segundo período o que la mantiene por una determinada cantidad de períodos y en estos casos se tendrá por retirada a la finalización del período indicado. Si el oferente manifestara su voluntad de no mantener su oferta fuera de plazo fijado para realizar tal manifestación, o retirara su oferta sin cumplir con los plazos de mantenimiento, será pasible de las penalidades y/o sanciones contempladas en la normativa vigente, que resulten de aplicación. Para el caso que un oferente resuelva retirar o no renovar su oferta se incorpora formulario Anexo IV.

ARTÍCULO N°9: REQUISITOS DE LAS OFERTAS

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

Conjuntamente con la oferta económica y formando parte de la misma, los oferentes deberán presentar la siguiente información y/o documentación:

1. La oferta deberá ser redactada en idioma nacional.
2. Deberá contener detalle con los siguientes datos: RAZÓN SOCIAL, N° de CUIT, dirección, código postal, teléfono y CORREO ELECTRÓNICO donde se cursarán las comunicaciones.

Identificación del N° y Tipo de procedimiento, Objeto, Fecha y Hora de apertura, N° de Expediente.

3. La oferta deberá estar firmada digitalmente en todas sus hojas, por apoderado o representante legal, acompañando documento que acredite la personería y facultades de dicho representante para suscribir los documentos que integran la propuesta. Personas Físicas: copia fiel del documento de identidad.

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

4. Las testaduras, enmiendas, raspaduras o interlíneas, si las hubiere, deberán estar salvadas por el firmante de la oferta.

5. Deberán consignar domicilio electrónico y físico especial en la respectiva oferta. El mismo podrá constituirse en cualquier parte del territorio nacional o extranjero, en este último caso, siempre que no cuente con domicilio o representación legal en el país, situación que deberá acreditarse mediante declaración jurada. De no consignarse un domicilio especial en la respectiva oferta se tendrá por domicilio especial el declarado como tal en el Portal de Proveedores de la UNC.

6. En caso de litigio, tanto la UNC como el oferente involucrado se someten a

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES
PARA ENVÍO DE OFERTA POR OTROS MEDIOS
ELECTRONICOS**

la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de Córdoba, República Argentina.

7. En la cotización se deberá consignar:

- a. Precio unitario (con un máximo de 2 dígitos decimales) y cierto, en números, con referencia a la unidad de medida establecida en las cláusulas particulares, el precio total del renglón en números, las cantidades ofrecidas y el total general de la oferta expresado en letras y números, determinando la moneda de cotización fijada en pliego. Precio con IVA Incluido (Consumidor final). La Universidad Nacional de Córdoba reviste el carácter de IVA EXENTO – CUIT 30-54667062-3.
- b. El precio cotizado será el precio final que deba pagar el organismo por todo concepto. No se admitirá bajo ningún concepto que contengan condiciones de reajuste según la variabilidad de la cotización de monedas extranjeras.
- c. El proponente podrá cotizar por uno, varios o todos los renglones, con clara individualización de las prestaciones y alcances técnicos de los bienes y/o servicios solicitados.
- d. Deberá indicar claramente, en los casos en que se efectúen ofertas alternativas, cuál es la oferta base y cuál la alternativa. En todos los casos deberá existir una oferta base.

8. Deberán estar acompañadas por:

- a) Los interesados en participar de la presente, **deberán realizar la INSCRIPCIÓN al Portal del Proveedor (SIU-Huarpe –Proveedores) accediendo al sitio de Internet: <https://proveedores.huarpe.unc.edu.ar/proveedor/servicios/proveedores/inscripcion> donde completarán la información requerida en los formularios de pre-inscripción, según el tipo de personería. **INSCRIPCIÓN.** La pre-inscripción quedará en estado presentada y la Dirección General de Contrataciones de la UNC procederá a validar los datos. Si los datos se corresponden, incorporará al proveedor al Portal. Caso contrario, podrá requerir enmiendas, subsanaciones o modificaciones durante el proceso de evaluación según lo considere. **VER PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN EN:** <https://www.unc.edu.ar/gestion/portal-de-proveedores>**
- b) Al momento de presentar su oferta, y a los fines de verificar la habilidad para contratar con el Estado, los oferentes deberán consultar la existencia o no de incumplimientos ante ARCA, según lo establecido en el Artículo 3° de la Resolución General AFIP 4164-E/2017 o la que en el futuro la reemplace. Para ello deberán ingresar al Sistema Cuentas Tributarias y seleccionar en el menú la opción “Detalle de Deuda Consolidada” y, dentro de esta opción, el trámite “Consulta de deuda proveedores del estado”.

Deberán verificar:

- Inexistencia de deudas líquidas y exigibles por obligaciones impositivas y/o de los recursos de la seguridad social, por un importe total igual o superior a \$1.500.-.
- Cumplimiento de la presentación de las declaraciones juradas

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES
PARA ENVÍO DE OFERTA POR OTROS MEDIOS
ELECTRONICOS**

determinativas impositivas y/o de los recursos de la seguridad social.

En todos los casos, el plazo del control corresponderá a los períodos vencidos durante el año calendario correspondiente a la fecha de la consulta, así como los vencidos en los 5 años calendarios anteriores.

- c) Consignar la situación ante el IVA y el impuesto a las Ganancias acompañando constancia otorgada por ARCA y constancia de inscripción al impuesto a los ingresos brutos.
- d) En el caso de Uniones Transitorias (UT), se deberá presentar además, la documentación solicitada en el Art. 14 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.
- e) Declaración Jurada de Intereses; con carácter obligatorio, en los términos y con los alcances indicados en Decreto N° 202/17 o las que en el futuro las reemplacen.

A los fines de la DDJJ de Intereses se indica:

-Nombre y cargo del funcionario con competencia para autorizar la convocatoria y elección del procedimiento, dejar sin efecto o declarar desierto: **Sr. Decano Dr. Carlos Alberto Toselli.**

-Nombre y cargo del funcionario para aprobar el procedimiento y adjudicar y declarar fracasado: **Sr. Decano Dr. Carlos Alberto Toselli.**

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

g) MUESTRAS. De requerirse muestras en las Especificaciones Técnicas, las mismas serán individualizadas en la oferta y se deberán presentar en la Facultad de Derecho Obispo Trejo 242, hasta el momento límite para la presentación de las ofertas. 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.

Los oferentes deberán tener en cuenta que el organismo podrá solicitar, durante el período de análisis de las ofertas, aclaraciones sobre algún detalle de la prestación, incluyendo la presentación de documentación complementaria, muestras, sin que ello represente costo adicional a lo causal de reclamo alguno.

ARTÍCULO N°10: GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Los oferentes deberán **enviar conjuntamente con la oferta**, garantía de mantenimiento de oferta, en la misma moneda en que se hubiere cotizado, cumpliendo con las formalidades de BFA, equivalente al 5% del monto total de la oferta, en alguna de las siguientes formas:

1- Mediante certificado de depósito bancario en la cuenta de la Facultad de Derecho de la UNC CUIT 30546670623 CBU 0110213220021319045999

Nro de Cuenta 15702131904599 Denominación UNC. Facultad de Derecho.

2- Con aval bancario o otra fianza a satisfacción de la Facultad de Derecho en la que conste que la entidad bancaria se constituye en fiador codeudor solidario, liso y llano y principal pagador, con la expresa renuncia a los beneficios de división y

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES
PARA ENVÍO DE OFERTA POR OTROS MEDIOS
ELECTRONICOS**

exclusión, en los términos del Art.1583 y concordantes del Código Civil y Comercial de la Nación.

3- Con pólizas electrónicas de seguros de caución, emitidas por entidades aseguradoras habilitadas a tal fin por la Superintendencia de Seguros de la Nación, extendidas a favor de la Facultad de Derecho de la UNC. Se podrán establecer los requisitos de solvencia que deberán reunir las entidades aseguradoras con el fin de preservar el eventual cobro del seguro de caución. La unidad académica o dependencia universitaria contratante deberá solicitar al oferente o adjudicatario la sustitución de la entidad aseguradora, cuando durante el transcurso del procedimiento o la ejecución del contrato la aseguradora originaria deje de cumplir los requisitos que se hubieran requerido.

4- Solo la aceptara la forma del pagaré a la vista, cuando el mismo se encuentre suscripto por quienes tengan uso de la firma social o actúen con poderes suficientes y cuando el monto de la garantía no supere la suma de Pesos Un millón seiscientos mil (\$1.600.000). La garantía que se instrumente mediante un pagaré deberá ceñirse a las siguientes pautas: I) El documento deberá ser librado por quien tenga uso de la firma social o actúe con poderes suficientes. II) Deberán aclararse las firmas con nombre y apellido, mediante sello o letra imprenta mayúscula legible y número de documento nacional de identidad (DNI). III) En ningún caso se admitirán leyendas escritas con lápiz. IV) Los pagarés que se presenten como garantía de mantenimiento de oferta deberán tener como fecha de emisión el día de la apertura o anterior. V) No deberá consignarse fecha de vencimiento, debiendo ser librado "a la vista". Esta forma de garantía no es combinable con las restantes formas de garantía.

Cuando la garantía no fuere electrónica, el original o el certificado pertinente de la garantía individualizada en la oferta, **deberá ser presentado en la Facultad de Derecho con autenticación de la firma por funcionario competente al efecto**, contratado a partir del día hábil siguiente al acta de la apertura, debiendo indicarse en forma visible los datos del procedimiento de selección al que corresponda y la fecha y hora de apertura de las ofertas. **Caso contrario la oferta será desestimada.**

ARTÍCULO N°11: MONEDA DE COTIZACIÓN

Las ofertas deberán ser presentadas en PESOS.

ARTÍCULO N°12: APERTURA DE LAS OFERTAS

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

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

Importante:En forma electrónica se generará el acta de apertura de ofertas correspondiente que será difundida en el Portal de Compras Públicas del



PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES
PARA ENVÍO DE OFERTA POR OTROS MEDIOS
ELECTRONICOS

Sistema de Información Universitaria (SIU DIAGUITA), a través del sitio de internet de la Universidad Nacional de Córdoba, link LICITACIONES.
<https://diaguita.unc.edu.ar/spgi/diaguita/aplicacion.php?ah=st5dfcf4669b9aa8.54305056&ai=diaguita|110000003>

VISTA DE LAS OFERTAS

Por el término de DOS (2) días, contados a partir del día de la apertura, los oferentes que así lo requieran podrán tomar vista de los originales de las ofertas. A sus efectos deberán solicitar vista de las ofertas a la dirección de correo electrónico fd@compras.unc.edu.ar dentro del plazo establecido anteriormente.

ARTÍCULO N°13: EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El análisis y estudio comparativo de las propuestas estará a cargo de una Comisión Evaluadora designada a tal efecto. La etapa de evaluación será confidencial, por lo cual no se concederá en esta etapa vista de las ofertas.

La Comisión Evaluadora seleccionará la mejor propuesta no sólo por criterios económicos, sino atendiendo a la totalidad de las condiciones técnicas de la oferta, la idoneidad del oferente, y toda otra particularidad que a criterio de tal Comisión implique una ventaja comparativa en beneficio de la UNC, criterios que se harán constar explícitamente en el correspondiente dictamen de preadjudicación.

La UNC se reserva el derecho de dejar sin efecto este procedimiento de selección de ofertas, en forma total o parcial, en cualquier momento previo al perfeccionamiento del contrato o emisión de órdenes de compras, sin lugar a indemnización alguna a favor de los interesados u oferentes.

La UNC se reserva el derecho de considerar incumplimientos en contratos anteriores al momento de la evaluación de las ofertas, para lo cual consultará al REPUNC (Registro de Evaluación Proveedores de la UNC), siendo válida la consulta particular realizada por la UOC a otras Dependencias relativa al rendimiento e idoneidad, demostrada por las empresas en contrataciones previas.

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

- a. Verificación del cumplimiento de los requisitos que deben cumplir las ofertas y los oferentes.
 - b. Consulta a la Agencia de Recaudación y Control Aduanero del cumplimiento del requisito de habilidad para contratar, debiendo considerarse las estipulaciones que al respecto prevé la Resolución General AFIP 4164-E/2017 o la que en el futuro la reemplace.
 - c. Consulta al Portal de Proveedores de la UNC / Registro de Evaluación de Proveedores de la UNC.
 - d. Consulta al Registro Público de Empleadores con Sanciones Laborales (REPSAL).
 - e. Evaluación de todas las ofertas presentadas.
- Si existieren ofertas inadmisibles explicará los motivos, si hubiera ofertas

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES
PARA ENVÍO DE OFERTA POR OTROS MEDIOS
ELECTRONICOS**

inconvenientes explicará los fundamentos para excluirlas del orden de mérito. Respecto de las ofertas admisibles y convenientes, determinará el orden de mérito. Se entenderá por oferta inadmisibles aquella que no cumpla con los requisitos que deben cumplir las ofertas y los oferentes.

Se entenderá que una oferta es inconveniente cuando por razones de precio, financiación u otras cuestiones no satisfaga adecuadamente los intereses de la dependencia o contratante.

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

ARTÍCULO N°14: CAUSALES DE DESESTIMACIÓN

Serán causales de desestimación las establecidas en el artículo 69 del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la UNC.

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

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

ARTÍCULO N°15: ERRORES DE COTIZACIÓN

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

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

ARTÍCULO N°16: PRECIO VIL O PRECIO NO SERIO

La Comisión Evaluadora, o la Unidad Operativa de Contrataciones en los procedimientos donde no sea obligatorio la emisión del dictamen de evaluación, podrá solicitar informes técnicos cuando presuma fundadamente que la propuesta no podrá ser cumplida en la forma debida por tratarse de precios excesivamente bajos de acuerdo con los criterios objetivos que surjan de los precios de mercado y de la evaluación de la capacidad del oferente o bien cuando exista sospecha fundada de competencia desleal.

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

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

ARTÍCULO N°17: DESEMPATE DE OFERTAS

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



PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES
PARA ENVÍO DE OFERTA POR OTROS MEDIOS
ELECTRONICOS

ARTÍCULO N°18: MEJORA DE PRECIO

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

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

La mejora de precios deberá ser remitida al correo electrónico institucional: **fd@compras.unc.edu.ar**, cumpliendo con las formalidades establecidas en el BFA (Blockchain Federal Argentina).

ARTÍCULO N°19: COMUNICACIÓN DEL DICTAMEN DE EVALUACIÓN

El Dictamen será comunicado por correo electrónico, dentro de los dos días de emitido. Asimismo será difundido en el Portal de Compras Públicas del Sistema de Información Universitaria (SIU DIAGUITA), a través del sitio de internet de la Universidad Nacional de Córdoba, link LICITACIONES o en el sitio de internet:

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

IMPUGNACIONES AL DICTAMEN DE EVALUACIÓN

El dictamen podrá ser impugnado dentro de los tres (3) días de su comunicación, previa integración de la garantía de impugnación, equivalente al 3% del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato, en la cuenta N° 15702131904599, Banco de la Nación Argentina.

ARTÍCULO N°20: ADJUDICACIÓN

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

NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

La orden de compra será notificada al adjudicatario dentro de los diez (10) días de la fecha de notificación del acto administrativo de adjudicación y se producirá el perfeccionamiento del contrato.

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES
PARA ENVÍO DE OFERTA POR OTROS MEDIOS
ELECTRONICOS**

El acto administrativo de finalización del procedimiento será difundido por la Unidad Operativa de Contrataciones en el Portal de Compras Públicas del Sistema de Información Universitaria (SIU DIAGUITA), a través del sitio de internet de la Universidad Nacional de Córdoba, link LICITACIONES. https://diaguita.unc.edu.ar/spgi/diaguita/aplicacion.php?ah=st5dfcf4669b9aa8.54305056&ai=diaguita|110000003_y y en el Digesto Electrónico de la Universidad Nacional de Córdoba, <http://www.digesto.unc.edu.ar/area/FacultaddeDerecho>. Constituirá plena prueba de la notificación realizada y de su fecha el documento que en cada caso la registre.

ARTÍCULO N°21: GARANTÍA DE ADJUDICACIÓN

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

ARTÍCULO N°22: PLAZO DE ENTREGA

Dentro de los **dos** días **hábiles** contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra a la firma adjudicataria o cuando la misma lo disponga.

ARTÍCULO N°23: FORMA DE PAGO

El pago se efectivizará a través de transferencias bancarias a nombre de la firma proveedora. La Universidad actuará como agente de retención impositivo, y deducirá previo a la emisión del mandamiento correspondiente, los impuestos al Valor agregado, a las Ganancias, a los Ingresos Brutos ya todo otro que correspondiere conforme a la aplicación de las Leyes Nacionales o Provinciales vigentes en la materia. La firma deberá adjuntar constancias de las exenciones (si las tuviere).

El plazo de pago será de diez (10) días hábiles como máximo desde que se haya prestado conformidad a la factura y documentación presentada.

ARTÍCULO N°24: RECEPCIÓN

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

La conformidad de la recepción se otorgará dentro del plazo de **dos (2)** días, a partir de la recepción de los bienes o servicios.

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

Se establece como domicilio de pago el correspondiente a Dirección General de Administración Facultad de Derecho y como domicilio de presentación de facturas el correspondiente a Facultad de Derecho Obispo Trejo 253 1er Piso.

ARTÍCULO N°26: REGISTRO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

El desempeño del adjudicatario será evaluado y calificado en el REGISTRO DE



PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES
PARA ENVÍO DE OFERTA POR OTROS MEDIOS
ELECTRONICOS

EVALUACIÓN DE PROVEEDORES de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA,

Teniendo en cuenta las condiciones requeridas en el presente Pliego de Bases y Condiciones.

ARTÍCULO N°27: CESIÓN O SUBCONTRATACIÓN

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

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

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

ARTÍCULO N°28: PENALIDADES Y SANCIONES

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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS/ MEMORIA DESCRIPTIVA

1. Objeto

El presente pliego tiene por objeto establecer las condiciones particulares para la contratación del servicio de limpieza de la **Facultad de Derecho de la Universidad Nacional de Córdoba (incluye diferentes edificios)**, incluyendo mano de obra, provisión de insumos y productos necesarios para garantizar la correcta higiene y mantenimiento de las instalaciones.

2. Alcance del servicio

2.1 Personal y horarios

La empresa adjudicataria deberá garantizar la prestación del servicio de limpieza con la siguiente distribución horaria:



PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES
PARA ENVÍO DE OFERTA POR OTROS MEDIOS
ELECTRONICOS

- **Turno Mañana:** cubrir el horario de 07:30 a 14:30 hs un total de 28 horas diarias, de lunes a viernes. La cantidad de personas será determinada a criterio del oferente.
- **Turno Tarde:** cubrir el horario de 15:00 a 22:00 hs un total de 28 horas diarias, de lunes a viernes. La cantidad de personas será determinada a criterio del oferente.
- **Turno Noche:** cubrir el horario de 23:00 a 06:00 hs, un total de 28 horas diarias, de domingo a viernes. La cantidad de personas será determinada a criterio del oferente.
- **Turno Sábado:** 1 (una) persona, de 09:00 a 14:00 hs.

Se deberá contemplar la posibilidad de que con una antelación de aviso de al menos 15 días, la facultad podrá requerir aumentar la totalidad de horas por turnos al valor cotizado en el renglón 1.

La organización de la dotación de personal por turno quedará a criterio de la empresa, siempre que se garantice la cobertura integral de los turnos mencionados.

2.2 Duración del contrato

La contratación será por un plazo de SEIS (6) meses, con opción de un (1) mes de prórroga.

3. Provisión de insumos y productos de limpieza

La empresa adjudicataria será responsable de proveer mensualmente todos los insumos, productos, herramientas y equipos necesarios para la correcta prestación del servicio, tanto en cantidad como en calidad.

3.1 Cantidades mínimas mensuales (primeras marcas o calidad reconocida)

- 30 litros de cloro concentración 100%.
- 20 litros de líquido para lampazo (NO gasoil ni combustibles inflamables).
- 15 litros de desengrasante amoniacal para pisos.
- 15 litros de cera curadora negra.
- 10 litros de cera curadora roja.
- 10 litros de cera para pisos de madera (parquet)



**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES
PARA ENVÍO DE OFERTA POR OTROS MEDIOS
ELECTRONICOS**

- 500 bolsas negras compactadoras de 80x100x40 mic.
- 700 bolsas color verde/negro de 50x60x30 mic.
- 10 litros de detergente al 30%.
- 24 desinfectantes de ambientes en aerosol.
- 5 litros de quita sarro para baños.
- 10 litros de limpiavidrios.
- 10 litros de limpiador cremoso tipo cif.
- 12 unidades de lustramuebles en aerosol.
- 20 litros de perfumina base.
- 15 litros de alcohol etílico al 96%.
- 20 espuma limpiadora en aerosol (varias superficies)

Nota: La Facultad proveerá papel higiénico, toallas de papel, rollos de toalla y jabón líquido.

3.2 Herramientas, maquinarias y equipos

Deberán ser provistos por la empresa, incluyendo como mínimo: rejillas, paños de microfibra, gatillos rociadores, fibras esponjas, secavidrios, EPP, barbijos, pulidoras, aspiradoras, hidrolavadoras, entre otros. La empresa será responsable de la limpieza, reposición y reparación de dichos elementos.

4. Horas adicionales

La empresa deberá prever la disponibilidad de personal para realizar hasta sesenta (60) horas extras mensuales, en caso de ser solicitadas por la Facultad.

5. Requisitos de admisibilidad de las empresas

Las empresas oferentes deberán:



PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES
PARA ENVÍO DE OFERTA POR OTROS MEDIOS
ELECTRONICOS

- Acreditar experiencia comprobable en limpieza de grandes superficies.
- Contar con antigüedad mínima de un (1) año desde el inicio de actividades.
- Presentar un listado de herramientas, equipos y máquinas que serán utilizados en la Facultad, detallando su estado y características.
- Visita a obra previa a la cotización RECOMENDADA: solicitar asignación de día y horario al email cesarmazzacani@derecho.unc.edu.ar indicando datos de quien va a realizar la visita. Se sugiere la visita a causa de la importancia de conocer el edificio y la complejidad que requiere la limpieza. Asimismo, la visita deberá ser realizada por alguno de los titulares de la empresa oferente o un empleado activo asignado a tal efecto.
- **NO SE ENTREGARÁ CERTIFICADO DE VISITA DE OBRA A COMISIONISTAS/VIAJANTES/AGENTES. SOLO A PERSONAL QUE DEMUESTRE (Recibo de sueldo, Art, Seguro, Etc.) FEHACIENTEMENTE PERTENECER A LA EMPRESA REPRESENTADA.**

6. Supervisión y control

La Facultad de Derecho se reserva el derecho de supervisar el servicio, controlar la provisión de insumos y equipos, y requerir informes periódicos sobre la ejecución del contrato.

Memoria descriptiva

CARACTERISTICAS TECNICAS PARTICULARES

1.La empresa de servicios deberá proveer herramientas, escaleras, aspiradoras, enceradoras y lavadoras de pisos y alfombras en los casos que corresponda, andamios y equipos de seguridad, así como cualquier otro equipo y/o elemento necesario para poder garantizar un servicio de limpieza de calidad, eficiente y eficaz. Las herramientas, andamios, carros, escaleras, propiedad de la FACULTAD DE DERECHO utilizadas para el servicio, serán solicitadas al Coordinador de Mantenimiento, Producción y Servicios Generales ó quien la autoridad designe, *según disponibilidad* y su reparación/mantenimiento, etc, estarán a cargo de la empresa adjudicataria.



**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES
PARA ENVÍO DE OFERTA POR OTROS MEDIOS
ELECTRONICOS**

2. En aulas y biblioteca, donde existan bancos y mesas móviles, los mismos deberán ser acomodados respetando el espacio de circulación y dejando liberadas todas las puertas de emergencia.
3. En baños, 34 en total con sus respectivas subdivisiones, se colocará papel higiénico, toallas de papel y jabón líquido (Estos Insumos entregados por la Facultad) durante todo el día, controlándose estos cada vez que se realiza la limpieza, también cambiando las bolsas de residuos de cestos grandes y chicos.
4. En pasillos y hall central se cambiarán las bolsas compactadoras negras diariamente. En las oficinas al limpiar se cambiarán las bolsas de 50*60 cuando estas estén llenas o sucias.
5. Todos los artefactos y equipos sobre los escritorios y muebles (computadoras, teléfonos, impresoras, retroproyectores, etc.) deberán ser limpiados con limpiador en aerosol tipo Blem o similar. Diariamente se repasarán con gamuza para quitar el polvo. Los monitores tipo LCD o LED serán limpiados con líquidos especiales para tal fin. Los vidrios deberán ser limpiados hasta una altura de 3 mts aproximadamente, idealmente el alto de una persona con extensor.
6. Deberá verificarse el correcto cierre de ventanas, puertas y apagado de artefactos eléctricos, una vez que se retira el personal.
7. Diariamente o cuando por el motivo que fuere lo solicite alguna autoridad, se limpiará adecuadamente las veredas de los accesos y una vez a la semana se lavarán con agua, preferentemente con hidrolavadora.
8. Se solicita que en cada turno exista por lo menos un operario de sexo masculino, ya que se le puede solicitar tareas de traslados de mesas, muebles, escritorios, libros u otros objetos de peso (se podrá solicitar más de uno, sin necesidad de costos extras).
9. La empresa adjudicataria será responsable de toda prestación asistencial y legal por el uso de productos y elementos que ocasionen daño, enfermedad y/o muerte de personas contratadas o terceros. Deberá acreditar el cumplimiento de las cargas sociales y seguros.
10. La Facultad implementará un Libro Ordenes y Servicios, que servirá de eficaz medio de intimaciones y notificaciones entre las partes. El control y verificación del cumplimiento de las obligaciones estará a cargo del Coordinador de Mantenimiento, Producción y Servicios Generales de la facultad o quien la autoridad designe. La empresa deberá diseñar un plan de acción escrito detallando tareas, responsables y horarios que se acordará con el coordinador y se presentará la primera semana de inicio de actividades.



PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES
PARA ENVÍO DE OFERTA POR OTROS MEDIOS
ELECTRONICOS

11.DAÑOS O PÉRDIDAS DE BIENES: El adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que por causas imputables a él o a su personal, pudieran sufrir bienes del área a limpiar. También le alcanzará responsabilidad cuando se comprobare la desaparición, robo, hurto, daños accidentales y/o intencionales, etc. De objetos en todos y cada uno de los sitios a limpiar y/o de su personal. Probada la culpabilidad, el adjudicatario deberá reponer lo desaparecido y /o dañado o bien reintegrar el importe que fije la Facultad de Derecho de acuerdo a los vigentes en plaza, en su carácter de damnificado. Igual procedimiento se seguirá ante hechos que dañen el edificio o instalaciones en sí. Dichas sumas podrán deducirse de la facturación mensual. Todo objeto hallado dentro de las áreas donde desarrolle actividades la adjudicataria, deberá ser entregado de inmediato al Coordinador de Mantenimiento, Producción y Servicios Generales o guardia de la Facultad. Todo lo antedicho es con exclusión de caso fortuito o de fuerza mayor y con motivo puro y exclusivo de la prestación de los servicios.

12.Se contará con un Libro de Asistencia para el personal de los tres (3) turnos, el que se ubicará en el Área de GUARDIA TREJO, a los fines de controlar la misma y el cumplimiento de las horas pactadas. **En caso de incumplimiento se descontará al precio de la hora extra adicional cotizada, sin perjuicio de aplicar otras sanciones y/o multas previstas en las cláusulas generales.** Se informa que está totalmente prohibido fumar dentro del establecimiento en cualquier de sus turnos, como también el uso indebido o en exceso de celulares.

13. Con el objetivo de dar cumplimiento a las obligaciones señaladas en la Ley 19.587/72 de Higiene y Seguridad en el Trabajo y su Decreto Reglamentario 351/79, y demás Resoluciones de la Universidad Nacional de Córdoba en materia de Higiene y Seguridad, tras la firma del contrato y antes de iniciar sus actividades dentro de nuestra unidad académica, la empresa deberá presentar ante la Oficina de Gestión en Higiene, Seguridad y Medio Ambiente Laboral, la siguiente documentación:

1. Programa de Seguridad redactado por su responsable de Higiene y Seguridad en el Trabajo.
2. Procedimiento escrito para el caso de accidente de trabajo.
3. Registro de Capacitación en Riesgos Generales, dada por el responsable de Seguridad e Higiene de la empresa.
4. Listado de herramientas y equipos (en caso de utilizar).
5. Nómina mensual del personal asegurado por ART.
6. Nómina del personal Asegurado contra Accidentes Personales, en caso de subcontratar alguna o servicio.
7. Permiso de Trabajo Seguro y Registro de Capacitación sobre Riesgos Particulares (firmada por su Responsable H&S) cada vez que se realicen trabajos especiales (trabajos en caliente, trabajos en espacio confinado, trabajos en altura



**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES
PARA ENVÍO DE OFERTA POR OTROS MEDIOS
ELECTRONICOS**

mayor a 2 metros, manejo de plataformas elevadoras, trabajos cerca de líneas con tensión, control de plagas, etc.).

CONDICIONES PARTICULARES:

A -DE LA EMPRESA

1. Queda prohibido acumular, almacenar o utilizar líquidos combustibles o tóxicos en espacios de la Facultad de Derecho y de la UNC en general, siendo, en caso de hacerlo, ÚNICA responsable la Adjudicataria y pasible de sanción.
2. Incluir listado de máquinas/herramientas disponibles para prestar el servicio.
3. Quedará por cuenta y orden del adjudicatario de servicios, abastecer de andamios, grúas elevadoras y equipos de seguridad, etc. para la prestación del servicio y en caso de préstamo de la Facultad, será responsable de armado/desarmado, mantención y reparación de elementos utilizados.

B -DEL PERSONAL

1. El personal asignado al servicio deberá presentarse con uniforme de la empresa, incluyendo vestimenta y calzado correspondiente con el fin de seguridad, portando una identificación personal que contenga datos de la empresa y el operario. El citado personal deberá encontrarse a las órdenes de un Supervisor de la empresa, pudiendo el responsable de área Servicios Generales de la Facultad, impartir o asignar tareas. con plenos poderes sobre el personal para resolver cualquier asunto operativo y dar soluciones inmediatas ante cualquier tipo de problema referido al contrato motivo del presente.
2. La Adjudicataria deberá presentar conjuntamente con la OFERTA de PRECIO, el LISTADO DE PERSONAL, un 20% del total, con NO menos de 3 meses de permanencia en la Empresa y con domicilio en la Ciudad de Córdoba.
3. El SUPERVISOR deberá realizar recorridas en los diferentes turnos para evaluar en qué condiciones están los elementos de limpieza que utilizan y si se realizan las actividades programadas por turno.



**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES
PARA ENVÍO DE OFERTA POR OTROS MEDIOS
ELECTRONICOS**

4. El SUPERVISOR designado deberá presentarse en el edificio de la FACULTAD DE DERECHO cuando sea requerido en el término de una hora, todos los días que esté activo el servicio, las veinticuatro horas, debiendo dejar número de teléfono de contacto a fin de ser localizado con rapidez.
5. El personal afectado a la realización de tareas dentro de la Institución por la Adjudicataria, deberá presentar el CERTIFICADO DE BUENA CONDUCTA antes de su ingreso a trabajar.
6. La Adjudicataria deberá presentar en un plazo no mayor de 48 horas hábiles previas al inicio del servicio mensual, una ficha personal que contemple los siguientes datos: NOMBRE Y APELLIDO, NÚMERO Y TIPO DE DOCUMENTO, DOMICILIO, FUNCIÓN A DESEMPEÑAR y HORARIO A CUMPLIR, SEGÚN LO ESTIPULADO EN EL ARTº15.
7. En caso de producirse altas o bajas del personal, el mismo deberá ser informado al Coordinador de Mantenimiento, Producción y Servicios Generales, DENTRO DE LAS 48 HS DE ANTICIPACIÓN MEDIANTE MAIL, requisito éste para la emisión del correspondiente Conforme de Servicio requerido para el cobro mensual.
8. La empresa adjudicataria deberá proceder dentro de las veinticuatro (24) horas al relevo del personal que cometiere falta grave de disciplina, deficiencias en sus tareas, etc. (Y no podrá prestar ningún servicio, perteneciendo o no a la empresa adjudicataria y/o empresas anteriormente contratadas, según registros de personal, constatado por la persona designada por la facultad para el control del servicio), ponderada ésta por la Universidad o quien sea responsable, sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder a la empresa adjudicataria. Las misma se informará mediante mail/nota por parte del responsable del control del servicio o alguna autoridad competente que la Facultad de Derecho designe.
9. Se solicita que en cada turno exista mínimo un operario masculino, para el caso de traslado de mobiliarios, sillas, etc.
10. La empresa deberá cubrir las posibles faltas de su personal en el término de dos (2) horas ya que las tareas no pueden verse alteradas.
11. En caso de reemplazo de alguno de los empleados designados la Empresa deberá previamente comunicarlo y cumplimentar con todas las exigencias ya detalladas.

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES
PARA ENVÍO DE OFERTA POR OTROS MEDIOS
ELECTRONICOS**

12. El día de comienzo de funciones, el titular de la Empresa Adjudicataria del servicio de limpieza, deberá dar la presentación oficial de su personal en presencia del Referente y/o Coordinador de Mantenimiento, Producción y Servicios Generales O QUIEN LA FACULTAD DESIGNE, quien estará a cargo de la Supervisión del servicio por parte de la Institución.

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES
PARA ENVÍO DE OFERTA POR OTROS MEDIOS
ELECTRONICOS**

ANEXO I

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

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

Razón Social o Nombre
Completo:.....

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

Lugar y Fecha:.....

FIRMA:.....

ACLARACIÓN:.....



**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES
PARA ENVÍO DE OFERTA POR OTROS MEDIOS
ELECTRONICOS**

ANEXO II

DECLARACIÓN JURADA DE ELEGIBILIDAD

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

Razón Social o Nombre Completo:.....

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

Lugar y Fecha:.....

FIRMA:.....

ACLARACIÓN:.....



PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES
PARA ENVÍO DE OFERTA POR OTROS MEDIOS
ELECTRONICOS

ANEXO III

DECLARACIÓN JURADA DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL

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

Razón Social o Nombre Completo:.....

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

Lugar y Fecha:.....

FIRMA:.....

ACLARACIÓN:.....



PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES
PARA ENVÍO DE OFERTA POR OTROS MEDIOS
ELECTRONICOS

ANEXO IV

MANTENIMIENTO DE OFERTA

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

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

Razón Social o Nombre Completo:.....

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

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

Lugar y Fecha:.....

FIRMA:

ACLARACIÓN:.....



PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES
PARA ENVÍO DE OFERTA POR OTROS MEDIOS
ELECTRONICOS

ANEXO V

DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES-DECRETO 202/2017

Tipo de declarante: Persona jurídica

Razón Social	
CUIT/NIT	

Vínculos a declarar

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

(Marque con una X donde corresponda)

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

Vínculo

Personas Con El Vínculo

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

Persona Jurídica (si el vínculo a declarar es directo de la persona jurídica declarante)	No Se exige información adicional
Representante legal	Detalle nombres apellidos CUIT
Sociedad Controlante	Detalle Razón Social CUIT.
Sociedades Controladas	Detalle Razón Social CUIT.
Sociedades Con interés directo en los resultados económicos o financieros de la declarante	Detalle Razón Social CUIT.
Director	Detalle nombres apellidos CUIT
Socio accionista participación en la formación de la voluntad social	Detalle nombres apellidos CUIT



PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES
PARA ENVÍO DE OFERTA POR OTROS MEDIOS

ELECTRONICOS

Accionista o socio con más del 5% del capital social de las sociedades sujeta a oferta pública		Detalle nombres apellidos CUIT
--	--	--------------------------------

Información Adicional

¿Con Cuál de los siguientes Funcionarios?

(Marque con una X donde corresponda)

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

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

Nombres	
Apellidos	
CUIT	
Cargo	
Jurisdicción	

Información Adicional

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES
PARA ENVÍO DE OFERTA POR OTROS MEDIOS
ELECTRONICOS**

Tipo De Vínculo

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

Sociedad Comunidad		Detalle Razón Social CUIT.
Parentesco Por Consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad		Detalle Qué Parentesco Existe Concretamente.
Pleito pendiente		Proporcione carátula, nº de expediente, fuero, jurisdicción, juzgado y secretaría intervinientes.
Ser Deudor		Indicar Motivos Deuda Y Monto.
Seracreedor		Indicar Motivo De Creencia Y Monto.
Haber recibido beneficios de importanciade parte del funcionario		Indicar Tipo De Beneficio Y Monto Estimado.
Amistad Pública Que Manifieste por gran familiaridad frecuencia enel trato		

Información Adicional

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

Firma

Aclaración

Fecha Y Lugar

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES
PARA ENVÍO DE OFERTA POR OTROS MEDIOS
ELECTRONICOS**

DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES-DECRETO 202/2017

Tipo Declarante: Persona Física

Nombre y Apellido	
CUIT	

Vínculos A Declarar

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

(Marque con una X donde corresponda)

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

Vínculo

¿Con Cuál de los siguientes Funcionarios?

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

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

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES
PARA ENVÍO DE OFERTA POR OTROS MEDIOS
ELECTRONICOS**

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

Nombres	
Apellidos	
CUIT	
Cargo	
Jurisdicción	

Información Adicional

Tipo De Vínculo

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

Sociedad Comunidad		Detalle Razón Social CUIT.
Parentesco Por Consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad		Detalle Qué Parentesco Existe Concretamente.
Pleito pendiente		Proporcione carátula, nº de expediente, fuero, jurisdicción, juzgado y secretaría intervinientes.
Ser Deudor		Indicar Motivos Deuda Y Monto.
Ser acreedor		Indicar Motivo De Creencia Y Monto.
Haber recibido beneficios de importanciade parte del funcionario		Indicar Tipo De Beneficio Y Monto Estimado.
Amistad pública que se manifieste por gran familiaridad y frecuencia en el trato		

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES
PARA ENVÍO DE OFERTA POR OTROS MEDIOS
ELECTRONICOS**

Información Adicional

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

Firma

Aclaración

Fecha Y Lugar



PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES
PARA ENVÍO DE OFERTA POR OTROS MEDIOS
ELECTRONICOS

ANEXO VI

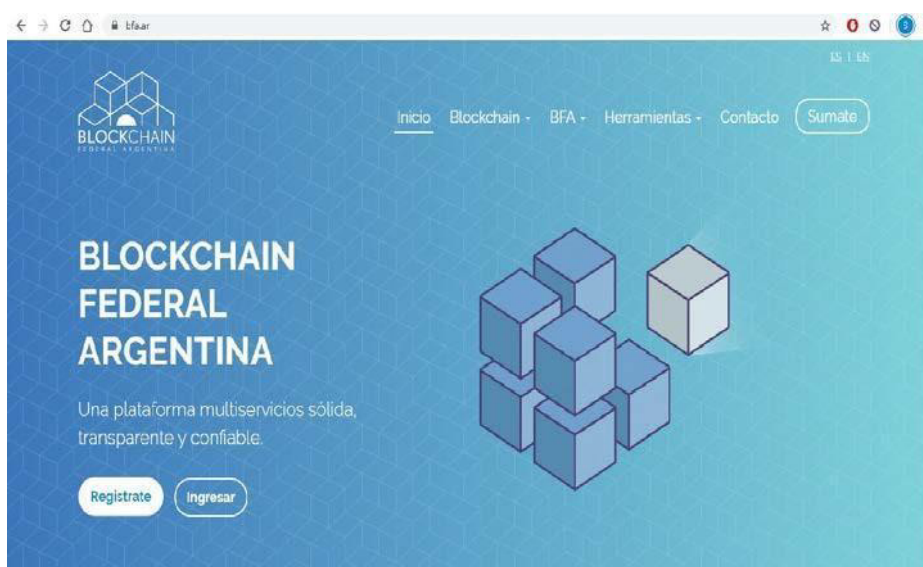
**INSTRUCTIVO COMPRAS CONTRATACIONES LA UNC UTILIZANDO
HERRAMIENTAS DE BFA.**

Introducción

¿Qué es BFA?

Blockchain Federal Argentina es una plataforma multiservicios alcance federal basada en *blockchain*, una innovadora tecnología de validación de transacciones.

Se trata de una iniciativa confiable y completamente auditable, realizada en un marco de la colaboración entre sectores públicos, privados, técnicos y académicos, que está disponible para el uso de toda la comunidad.



Al incorporar Blockchain a un proceso de compras y contrataciones, encontramos nuevas formas de facilitar el proceso de auditoría, tanto a los oferentes como a la sociedad en general. Blockchain ofrece las herramientas para que las ofertas digitales sean efectivamente privadas hasta la apertura de los sobres.

Presentación Delas Ofertas

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

El servicio de Sello de Tiempo de BFA permite demostrar que el contenido de cualquier documento digital existió un momento que desde entonces ha cambiado. Al sellar un archivo, cualquiera podrá verificar el día y la hora en que su hash fue almacenado en Blockchain

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES
PARA ENVÍO DE OFERTA POR OTROS MEDIOS
ELECTRONICOS**

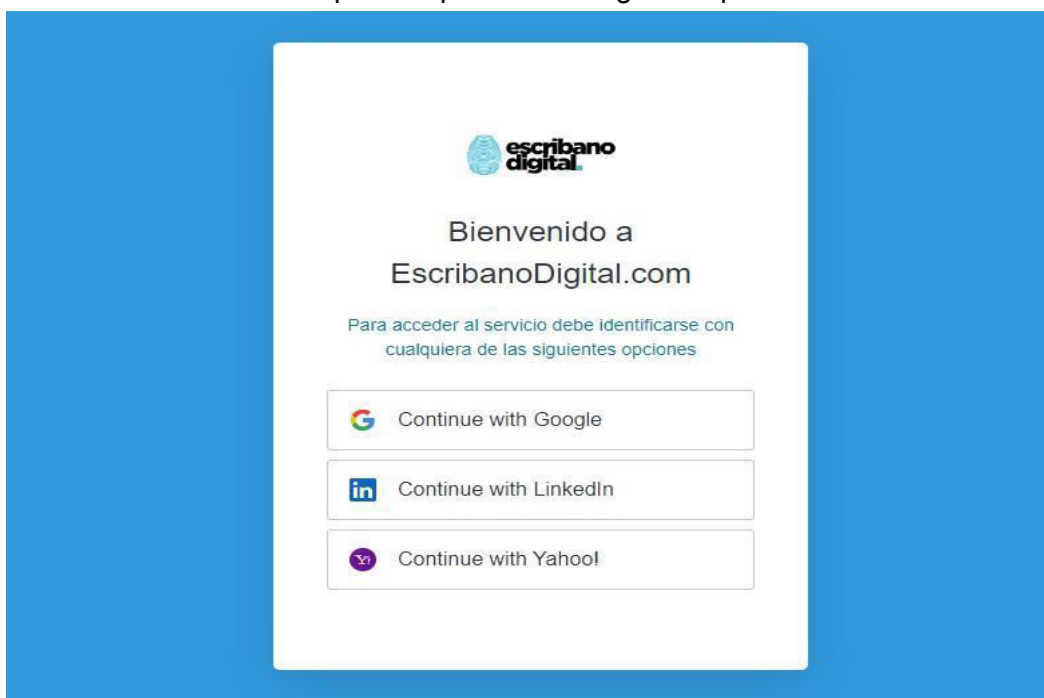
Federal Argentina. **Tener en cuenta que el documento seleccionado nunca se suben a la red, lo cual garantiza su privacidad.**

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

1. Ingresar a <https://bfa.ar> y seleccionar Herramientas-Sellodetiempo2.0



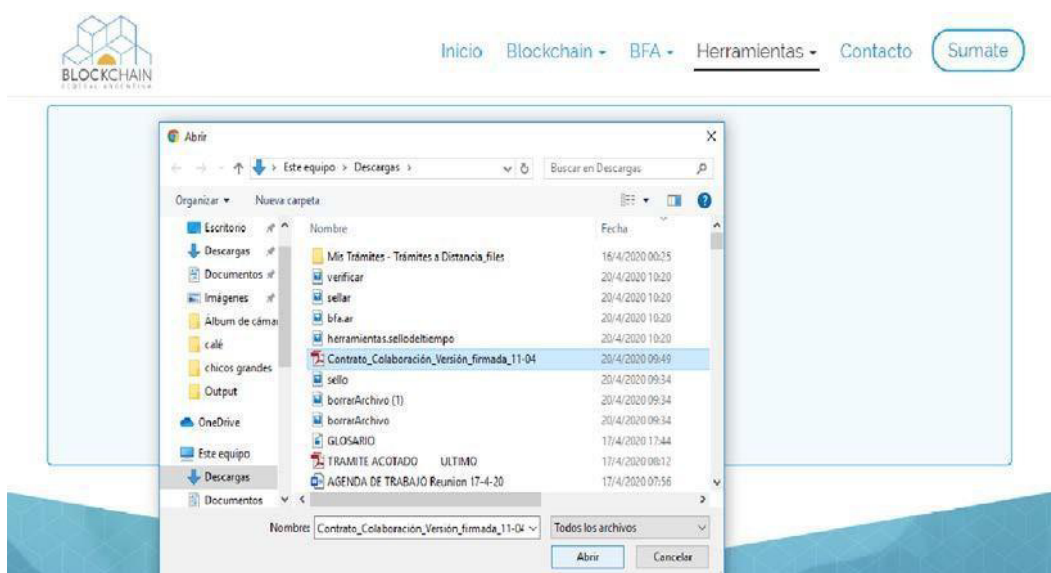
Al clickear Sello de Tiempo 2.0 aparecerá la siguiente pantalla:



Para Acceder, el usuario deberá loguearse con cuenta Google, LinkedIn Yahoo.

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES
PARA ENVÍO DE OFERTA POR OTROS MEDIOS
ELECTRONICOS**

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



3. Seleccionar el botón SELLAR.



4. Una Vez Sellado Nos Devuelve El “hash” generado y deberemos hacer clic en “copiar”



**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES
PARA ENVÍO DE OFERTA POR OTROS MEDIOS
ELECTRONICOS**

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

Enlace de verificación

<https://bfa.ar/sellio2#/hash/008d0148f3fa4c14f0b09990a0739326705a84c6c7c20fec552f0840eaf200>

Copiar

Volver a Sellar o Verificar

5. Enviar por mail el “hash” generado en el paso anterior (pegando el código en el cuerpo del mail) y el archivo pdf completo antes del vencimiento del plazo del cierre de ofertas al mail indicado por la UOC correspondiente fd@compras.unc.edu.ar. Dicho archivo no deberá sufrir ninguna modificación entre el momento que se le estampó el sello de tiempo y el momento en que efectivamente se envía.

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

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