

Guía

Compras de
Bienes y Servicios
Contrataciones

.UBAfiuba 
FACULTAD DE INGENIERÍA

Guía

Compras de **Bienes y Servicios** **Contrataciones**

.UBAfiuba 
FACULTAD DE INGENIERÍA

Esta Guía está destinada a Unidades Concentradoras, para iniciar trámites de adquisiciones de bienes o servicios, que se realicen por la Dirección de Compras y Contrataciones.

INDICE

Compras para Unidad Concentradora

- A. 1. DIAGUITA
- A. 2. Expediente electrónico (por Sistema GDE)
- A. 3. Datos útiles

Compras por Exclusividad para Unidad Concentradora

- A. 1. DIAGUITA
- A. 2. Expediente electrónico (por Sistema GDE)
- A. 3. Normativa
- A. 4. Datos útiles

Prórroga para Unidad Concentradora

- A. 1. DIAGUITA
- A. 2. Expediente electrónico (por Sistema GDE)
- A. 3. Normativa
- A. 4. Datos útiles

Contrato Interadministrativo para Unidad Concentradora

- A. 1. DIAGUITA
- A. 2. Expediente electrónico (por Sistema GDE)
- A. 3. Normativa
- A. 4. Datos útiles

-

Resoluciones

Compras para
Unidad Concentradora

A. 1

. DIAGUITA

- Se inicia la solicitud en Diaguita. <https://diaguita.fi.uba.ar/>

Para utilizar el Sistema Diaguita, desde su domicilio particular, debe contar con VPN. Si no cuenta con VPN, consultar en ayuda@fi.uba.ar

- El usuario y la clave del Sistema Diaguita (es el mismo del Sistema Comdoc), ante algún inconveniente puede comunicarse vía mail con ayuda@fi.uba.ar

Debe completarse el formulario en todos sus campos (especificaciones técnicas y normativas particulares del pedido). **No agregar Artículos de la RES (CS) N° 8240/13**, por ejemplo, el Art 35.

Tener en cuenta, los campos de garantía, visita técnica y solicitud de muestra.

Nombrar integrantes diferentes:

- **3 para Comisión Evaluadora.** Excepto en Trámites Simplificados y Trámites de excepción como Contrato Interadministrativo. Por Sistema GDE firmará el dictamen con firma electrónica.

- **2 para Comisión de Recepción.** A la fecha, el certificado de recepción se tramita con firma ológrafa y escaneo del acta.

Como mínimo deben sugerirse 3 empresas proveedoras del bien o servicio, preferentemente inscriptos en el RUPUBA. Excepto trámites de excepción.

De cada empresa sugerida deben incorporarse los siguientes datos:

- Nombre
- CUIT
- Teléfono
- E-mail
- Domicilio

Se solicita que la Unidad Concentradora chequee los datos antes de incorporarlos al Formulario.

En caso de duda o de requerir asistencia para completar el Formulario de Diaguita, enviar un mail a dir.prfinancieros@fi.uba.ar

- Autorizan la solicitud: Dir. de Compras, Dir. de Planificación de Recursos Físicos y Financieros y Dir. General de Recursos Físicos y Financieros.

- Una vez autorizada la solicitud, la Unidad Concentradora **descarga el PDF de la solicitud y de los anexos**, luego inicia el expediente electrónico por Sistema GDE.

A. 2

. EXPEDIENTE ELECTRÓNICO (por Sistema GDE)

- Se solicita la carátula:

- **Motivo “Adquisición de/del bien o servicio (describir)”**

El motivo debe ser breve. Por ej.: Adquisición de materiales eléctricos; Adquisición del servicio por mantenimiento de ascensores; Adquisición de elementos de protección; Adquisición de resmas; Adquisición del servicio de alquiler de fotocopiadoras, etc.

- Trámite de acuerdo a Res (R) N° 312-21, según corresponda

- “COMP00000 - Compra de bienes”
 - “COMP00001 - Contratación de servicios”

- Pase Sector: **Repartición DIMEDA#SA_FI** (buzón grupal) - Sector **PVD**

- Una vez recibida la carátula (con el Número de Expediente), iniciar:

- En un Gedo, con **Informe IF**, se realiza la **nota de elevación**

Se describe: qué se solicita, la necesidad del pedido, a quien se destina, la sede, el monto estimado, el financiamiento, etc.

- En **archivo embebido o COPDI** se agrega la **solicitud de pedido de diaguita y anexos** (en caso de corresponder).

Deben firmarse electrónicamente (certificado digital o token) por el responsable de la Unidad Concentradora.

- **Cumplido, pasar el expediente electrónico** (por Sistema GDE) **a la Dirección de Planificación de Recursos Físicos y Financieros.**

Pase Sector: Repartición **DIPRFF#SA_FI** (buzón grupal) - Sector **PVD**

A. 3

. DÁTOS ÚTILES

- **Normativas:** Res. (CS) N° 8240/13 y modificatorias - Decreto 1023/01
- **CUIT UBA** 30-54666656-1
- **Mail** de la Dirección de Compras y Contrataciones compras@fi.uba.ar

- **GDE** es el Sistema de Gestión Documental Electrónica.

Dentro del GDE, se encuentran los módulos:

- EE (Expediente Electrónico)
- GEDO (Generador Electrónico de Documentos Oficiales)
- CCOO (comunicaciones oficiales)
- **Archivos embebidos:** debe aclararse en las notas y/o pases cuando se incorporan archivos embebidos, y deberá tener la firma digital del responsable de la solicitud.
- **Informes IF:** deberán estar firmados electrónicamente (certificado digital o token) por el responsable de la solicitud.
- **ILOVEPDF** es conveniente utilizarlo para unificar archivos para agregarlos en Sistema GDE

- La **Unidad Concentradora** participará, en las siguientes instancias:

- Solicitud de la compra por Formulario Diaguita

Importante: No agregar la normativa legal, por ejemplo, la estipulada en el Art. 35 de la RES (CS) N° 8240/13. Completar solamente las especificaciones técnicas y las particularidades del pedido.

- Conformar pliego
- Organización de Visita Técnica y emisión de constancia (si corresponde)
- Informe Técnico y/o Comisión Evaluadora, según corresponda, por Sistema GDE
- Análisis de ofertas
- Control de documentación específica (certificaciones, normas IRAM, ISO900, etc.)
- Recepción de muestras y custodia hasta su devolución (si corresponde)
- Recepción del bien o servicio, vía mail a depto.recepcionyseguros@fi.uba.ar
- Firma ológrafa y escaneo legible de:
 - Acta de Comisión de Recepción del bien o servicio
 - Remito
 - Factura

Adjuntar los datos bancarios que incluyan CBU de las empresas adjudicadas al Expediente Electrónico, en un Gedo como Archivo Embebido o COPDI – Referencia: CBU.

- La **Dirección de Compras y Contrataciones**, realizará las siguientes acciones:
 - Solicitud de la compra por Formulario Diaguita

Importante: No agregar la normativa legal, por ejemplo, la estipulada en el Art. 35 de la RES (CS) N° 8240/13. Completar solamente las especificaciones técnicas y las particularidades del pedido.

- Conformar pliego
- Organización de Visita Técnica y emisión de constancia (si corresponde)
- Informe Técnico y/o Comisión Evaluadora, según corresponda, por Sistema GDE
- Análisis de ofertas
- Control de documentación específica (certificaciones, normas IRAM, ISO900, etc.)
- Recepción de muestras y custodia hasta su devolución (si corresponde)
- Recepción del bien o servicio, vía mail a depto.recepcionyseguros@fi.uba.ar
- Firma ológrafa y escaneo legible de:
 - Acta de Comisión de Recepción del bien o servicio
 - Remito
 - Factura
- Adjuntar los datos bancarios que incluyan CBU de las empresas adjudicadas al Expediente Electrónico, en un Gedo como Archivo Embebido o COPDI – Referencia: CBU.

Compras por
Exclusividad para
Unidad Concentradora

A. 1

. DIAGUITA

- Se inicia la solicitud en Diaguita. <https://diaguita.fi.uba.ar/>

Para utilizar el Sistema Diaguita, desde su domicilio particular, debe contar con VPN. Si no cuenta con VPN, consultar en ayuda@fi.uba.ar

- El usuario y la clave del Sistema Diaguita (es el mismo del Sistema Comdoc), ante algún inconveniente puede comunicarse vía mail con ayuda@fi.uba.ar
- Debe completarse el formulario en todos sus campos (especificaciones técnicas y normativas particulares del pedido). **No agregar Artículos de la RES (CS) N° 8240/13. acreditar la exclusividad del bien o servicio. acreditar la inexistencia de sustitutos convenientes**, en caso de corresponder.

Nombrar 2 integrantes para Comisión de Recepción (a la fecha los certificados de Recepción son con firma ológrafa y escaneo del acta).

En caso de duda o de requerir asistencia para completar el Formulario de Diaguita, enviar un mail a dir.prfinancieros@fi.uba.ar

- Autorizan la solicitud: Dir. de Compras, Dir. de Planificación de Recursos Físicos y Financieros y Dir. General de Recursos Físicos y Financieros.
- Una vez autorizada la solicitud, la Unidad Concentradora **descarga el PDF** de la **solicitud** y de los **anexos** (acreditar la exclusividad - acreditar la inexistencia de sustitutos convenientes en caso de corresponder), luego inicia el expediente electrónico por Sistema GDE.

A. 2

. EXPEDIENTE ELECTRÓNICO (por Sistema GDE)

- Se solicita la carátula:

- **Motivo “Adquisición de/del bien o servicio (describir)”**

El motivo debe ser breve. Por ej.: Adquisición de equipo de ..., Adquisición del servicio de publicación de..., etc.

- Trámite de acuerdo a Res (R) N° 312-21,
 - “COMP00000 - Compra de bienes”
 - “COMP00001 - Contratación de servicios”

- Pase Sector: Repartición [DIMEDA#SA_FI](#) (buzón grupal) - Sector [PVD](#)

- Una vez recibida la carátula (con el Número de Expediente), iniciar:

- En un Gedo, con [Informe IF](#), se realiza la **nota de elevación**

Se describe: qué se solicita, la necesidad del pedido, a quien se destina, la sede, el monto estimado, el financiamiento, etc.

- En [archivo embebido o COPDI](#) se agrega la **solicitud de pedido de diaguita y anexos (acreditar la exclusividad)**.

Deben firmarse electrónicamente (certificado digital o token) por el responsable de la Unidad Concentradora.

- **Cumplido, pasar el expediente electrónico (por Sistema GDE) a la Dirección de Planificación de Recursos Físicos y Financieros.**

Pase Sector: Repartición [DIPRFF#SA_FI](#) (buzón grupal) - Sector [PVD](#)

A. 3

. NORMATIVA

Res. (CS) N° 8240/13

ARTICULO 20.- 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.

ARTICULO 131.- TRÁMITE DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLE POR EXCLUSIVIDAD.

En las contrataciones que se encuadren en el apartado 3 del inciso d) del artículo 25 del Decreto Delegado 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 35 del presente reglamento y deberá acompañar el informe técnico que acredite 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.
- b) La unidad operativa de contrataciones difundirá la convocatoria en el sitio de internet de la dependencia contratante de acuerdo a lo previsto en el artículo 47 del presente reglamento y efectuará el pedido de cotización, fijando una fecha límite para recibir la propuesta y acompañará las bases aplicables al llamado.
- c) Podrá prescindirse del período de vista que sigue a la apertura de las ofertas.
- d) Podrá prescindirse de la confección del cuadro comparativo y de la intervención de la comisión evaluadora.
- e) La unidad operativa de contrataciones deberá verificar que la oferta cumpla con los requisitos exigidos en las bases del llamado y será la encargada de intimar al oferente a subsanar errores u omisiones. 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 77 del presente reglamento.
- f) La unidad operativa de contrataciones deberá efectuar una recomendación sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento.
- g) El procedimiento continuará de acuerdo al procedimiento básico establecido en el Título II del presente reglamento.
- h) En este tipo de procedimiento la dependencia contratante podrá exceptuar a los oferentes y adjudicatarios de la obligación de presentar garantías.

A. 4

. DÁTOS ÚTILES

- **Normativas:** Art 24 y 135 de la Res. (CS) N° 8240/13 y modificatorias - Decreto 1023/01.
- **CUIT UBA** 30-54666656-1
- **Mail** de la Dirección de Compras y Contrataciones compras@fi.uba.ar
- **GDE** es el Sistema de Gestión Documental Electrónica.

Dentro del GDE, se encuentran los módulos:

- EE (Expediente Electrónico)
- GEDO (Generador Electrónico de Documentos Oficiales)
- CCOO (comunicaciones oficiales)
- **Archivos embebidos:** debe aclararse en las notas y/o pases cuando se incorporan archivos embebidos, y deberá tener la firma digital del responsable de la solicitud.
- **Informes IF:** deberán estar firmados electrónicamente (certificado digital o token) por el responsable de la solicitud.
- **ILOVEPDF** es conveniente utilizarlo para unificar archivos para agregarlos en Sistema GDE

- La **Unidad Concentradora** participará, en las siguientes instancias:
 - Solicitud del contrato interadministrativo por Formulario Diaguita**Importante:** Noagregar la normativa legal, por ejemplo, la estipulada en la RES (CS) N° 8240/13. Completar solamente las especificaciones técnicas y las particularidades del pedido.

- Control de documentación específica (certificaciones, seguros, etc.).
Acreditar La Exclusividad – Acreditar La Inexistencia De Sustitutos

Convenientes, en caso de corresponder.

- Recepción del bien o servicio por FIUBA, vía mail a depto.recepcionyseguros@fi.uba.ar
- Firma ológrafa y escaneo legible de:
 - Acta de Comisión de Recepción del bien o servicio
 - Remito
 - Factura

Adjuntar los datos bancarios que incluyan CBU de las empresas adjudicadas al Expediente Electrónico, en un Gedo como Archivo Embebido o COPDI – Referencia: CBU.

Prórroga para
Unidad Concentradora

A. 1

. DIAGUITA

- Se inicia la solicitud en Diaguita. <https://diaguita.fi.uba.ar/>

Para utilizar el Sistema Diaguita, desde su domicilio particular, debe contar con VPN. Si no cuenta con VPN, consultar en ayuda@fi.uba.ar

- El usuario y la clave del Sistema Diaguita (es el mismo del Sistema Comdoc), ante algún inconveniente puede comunicarse vía mail con ayuda@fi.uba.ar

- El Formulario del Diaguita debe completarse en todos sus campos.

No agregar Artículos de la RES (CS) N° 8240/13.

Adjuntar como anexos, toda documentación que sirva de antecedente, entre ellas:

- Orden de Compra
- Acta de Recepción (la última que posea)
- Resolución de Adjudicación
- Presupuesto y/o Aceptación por parte de la empresa de la prórroga donde figure el Monto
- Otra documentación que se posea (Pliego del llamado)

Nombrar 2 integrantes para Comisión de Recepción (a la fecha los certificados de Recepción son con firma ológrafa y escaneo del acta).

En caso de duda o de requerir asistencia para completar el Formulario de Diaguita, enviar un mail a dir.prfinancieros@fi.uba.ar

- Autorizan la solicitud: Dir. de Compras, Dir. de Planificación de Recursos Físicos y Financieros y Dir. General de Recursos Físicos y Financieros.

- Una vez autorizada la solicitud, la Unidad Concentradora **descarga los PDF de la solicitud y de los anexos**. Luego se inicia el expediente electrónico por Sistema GDE.

A. 2

. EXPEDIENTE ELECTRÓNICO (por Sistema GDE)

- Se solicita por mesa de entrada la carátula:
 - **Motivo “Prorrogar el servicio... (describir)”**
El motivo debe ser breve. Por ej.: Prorrogar el servicio por mantenimiento de ascensores, Prorrogar el servicio de alquiler de fotocopiadoras, etc.
 - Trámite de acuerdo a Res (R) N° 312-21, “COMP00003 - Prórroga”
 - Pase Sector: Repartición [DIMEDA#SA_FI](#) (buzón grupal) - Sector [PVD](#)
 - Una vez recibida la carátula (con el Número de Expediente), iniciar:
 - En un Gedo, con [Informe IF](#), se realiza la **NOTA DE ELEVACIÓN**
Se describe: qué se solicita, fecha de la prórroga, la necesidad del pedido, a quien se destina, la sede, el monto propuesto, el financiamiento, etc.
 - En [archivo embebido o COPDI](#) se agrega la **SSOLICITUD de PEDIDO del DIAGUITA y ANEXOS** (Orden de Compra, última Acta de Recepción, Resolución de Adjudicación, Presupuesto y/o Aceptación de la prórroga por parte de la empresa donde figure el monto, etc.).
- Deben firmarse electrónicamente (certificado digital o token) por el responsable de la Unidad Concentradora.
- **Cumplido, pasar el expediente electrónico (por Sistema GDE) a la Dirección de Planificación de Recursos Físicos y Financieros.**
Pase Sector: Repartición [DIPRFF#SA_FI](#) (buzón grupal) - Sector [PVD](#)

A. 3

. NORMATIVA

Res. (CS) N° 8240/13

ARTICULO 116.- OPCIONES A FAVOR DE LA ADMINISTRACIÓN.

El derecho de la dependencia contratante 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:

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 imitación 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 dependencia contratante 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 dependencia contratante deberá emitir la orden de compra antes del vencimiento de la vigencia del contrato originario.**

A. 4

. DÁTOS ÚTILES

- **Normativas:** Art 116 de la Res. (CS) N° 8240/13 y modificatorias - Decreto 1023/01.
- **CUIT UBA** 30-54666656-1
- **Mail** de la Dirección de Compras y Contrataciones compras@fi.uba.ar
- **GDE** es el Sistema de Gestión Documental Electrónica.
Dentro del GDE, se encuentran los módulos:
 - EE (Expediente Electrónico)
 - GEDO (Generador Electrónico de Documentos Oficiales)
 - CCOO (comunicaciones oficiales)
- **Archivos embebidos:** debe aclararse en las notas y/o pases cuando se incorporan archivos embebidos, y deberá tener la firma digital del responsable de la solicitud.
- **Informes IF:** deberán estar firmados electrónicamente (certificado digital o token) por el responsable de la solicitud.
- **ILOVEPDF** es conveniente utilizarlo para unificar archivos para agregarlos en Sistema GDE
- La **Unidad Concentradora** participará, en las siguientes instancias:
 - Solicitud de la prórroga por Formulario DiaguitaAdjuntar en **Anexos** toda documentación que se considere antecedente, entre ellas:
 - Orden de Compra,
 - Acta de Recepción (última que posea)
 - Resolución de Adjudicación del servicio a prorrogar
 - Presupuesto y/o Aceptación de la prórroga por parte de la empresa donde figure el monto
 - Otra documentación que posea (Pliego del llamado)Completar solamente las especificaciones técnicas y las particularidades del pedido.
Importante: NO agregar la normativa legal, por ejemplo, la estipulada en la RES (CS) N° 8240/13.
- Control de documentación específica (certificaciones, normas IRAM, ISO900, seguros, etc.)
- Recepción del servicio, vía mail a depto.recepcionyseguros@fi.uba.ar
- Firma ológrafa y escaneo legible de:
 - Acta de Comisión de Recepción del bien o servicio
 - Remito
 - Factura

Adjuntar los datos bancarios que incluyan CBU de las empresas adjudicadas al Expediente Electrónico, en un Gedo como Archivo Embebido o COPDI – Referencia: CBU

Contrato
Interadministrativo para
Unidad Concentradora

A. 1

. DIAGUITA

- Se inicia la solicitud en Diaguita. <https://diaguita.fi.uba.ar/>

Para utilizar el Sistema Diaguita, desde su domicilio particular, debe contar con VPN. Si no cuenta con VPN, consultar en ayuda@fi.uba.ar

- El usuario y la clave del Sistema Diaguita (es el mismo del Sistema Comdoc), ante algún inconveniente puede comunicarse vía mail con ayuda@fi.uba.ar
- Debe completarse el formulario en todos sus campos (especificaciones técnicas y normativas particulares del pedido). No agregar Artículos de la RES (CS) N° 8240/13. **adjuntar el modelo de contrato interadministrativo**

Nombrar 2 integrantes para Comisión de Recepción (a la fecha los certificados de Recepción son con firma ológrafa y escaneo del acta).

En caso de duda o de requerir asistencia para completar el Formulario de Diaguita, enviar un mail a dir.pfinancieros@fi.uba.ar

- Autorizan la solicitud: Dir. de Compras, Dir. de Planificación de Recursos Físicos y Financieros y Dir. General de Recursos Físicos y Financieros.
- Una vez autorizada la solicitud, la Unidad Concentradora **descarga el PDF de la solicitud y de los anexos (modelo contratado)**, luego se inicia el expediente electrónico por Sistema GDE.

A. 2

. EXPEDIENTE ELECTRÓNICO (por Sistema GDE)

- Se solicita la carátula:

- **Motivo “Adquisición del servicio (describir)”**

El motivo debe ser breve. Por ej.: Adquisición del servicio de policía, Adquisición del servicio de correo, etc.

- Trámite de acuerdo a Res (R) N° 312-21, “COMP00001 - Contratación de servicios”

- Pase Sector: Repartición [DIMEDA#SA_FI](#) (buzón grupal) - Sector [PVD](#)

- Una vez recibida la carátula (con el Número de Expediente), iniciar:

- En un Gedo, con [Informe IF](#), se realiza la **nota de elevación**

Se describe: qué se solicita, la necesidad del pedido, a quien se destina, la sede, el monto estimado, el financiamiento, etc.

- En [archivo embebido](#) o [COPDIG](#) se agrega la **solicitud de pedido de diaguita y anexos** (Modelo de contrato INTERADMINISTRATIVO y otra documentación en caso de corresponder).

Deben firmarse electrónicamente (certificado digital o token) por el responsable de la Unidad Concentradora.

- **Cumplido, pasar el expediente electrónico (por Sistema GDE) a la Dirección de Planificación de Recursos Físicos y Financieros.**

Pase Sector: Repartición [DIPRFF#SA_FI](#) (buzón grupal) - Sector [PVD](#)

A. 3

. NORMATIVA

Res. (CS) N° 8240/13

ARTICULO 24.- PROCEDENCIA DE LA ADJUDICACION 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 cocontratante 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 sólo será aplicable en los casos en que el cocontratante 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.

ARTICULO 135.- TRAMITE DE LA ADJUDICACION SIMPLE INTERADMINISTRATIVA.

En las contrataciones que se encuadren en el apartado 8 del inciso d) del artículo 25 del Decreto Delegado 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 35 del presente reglamento y deberá acreditar que el cocontratante se trata de una dependencia de los Estados nacional, provincial o municipal o del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, o de una empresa o sociedad en la que tenga participación mayoritaria estatal. 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.
- b) No será obligatorio cumplir con las instancias previstas en los incisos a) y b) del artículo 11 del Decreto Delegado N° 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.
- c) La dependencia contratante elaborará un convenio el que someterá a consideración de la otra parte.
- d) 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.
- e) El contrato quedará perfeccionado en oportunidad de firmarse el instrumento aludido en el inciso anterior.
- f) En este tipo de procedimiento los oferentes y adjudicatarios podrán estar exceptuados de la obligación de presentar garantías.

A. 4

. DÁTOS ÚTILES

- **Normativas:** Art 24 y 135 de la Res. (CS) N° 8240/13 y modificatorias - Decreto 1023/01.
- **CUIT UBA** 30-54666656-1
- **Mail** de la Dirección de Compras y Contrataciones compras@fi.uba.ar
- **GDE** es el Sistema de Gestión Documental Electrónica.
Dentro del GDE, se encuentran los módulos:
 - EE (Expediente Electrónico)
 - GEDO (Generador Electrónico de Documentos Oficiales)
 - CCOO (comunicaciones oficiales)
- **Archivos embebidos:** debe aclararse en las notas y/o pases cuando se incorporan archivos embebidos, y deberá tener la firma digital del responsable de la solicitud.
- **Informes IF:** deberán estar firmados electrónicamente (certificado digital o token) por el responsable de la solicitud.
- **ILOVEPDF** es conveniente utilizarlo para unificar archivos para agregarlos en Sistema GDE
- La **Unidad Concentradora** participará, en las siguientes instancias:
 - Solicitud del contrato interadministrativo por Formulario Diaguita

Importante: NO agregar la normativa legal, por ejemplo, la estipulada en la RES (CS) N° 8240/13. Completar solamente las especificaciones técnicas y las particularidades del pedido.

 - Control de documentación específica (certificaciones, seguros, etc.)
 - Ver las cláusulas del contrato interadministrativo con la asesora letrada
 - Una vez firmada la resolución agregar el contrato firmado por ambas partes
 - Recepción del bien o servicio por fiuba, vía mail a depto.recepcionyseguros@fi.uba.ar
 - Firma ológrafa y escaneo legible de:
 - Acta de Comisión de Recepción del bien o servicio
 - Remito
 - Factura
 - Adjuntar los datos bancarios que incluyan CBU de las empresas adjudicadas al Expediente Electrónico, en un Gedo como Archivo Embebido o COPDIG – Referencia: CBU.

Resoluciones



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 543/2013

Buenos Aires, 18 DIC. 2013

VISTO el Decreto Delegado N° 1023/01 y sus modificaciones, y la necesidad de aprobar un Reglamento del Régimen de Contrataciones para esta Universidad; y

CONSIDERANDO

Que el Decreto 1023/01 y sus modificaciones, regulan las compras y contrataciones del Estado Nacional, habiéndose aprobado recientemente su reglamentación, por Decreto N° 893/12, que establece como ámbito de aplicación a la Administración Nacional, conformada por la Administración Central y los organismos descentralizados, incluidos las instituciones de seguridad social.

Que el artículo 75, inciso 19 de la Constitución Nacional, reconoce la autonomía de las Universidades Nacionales. El contenido y alcances del concepto de "autonomía" fueron reiteradamente interpretados por la Corte Suprema de Justicia de la Nación, la cual ha afirmado que la autonomía universitaria implica la total independencia de las altas casas de Estudio frente al Poder Ejecutivo, quedando las instituciones universitarias sólo sujetas al poder reglamentario del Congreso. Así lo manifestó en "Ministerio de Cultura y Educación c/ Universidad de Luján" donde dejó sentado que "El objetivo de la autonomía es desvincular a la universidad de su dependencia del Poder Ejecutivo, mas no de la potestad regulatoria del Poder Legislativo". Luego, en "Universidad Nacional de Mar del Plata c/ Banco Nación" sostuvo que "el régimen vigente – ley de educación superior 24.521- sustrae en forma notoria del ámbito académico las intervenciones del Poder Ejecutivo en las actividades que le son propias, lo que incluye a su accionar de índole financiera... No obsta a esta inteligencia la idea de la unidad patrimonial del Estado ni la circunstancia de que el Tesoro Nacional les proporcione el apoyo económico, puesto que de ello no cabe extraer una subordinación desnaturalizante de la voluntad legislativa antes expuesta, como la que se derivaría de afirmar que, por estar incluidas en la administración deban acatar órdenes y admitir la supervisión de aquéllas decisiones que deben tomar libremente".

Que la postura descripta fue compartida por la Procuración del Tesoro de la Nación en Dictámenes 260:68, donde el organismo asesor del Poder Ejecutivo señaló que "El nuevo status jurídico de las universidades nacionales las posiciona institucionalmente en un lugar que se halla exento del control del Poder central... El objetivo de la autonomía es desvincular a la universidad de su dependencia del Poder Ejecutivo, más no de la potestad regulatoria del Legislativo, en la medida en que ella se enmarque en las pautas que fijó el constituyente emanadas de la Constitución Nacional (conf. Fallos 322:842; 326:1355; Dict. 249:74)".

CARLOS ESTEBAN MAS VELEZ
SECRETARIO GENERAL



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 543/2013

Que de lo expuesto se desprende que, a partir del reconocimiento constitucional de la autonomía universitaria, las Universidades Nacionales se encuentran sustraídas del ámbito de injerencia del Poder Ejecutivo y, puesto que las Universidades son entes autónomos que no integran la estructura administrativa de la administración central ni son entes descentralizados dependientes de dicho poder y que se rigen por sus propios estatutos y normas, emanadas de sus máximas autoridades, resulta necesario aprobar el Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires.

Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos ha tomado la intervención de su competencia.

Que la presente se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el Estatuto Universitario.

Lo aconsejado por la Comisión de Presupuesto.

Por ello, y en uso de sus atribuciones

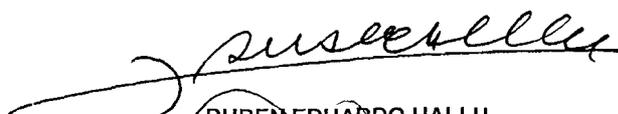
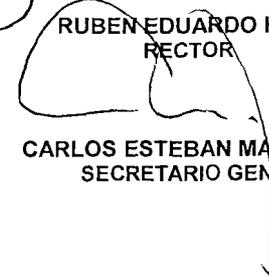
EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Aprobar el Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires que se adjunta como Anexo y que es parte integrante de la presente.

ARTÍCULO 2º.- Regístrese, comuníquese a todas las unidades académicas, al Ciclo Básico Común, a la Dirección de Obra Social de la Universidad de Buenos Aires, a los establecimientos de enseñanza secundaria, a los Hospitales e Institutos Hospitalarios, a todas las secretarías de Rectorado y Consejo Superior, a la Comisión de Administración de Campos, a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, a la Auditoría General; publíquese en la página web de la Universidad y por un día en el Boletín Oficial y archívese.

RESOLUCIÓN N° 8240

DIRECCION GESTION CONSEJO SUPERIOR	FA
	g


RUBEN EDUARDO HALLU
RECTOR

CARLOS ESTEBAN MAS VELEZ
SECRETARIO GENERAL



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 543/2013

- 1 -

REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DE CONTRATACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES

TÍTULO I

DISPOSICIONES COMUNES

CAPÍTULO I

ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1º.- ÁMBITO DE APLICACIÓN. Las disposiciones del presente reglamento serán de aplicación obligatoria a todas las contrataciones llevadas a cabo dentro del ámbito de la Universidad de Buenos Aires, comprendiendo a las Unidades Académicas, Ciclo Básico Común, Colegios, Escuelas, Hospitales, Institutos Asistenciales y la Obra Social de la Universidad.

ARTÍCULO 2º.- CONTRATOS COMPRENDIDOS. Las disposiciones del presente reglamento serán de aplicación obligatoria a los contratos de compraventa, suministros, servicios, locaciones, consultoría, alquileres con opción a compra, permutas, concesiones de uso de los bienes del dominio público y privado de la Universidad, y a todos aquellos contratos no excluidos expresamente, de conformidad con lo dispuesto por el inciso a) del artículo 4º del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones.

ARTÍCULO 3º.- CONTRATOS EXCLUIDOS. Quedan excluidos de la aplicación de las disposiciones de este reglamento los siguientes contratos:

- a) Los de empleo público.
- b) Las compras por caja chica.
- c) Los que se celebren con estados extranjeros, con entidades de derecho público internacional, con instituciones multilaterales de crédito, los que se financien total o parcialmente con recursos provenientes de esos organismos, sin perjuicio de la aplicación de las disposiciones del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones y del presente reglamento cuando ello así se establezca de común acuerdo por las partes en el respectivo instrumento que acredite la relación contractual.
- d) Los comprendidos en operaciones de crédito público.
- e) los de obras públicas, concesiones de obras públicas, concesiones de servicios públicos y licencias, enumerados en el artículo 4º inciso b) del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones.

CARLOS ESTEBAN MAS VELEZ
Secretario General



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 543/2013

- 2 -

CAPÍTULO II

NORMATIVA APLICABLE

ARTÍCULO 4º.- RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS CONTRATOS. Los contratos comprendidos en este reglamento se regirán en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción por el Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones, por el presente reglamento y por las disposiciones que se dicten en su consecuencia, por los pliegos de bases y condiciones, por el contrato, convenio, orden de compra o venta según corresponda, sin perjuicio de la aplicación directa de las normas de Título III de la Ley N° 19.549 y sus modificaciones en cuanto fuere pertinente.

En su defecto, se aplicarán las restantes normas del derecho administrativo y en última instancia las normas del derecho privado, por analogía.

CAPÍTULO III

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 5º.- EXPEDIENTE.- En los expedientes por los que tramiten procedimientos de selección se deberá dejar constancia de todo lo actuado desde el inicio de las actuaciones hasta la finalización de la ejecución del contrato. En tal sentido se deberán agregar todos los documentos, actuaciones administrativas, informes, dictámenes y todo otro dato o antecedente relacionado con la cuestión tratada, originados a solicitud de parte interesada o de oficio y ordenados cronológicamente.

ARTÍCULO 6º.- COMPUTO DE PLAZOS. Todos los plazos establecidos en el presente reglamento se computarán en días hábiles administrativos, salvo que en el mismo se disponga expresamente lo contrario.

ARTÍCULO 7º.- VISTA DE LAS ACTUACIONES. Toda persona que acredite fehacientemente algún interés podrá tomar vista del expediente por el que tramite un procedimiento de selección, con excepción de la documentación amparada por normas de confidencialidad o la declarada reservada o secreta por autoridad competente.

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

CARLOS ESTEBAN MASVELEZ
Secretario General



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 543/2013

- 3 -

ARTÍCULO 8º.- TRÁMITE DE LAS PRESENTACIONES. Toda denuncia, observación, impugnación, reclamo o presentación similar que se efectúe sobre las actuaciones, fuera de las previstas en este reglamento, podrá ser tramitada fuera del expediente del procedimiento de selección, y en principio no dará lugar a la suspensión de los trámites. Sin embargo, la Universidad podrá, de oficio o a pedido de parte y mediante decisión fundada, suspender el trámite por razones de interés público, o para evitar perjuicios graves al interesado, o cuando se alegare fundadamente una nulidad absoluta.

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

ARTÍCULO 9º.- RECURSOS. Los recursos que se deduzcan contra los actos administrativos que se dicten en los procedimientos de selección se registrarán por lo dispuesto en la Ley N° 19.549, sus modificaciones y normas reglamentarias.

CAPÍTULO IV

PROGRAMACIÓN DE LAS CONTRATACIONES

ARTÍCULO 10.- PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES. Las reparticiones encargadas de las contrataciones en las dependencias contratantes, en adelante las unidades operativas de contrataciones, deberán remitir la información correspondiente al plan anual de contrataciones, de conformidad con los créditos asignados, el que deberá ser aprobado por la máxima autoridad de cada dependencia contratante. A tales fines las unidades requerentes deberán brindar la información que les solicite la Dirección General de Planificación y Gestión de Contrataciones del Rectorado y Consejo Superior, o la dependencia que en el futuro la reemplace. Cuando la naturaleza de las actividades, las condiciones de comercialización u otras circunstancias lo hicieren necesario, se efectuará la programación por períodos mayores a UN (1) año.

CAPÍTULO V

COMPETENCIA

ARTÍCULO 11.- AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN. La competencia para autorizar y aprobar contrataciones corresponde:

- a) En las contrataciones mayores a PESOS UN MILLÓN (\$ 1.000.000), al Rector, los Decanos de las Facultades, a los Directores de Hospitales o Institutos Asistenciales, y el Director del Ciclo Básico Común y al Consejo de Administración de la Obra Social, de acuerdo a sus órbitas de competencias.



CARLOS ESTEBAN MAS VELEZ
Secretario General



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 543/2013

- 4 -

- b) En las contrataciones de hasta PESOS UN MILLÓN (\$ 1.000.000) al Secretario de Hacienda y Administración del Rectorado y Consejo Superior y los Rectores de Colegios y Escuelas, de acuerdo a sus órbitas de competencias.

Los Decanos de Facultades, Rectores de Colegios y Escuelas, Directores de Hospitales o Institutos Asistenciales, Director del Ciclo Básico Común y el Consejo de Administración de la Obra Social, deberán informar mensualmente al Consejo Superior y al Rector sobre todas las contrataciones que autoricen o aprueben. A estos efectos, el Secretario de Hacienda y Administración del Rectorado y Consejo Superior puede reglamentar con carácter general el tipo, grado de detalle y soporte de la información a suministrar por los funcionarios mencionados.

Delégase en el Rector la facultad de modificar los montos establecidos en el presente artículo

ARTÍCULO 12.- 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, preseleccionar a 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 cocontratantes 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.

CARLOS ESTEBAN MARI VELEZ
Secretario General



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 543/2013

- 5 -

CAPÍTULO VI

ELECCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 13.- REGLA GENERAL. En virtud de la regla general consagrada en el artículo 24 del Decreto Delegado N° 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 cocontratante recaiga primordialmente en factores económicos, mientras que el de concurso público cuando el criterio de selección del cocontratante recaiga primordialmente en factores no económicos, tales como la capacidad técnico-científica, artística u otras, según corresponda.

No obstante la regla general, en todos los casos deberá aplicarse el procedimiento que mejor contribuya al logro del objeto establecido en el artículo 1° del Decreto Delegado N° 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 públicos.

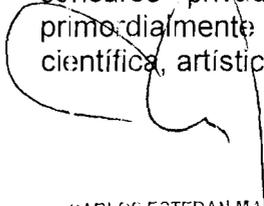
ARTÍCULO 14.- PROCEDENCIA DE LA SUBASTA PÚBLICA. La subasta pública, será procedente cualquiera fuere el monto estimado del contrato y podrá ser aplicada en los siguientes casos:

- 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 15.- 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 de Buenos Aires, y serán aplicables cuando el monto estimado de la contratación no supere al fijado en el artículo 30 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 dependencia contratante 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 cocontratante recaiga primordialmente en factores económicos, mientras que el de concurso privado cuando el criterio de selección del cocontratante recaiga primordialmente en factores no económicos, tales como la capacidad técnico-científica, artística u otras, según corresponda.


CARLOS ESTEBAN MAS VELEZ
Secretario General



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 543/2013

- 6 -

ARTÍCULO 16.- 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 17.- 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 compulsa abreviada o por adjudicación simple.

Las contrataciones directas por compulsa abreviada serán aquellas en que exista más de un potencial oferente con capacidad para satisfacer la prestación y la situación de hecho se encuadre en los apartados 1, 4 ó 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 cocontratante, la Universidad no pueda contratar sino con determinada persona o esté facultada para elegir un cocontratante 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.



CARLOS ESTEBAN MAS VELEZ
Secretario General



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 543/2013

- 7 -

ARTÍCULO 18.- 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 30 del presente reglamento.

ARTÍCULO 19.- 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 20.- 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 21.- 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.

CARLOS ESTEBAN MAS VELEZ
Secretario General



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 543/2013

- 8 -

ARTÍCULO 22.- 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.

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, cuando se invoquen razones de urgencia o emergencia y se tratare de una situación previsible, deberán establecerse, mediante el procedimiento pertinente de acuerdo al régimen procesal disciplinario que corresponda aplicar, las responsabilidades emergentes de la falta de contratación mediante un procedimiento competitivo en tiempo oportuno.

ARTÍCULO 23.- 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 24.- 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 cocontratante 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 cocontratante 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.

CARLOS ESTEBAN VAS VELEZ
Secretario General



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 543/2013

- 9 -

ARTÍCULO 25.- 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 cocontratante deberá tratarse de una Universidad Nacional.

ARTÍCULO 26.- PROCEDENCIA DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLE CON EFECTORES DE DESARROLLO LOCAL Y ECONOMÍA SOCIAL. A los fines de encuadrar a un procedimiento de selección en la causal prevista en el artículo 25, inciso d), apartado 10, del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones, deberá informarse en forma previa al MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL y el cocontratante deberá tratarse de una persona física o jurídica inscripta en el Registro Nacional de Efectores de Desarrollo Local y Economía Social, reciban o no financiamiento estatal.

ARTÍCULO 27.- 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 30 del presente reglamento.

ARTÍCULO 28.- OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES. Cuando la complejidad o el monto del procedimiento de selección lo justifiquen, o en procedimientos en que no fuere conveniente preparar por anticipado las especificaciones técnicas o las cláusulas particulares completas, corresponderá que el titular de la unidad operativa de contrataciones autorice la apertura de una etapa previa a la convocatoria, para recibir observaciones al proyecto de pliego de bases y condiciones particulares.

ARTÍCULO 29.- CONTRATACIONES PÚBLICAS ELECTRÓNICAS. Todos los procedimientos prescriptos en el presente reglamento podrán efectuarse mediante un régimen de contrataciones electrónicas que a tal fin habilite la Secretaría de Hacienda y Administración del Rectorado y Consejo Superior.

ARTÍCULO 30.- 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:

CARLOS ESTEBAN MAS VELEZ
Secretario General



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 543/2013

- 10 -

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 CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE (447) Módulos (M 447).

b) Licitación privada o concurso privado hasta UN MIL (1.000) Módulos (M 1.000).

c) Licitación pública o concurso público más de UN MIL (1.000) Módulos (M 1.000).

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 31.- 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 32.- MODIFICACIÓN DEL VALOR DEL MÓDULO. El Rector 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.

ARTÍCULO 33.- PROHIBICIÓN DE DESDOBLAMIENTO. No se podrá fraccionar un procedimiento de selección con la finalidad de eludir la aplicación de los montos máximos fijados en el presente reglamento para encuadrarlos o de las competencias para autorizar o aprobar los procedimientos de selección.

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

TÍTULO II

PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN EN GENERAL

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 34.- 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.


CARLOS ESTEBAN MAS VELEZ
Secretario General



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 543/2013

- 11 -

CAPÍTULO II

ETAPA INICIAL

ARTÍCULO 35.- REQUISITOS DE LOS PEDIDOS. Las unidades requirentes de las dependencias contratantes deberán formular sus requerimientos de bienes o servicios a las respectivas unidades operativas de contrataciones, con la debida artelación y cumpliendo con los siguientes requisitos:

- a) Indicar las cantidades y características de los bienes o servicios a los que se refiera la prestación.
- b) Determinar si los elementos deben ser nuevos, usados, reacondicionados o reciclados.
- c) Fijar las tolerancias aceptables.
- d) Establecer 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.
- e) Determinar la prioridad y justificar la necesidad del requerimiento de los bienes o servicios.
- f) Fundamentar la necesidad de hacer uso de procedimientos que impliquen restringir la concurrencia de oferentes.
- g) Estimar el costo de acuerdo a las cotizaciones de plaza o de otros elementos o datos que se estimen pertinentes a tal efecto.
- h) Suministrar todo otro antecedente que se estime de interés para la mejor apreciación de lo solicitado y el mejor resultado del procedimiento de selección.

ARTÍCULO 36.- DISPONIBILIDAD DE CRÉDITOS. En forma previa a la autorización de la convocatoria, las dependencias contratantes deberán efectuar el registro preventivo del crédito legal para atender el gasto.

CAPÍTULO III

ETAPA DE OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO

ARTÍCULO 37.- TRÁMITE DE LAS OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO. Cuando se realice la etapa prevista en el artículo 28, la convocatoria a formular observaciones al proyecto de pliego se difundirá de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 48 del presente.

Durante el lapso previsto para la formulación de las observaciones, la unidad operativa de contrataciones podrá convocar a reuniones para recibir observaciones al proyecto de pliego de bases y condiciones particulares o promover el debate entre los interesados acerca del contenido del mismo. De los temas tratados en esas reuniones y con las propuestas recibidas, se labrará acta que firmarán los asistentes que quisieren hacerlo.

CARLOS ESTEBAN MAS VELEZ
Secretario General



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 543/2013

- 12 -

No se realizará ninguna gestión, debate o intercambio de opiniones entre funcionarios de la dependencia contratante e interesados en participar en la contratación, fuera de los mecanismos expresamente previstos, a los que tendrán igual acceso todos los interesados.

ARTÍCULO 38.- PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES DEFINITIVO. Cuando se realice la etapa previa a la que se refiere el artículo anterior, las respectivas unidades operativas de contrataciones de las dependencias contratantes, elaborarán el pliego de bases y condiciones particulares definitivo conforme con los criterios técnicos, económicos y jurídicos que a juicio de las autoridades competentes correspondan, teniendo en cuenta las opiniones vertidas por los interesados en la medida en que se consideren pertinentes, preservando los principios establecidos en el artículo 3º del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones. En el acto administrativo que apruebe el pliego definitivo se deberá efectuar una evaluación concreta y razonada de cada una de las observaciones formuladas.

CAPÍTULO IV

PLIEGOS

ARTÍCULO 39.- PLIEGO ÚNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES. El presente reglamento será entendido como pliego único de bases y condiciones generales.

ARTÍCULO 40.- PLIEGOS DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES. Los pliegos de bases y condiciones particulares serán elaborados para cada procedimiento de selección, por las respectivas unidades operativas de contrataciones de las dependencias contratantes 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 11 y 12 del presente reglamento. Deberán contener las especificaciones técnicas y las cláusulas particulares.

No obstante lo expuesto, la Secretaría de Hacienda y Administración del Rectorado y Consejo Superior 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 41.- 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:

CARLOS ESTEBAN MAS VELEZ
Secretario General



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 543/2013

- 13 -

- 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 a 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 las dependencias contratantes evaluar la utilidad de los bienes o servicios ofertados para satisfacer sus necesidades y adjudicar el contrato.

ARTÍCULO 42.- COSTO DE LOS PLIEGOS. En aquellos casos en que dependencias contratantes 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 V

TRANSPARENCIA, PUBLICIDAD, DIFUSIÓN, COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

ARTÍCULO 43.- 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 dependencia contratante 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.

CARLOS ESTEBAN MAS VELEZ
Secretario General



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 543/2013

- 14 -

ARTÍCULO 44.- 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 CINCO (5) proveedores del rubro que se hallaren inscriptos en el Registro Único Proveedores de la Universidad de Buenos Aires, 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 se difundirá en el sitio de Internet Oficial de la dependencia contratante desde el día en que se cursen las invitaciones y hasta la fecha fijada para la apertura de las ofertas.

ARTÍCULO 45.- 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 46.- 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 dependencia a cargo de la subasta, con un mínimo de DIEZ (10) días corridos de antelación a la fecha fijada para la subasta.

ARTÍCULO 47.- PUBLICIDAD DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA. La convocatoria a presentar ofertas en las contrataciones directas que se encuadren en los apartados 1, 4 y 5 -para los casos de urgencia- del inciso d) del artículo 25 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones, deberá efectuarse mediante el envío de invitaciones a por lo menos TRES (3) proveedores, con un mínimo de TRES (3) días de antelación a la fecha fijada para la apertura en los casos de los apartados 1 y 4. La convocatoria a presentar ofertas en las contrataciones directas que se encuadren en los apartados 1, 2, 3, 4, 5 -para los casos de urgencia-, 7, 9 y 10 se deberán difundir en el sitio de Internet Oficial de la dependencia contratante desde el día en que se cursen las respectivas invitaciones o se realice el pedido de cotización.


CARLOS ESTEBAN MAS VELEZ
Secretario General



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 543/2013

- 15 -

Quedan exceptuadas de la obligación de difusión de la convocatoria en el sitio de Internet Oficial de las dependencias contratantes, las contrataciones directas encuadradas en los apartados 5 -para los casos de emergencia-, y 8 del inciso d) del artículo 25 del Decreto Delegado N° 1.023/01.

ARTÍCULO 48.- 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 dependencia contratante, 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 49.- 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, son mínimos y deberán ampliarse en los casos de procedimientos de selección que por su importancia, complejidad u otras características lo hicieran necesario.
- d) Toda vez que corresponda cursar invitaciones 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 cocontratante en que la invitación a participar se realice a un determinado número de personas físicas o jurídicas, las dependencias que realicen el llamado deberán 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 dependencia contratante consignando la dirección del mismo.

CARLOS ESTEBAN MAS VELEZ
Secretario General



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 543/2013

- 16 -

ARTÍCULO 50.- NOTIFICACIONES. Todas las notificaciones entre la dependencia contratante y los interesados, oferentes, adjudicatarios o cocontratantes, podrán realizarse válidamente por cualquiera de los siguientes medios, indistintamente:

- a) por acceso directo de la parte interesada, su apoderado o representante legal al expediente,
- 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.

ARTÍCULO 51.- REQUISITOS DE LOS ANUNCIOS Y DE LAS INVITACIONES. Los anuncios de las convocatorias y las invitaciones a los procedimientos de selección, deberán mencionar como mínimo los siguientes datos:

- a) Nombre de la dependencia contratante.
- b) Tipo, clase, modalidad, objeto y número del procedimiento de selección.
- c) Número de expediente.
- d) Costo del pliego y base de la contratación si hubiere.
- e) Lugar, plazo y horario donde pueden retirarse, adquirirse o consultarse los pliegos.
- f) Lugar, día y hora de presentación de las ofertas y del acto de apertura.
- g) Dirección institucional de correo electrónico de la dependencia contratante.

CAPÍTULO VI

VISTA Y RETIRO DE PLIEGOS. CONSULTAS. CIRCULARES.

ARTÍCULO 52.- VISTA Y RETIRO DE PLIEGOS. Cualquier persona podrá tomar vista de los pliegos de bases y condiciones particulares, en la dependencia contratante o en el sitio de Internet Oficial de dicha dependencia.

Asimismo podrán retirarlos o comprarlos en la dependencia contratante 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.

CARLOS ESTEBAN MASVELEZ
Secretario General



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 543/2013

- 17 -

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 dependencia contratante, 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 53.- CONSULTAS AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES. Las consultas al pliego de bases y condiciones particulares deberán efectuarse por escrito en el organismo contratante, o en el lugar que se indique en el citado pliego, o en la dirección institucional de correo electrónico del organismo contratante 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 aquellas 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 54.- CIRCULARES ACLARATORIAS Y MODIFICATORIAS AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES. La dependencia contratante podrá elaborar circulares aclaratorias o modificatorias al pliego de bases y condiciones particulares, de oficio o como respuesta a consultas.

Las circulares aclaratorias, podrán ser emitidas por el titular de la unidad operativa 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 dependencia contratante.

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.

CARLOS ESTEBAN MAS VELEZ
Secretario General



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 543/2013

- 18 -

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 dependencia contratante. Entre la publicidad de la circular modificatoria y la fecha de apertura, deberán cumplirse los mismos plazos de antelación estipulados en la normativa vigente que deben mediar entre la convocatoria original y la fecha de apertura de acuerdo al procedimiento de selección de que se trate.

Las circulares por las que se suspenda o se prorrogue la fecha de apertura o la de presentación de las ofertas podrán ser emitidas por el titular de la unidad operativa 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 dependencia contratante.

CAPÍTULO VII

OFERTAS

ARTÍCULO 55.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS. Las ofertas se deberán presentar en el lugar y hasta el día y hora que determine la dependencia contratante en la convocatoria.

El organismo contratante 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 56.- 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 dependencia contratante y se considerarán presentadas en ese momento.

CARLOS ESTEBAN MAS VELEZ
Secretario General



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 543/2013

- 19 -

La unidad operativa de contrataciones en forma previa a iniciar el acto de apertura deberá verificar si en el organismo contratante 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 dependencia contratante deberá devolverla al presentante.

ARTÍCULO 57.- 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 58.- 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 59.- 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 o por el que se fije en el respectivo pliego particular, y así sucesivamente, salvo que el oferente manifestara en forma expresa su voluntad de no renovar el plazo de mantenimiento con una antelación mínima de DIEZ (10) días corridos al vencimiento de cada plazo. Si el oferente, en la nota por la cual manifestara que no mantendrá su oferta, indicara expresamente desde qué fecha retira la oferta, la Universidad 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.

CARLOS ESTEBAN MAS VELEZ
Secretario General



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 543/2013

- 20 -

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 registrará por lo previsto en el artículo 88 del presente reglamento.

ARTÍCULO 60.- 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 aquellas 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 63, inciso g), apartado 2, y en los artículos 64 y 65 del presente reglamento, respectivamente.

ARTÍCULO 61.- MUESTRAS. Sin perjuicio de que en todos los casos se dé cumplimiento a lo establecido en el artículo 41 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 dependencia contratante.

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 62.- DEVOLUCIÓN DE MUESTRAS. Las muestras correspondientes a los artículos adjudicados, quedarán en poder de la dependencia contratante 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 dependencia contratante, sin cargo.

CARLOS ESTEBAN MAS VELEZ
Secretario General



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 543/2013

- 21 -

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 dependencia contratante, 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 dependencia contratante podrá retener las muestras presentadas por los no adjudicatarios por más tiempo y una vez transcurrido el plazo en que exista la posibilidad de adjudicar a quien siga en orden de mérito, deberá comunicar al interesado que las muestras quedaron a su disposición para el retiro por el término de 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 dependencia contratante 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 63.- 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 dependencia contratante o donde indique el respectivo pliego de bases y condiciones particulares.

CARLOS ESTEBAN MASVELEZ
Secretario General



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 543/2013

- 22 -

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 64.- 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 dependencia contratante podrá elegir cualquiera de las dos o más ofertas presentadas ya que todas compiten con la de los demás oferentes.

ARTÍCULO 65.- 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.

CARLOS ESTEBAN MAS VILEZ
Secretario General



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 543/2013

- 23 -

La dependencia contratante 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 66.- 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 dependencia contratante 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 dependencia contratante 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 dependencia contratante, 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.

CARLOS ESTEBAN MAS VELEZ
Secretario General



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 543/2013

- 24 -

CAPÍTULO VIII

APERTURA DE OFERTAS

ARTÍCULO 67.- 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 dependencia contratante 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 68.- ACTA DE APERTURA. El acta de apertura de las ofertas deberá contener:

- a) Nombre de la dependencia contratante.
- b) Tipo, clase y modalidad, objeto y número del procedimiento de selección.
- c) Número de expediente.
- d) Fecha y hora fijada para la apertura.
- e) Fecha y hora en que se labre el acta;
- f) Número de orden asignado a cada oferta;
- g) Nombre de los oferentes;
- h) Montos de las ofertas, consignando los descuentos y el precio de las ofertas alternativas 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 69.- 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 70.- VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO UNICO DE PROVEEDORES DE LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES (RUPUBA). Dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes a efectuado el acto de apertura de las ofertas, la unidad operativa de contrataciones deberá dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 200 del presente reglamento a los fines de realizar las gestiones necesarias para que los oferentes que cumplimenten los requisitos pertinentes puedan estar incorporados en el RUPUBA en el comienzo del período de evaluación de las ofertas de conformidad con el requerimiento contenido en el artículo 27 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones.

CA FLOS ESTEBAN MAS VELEZ
Secretario General



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 543/2013

- 25 -

ARTÍCULO 71.- CUADRO COMPARATIVO DE LAS OFERTAS. La unidad operativa 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 IX

EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

ARTÍCULO 72.- 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 73.- 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 de la máxima autoridad de la dependencia contratante, 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 74.- INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN EVALUADORA. La Comisión Evaluadora deberá estar integrada, como mínimo, por TRES (3) miembros y sus respectivos suplentes.

CARLOS ESTEBAN MAS VELEZ
Secretario General



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 543/2013

- 26 -

ARTÍCULO 75.- 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 76.- FUNCIONES DE LA 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 el Decreto Delegado N° 1 023/01 y sus modificaciones, por este reglamento y por los respectivos pliegos. 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 Proveedores de la Universidad de Buenos Aires 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 1° 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.

Indefectiblemente 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.

CARLOS ESTEBAN MAS VELEZ
Secretario General



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 543/2013

- 27 -

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 77.- 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 DIEZ POR 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 de Buenos Aires 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 de Buenos Aires 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 ilegible de conformidad con lo establecido en el artículo 79 del presente reglamento.
- n) Si transgrede la prohibición prescripta por el artículo 60 del presente.
- o) Si las muestras no fueran acompañadas en el plazo fijado en el pliego.

Er los pliegos de bases y condiciones particulares no se podrán prever otras causas de desestimación de ofertas.

CARLOS ESTEBAN MAS VELEZ
Secretario General



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 543/2013

- 28 -

ARTÍCULO 78.- 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 dependencia contratante 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.

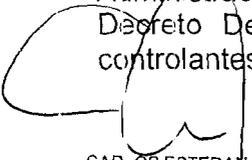
La corrección de errores u omisiones no podrá ser utilizada por el oferente para alterar la sustancia de la oferta o para mejorarla o para tomar ventaja respecto de los demás oferentes.

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 dependencia contratante intimará a la subsanación del defecto. Si no fuere subsanado en el plazo establecido, se desestimará 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 POR CIENTO (10%) del monto correcto. En este caso la dependencia contratante intimará a la subsanación del defecto. Si no fuere subsanado en el plazo establecido, se desestimará 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 dependencia contratante 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 desestimará la oferta.

ARTÍCULO 79.- PAUTAS PARA LA INELEGIBILIDAD. Deberá desestimarse la oferta, cuando de la información a la que se refiere el artículo 16 del Decreto Delegado N° 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.


CARLOS ESTEBAN MAS VELEZ
Secretario General



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 543/2013

- 29 -

- 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 inhabilidad 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 80.- 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 dependencia contratante antes de la adjudicación, producirá la desestimación de la oferta en los renglones pertinentes, con pérdida de la garantía de mantenimiento de la oferta en la proporción que corresponda.

ARTÍCULO 81.- PRECIO VIL O PRECIO NO SERIO. La Comisión Evaluadora o la unidad operativa de contrataciones podrá solicitar informes técnicos, cuando presuma fundamentadamente 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.



CARLOS ESTEBAN MAS VELEZ
Secretario General



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 543/2013

- 30 -

ARTÍCULO 82.- 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 y se 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 83.- 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 84.- COMUNICACIÓN DEL DICTAMEN DE EVALUACIÓN. El dictamen de evaluación de las ofertas se comunicará, utilizando alguno de los medios enumerados en el artículo 50 del presente reglamento, a todos los oferentes dentro de los DOS (2) días de emitido.

ARTÍCULO 85.- 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 92 del presente reglamento, en caso de corresponder.

ARTÍCULO 86.- 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 87.- REGISTRO DE COMPROMISO. La dependencia contratante, 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.


CARLOS ESTEBAN MAS VELEZ
Secretario General



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 543/2013

- 31 -

CAPÍTULO X

CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

ARTÍCULO 88.- 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 89.- 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 unidad operativa de contrataciones deberá 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 90.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. El cocontratante 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.

CARLOS ESTEBAN MAS VELEZ
Secretario General



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 543/2013

- 32 -

ARTÍCULO 91.- 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) Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones.
- b) Las disposiciones del presente reglamento.
- c) Las normas que se dicten en consecuencia del presente reglamento.
- 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 XI

GARANTÍAS

ARTÍCULO 92.- CLASES DE GARANTÍAS. Los oferentes o los cocontratantes deberán constituir garantías:

a) De mantenimiento de la oferta: CINCO POR CIENTO (5%) del monto total de la oferta. En el caso de cotizar con descuentos, alternativas o variantes, la garantía se calculará sobre el mayor monto propuesto.

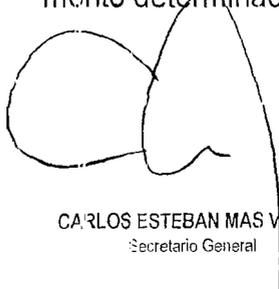
En los casos de licitaciones y concursos de etapa múltiple, la garantía de mantenimiento de la oferta será establecida en un monto fijo, por la dependencia contratante, en el pliego de bases y condiciones particulares.

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 cocontratante 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.



CARLOS ESTEBAN MAS VELEZ
Secretario General



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 543/2013

- 33 -

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 dependencia contratante, 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 93.- 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 dependencia contratante, 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 dependencia contratante. 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 dependencia contratante, 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 dependencia contratante. 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 dependencia contratante 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 cocontratante.

La dependencia contratante, por razones debidamente fundadas, podrá elegir la forma de la garantía en el pliego de bases y condiciones particulares.

Las garantías de mantenimiento de la oferta serán constituidas por el plazo de validez de aquella 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.

CARLOS ESTEBAN MASVELEZ
Secretario General



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 543/2013

- 34 -

ARTÍCULO 94.- MONEDA DE LA GARANTÍA. La garantía se deberá constituir en la misma moneda en que se hubiere hecho la oferta. Cuando la cotización se hiciera en moneda extranjera y la garantía se constituya en efectivo o cheque, el importe de la garantía deberá consignarse en moneda nacional y su importe se calculará sobre la base del tipo de cambio vendedor del BANCO DE LA NACION ARGENTINA vigente al cierre del día anterior a la fecha de constitución de la garantía.

ARTÍCULO 95.- 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 27 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 8° de la Ley N° 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 cocontratantes contraen la obligación de hacer efectivos los importes de las garantías a requerimiento de la dependencia contratante, en caso de resolución de la Universidad que así lo disponga, sin que puedan interponer reclamo alguno sino después de realizado el pago.

ARTÍCULO 96.- DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS. La unidad operativa de contrataciones, deberá notificar a los oferentes, adjudicatarios o cocontratantes, 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.

CARLOS ESTEBAN MAS VELEZ
Secretario General



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 543/2013

- 35 -

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 dependencia contratante, 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 unidad operativa de contrataciones deberá remitir a la Tesorería de la dependencia contratante una copia de la notificación cursada a los oferentes, adjudicatarios o cocontratantes 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 dependencia contratante será el organismo encargado de devolver las garantías y para ello deberá haber recibido la correspondiente comunicación de la unidad operativa de contrataciones.

ARTÍCULO 97.- RENUNCIA TÁCITA. Si los oferentes, adjudicatarios o cocontratantes, 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 dependencia contratante deberá:

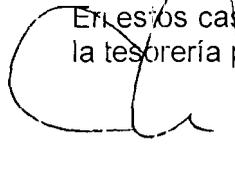
a) Realizar el ingreso patrimonial de lo que constituye la garantía, cuando la forma de la garantía permita tal ingreso.

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 unidad operativa de contrataciones y uno de la Auditoría General de la Universidad, quienes deberán firmar el acta de destrucción que se labre. La Tesorería de la dependencia contratante deberá comunicar con CUARENTA Y OCHO (48) horas de antelación a la unidad operativa de contrataciones y a la Auditoría General de la Universidad, el día, lugar y hora en que se realizará el acto de destrucción de las garantías.

ARTÍCULO 98.- 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 unidad operativa de contrataciones comunicará tal circunstancia a la tesorería para que proceda a la devolución.


CARLOS ESTEBAN MAS VELEZ
Secretario General



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 543/2013

- 36 -

ARTÍCULO 99.- 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 100.- ENTREGA. Los cocontratantes 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 101.- 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 102.- INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN. La Comisión de Recepción deberá estar integrada, como mínimo, por TRES (3) miembros y sus respectivos suplentes.

ARTÍCULO 103.- 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.

CARLOS ESTEBAN MAS VELEZ
Secretario General



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 543/2013

- 37 -

ARTÍCULO 104.- 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 105.- 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 cocontratante 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 dependencia contratante. 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 106.- 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.

CARLOS ESTEBAN MAS VELEZ
Secretario General



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 543/2013

- 38 -

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 cocontratante no hubiera cumplido dentro del plazo fijado al efecto, la Comisión deberá rechazar las prestaciones e 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 dependencia contratante, 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 correspondieren, 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 cocontratante no hubiera integrado la garantía de cumplimiento, se procederá de acuerdo a lo previsto en el inciso e) del artículo 95 del presente reglamento.

CARLOS ESTEBAN MAS VELEZ
Secretario General



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 543/2013

- 39 -

ARTÍCULO 107.- 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 dependencia contratante 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 a 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 a la unidad operativa 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 108.- 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 tramite internamente y los certificados expedidos con motivo de la conformidad de la recepción.

ARTÍCULO 109.- 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 110.- 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.


CARLOS ESTEBAN MAS VELEZ
Secretario General



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 543/2013

- 40 -

CAPÍTULO IV

CIRCUNSTANCIAS ACCIDENTALES

ARTÍCULO 111.- 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 dependencia contratante 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.

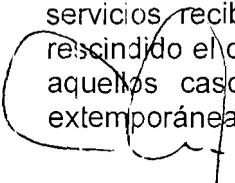
En aquellos casos en que sin realizar el procedimiento establecido en el presente artículo el cocontratante realice la prestación fuera de plazo y la dependencia contratante la acepte por aplicación del principio de continuidad del contrato, también corresponderá la aplicación de la multa por mora en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

ARTÍCULO 112.- 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 dependencia contratante o de actos o incumplimientos de autoridades públicas nacionales o de la contraparte pública, de tal gravedad que coloquen al cocontratante en una situación de razonable imposibilidad de cumplimiento de sus obligaciones.

La existencia de caso fortuito o de fuerza mayor, deberá ser puesta en conocimiento de la dependencia contratante 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 113.- 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 114.- 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 dependencia contratante 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 111 del presente reglamento.


CARLOS ESTEBAN MAS VELEZ
Secretario General



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 543/2013

- 41 -

Si el cocontratante no integrara la garantía de cumplimiento del contrato en el plazo fijado en el artículo 90 del presente reglamento, la unidad operativa 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 cocontratante 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 dependencia contratante en estos casos.

ARTÍCULO 115.- 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 dependencia contratante 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 116.- OPCIONES A FAVOR DE LA ADMINISTRACIÓN. El derecho de la dependencia contratante 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 dependencia contratante, hasta el límite del VEINTE POR CIENTO (20%) establecido en el inciso b) del citado artículo 12.



CARLOS ESTEBAN MAS VELEZ
Secretario General



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 543/2013

- 42 -

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

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 imitación 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 dependencia contratante 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 dependencia contratante deberá emitir la orden de compra antes del vencimiento de la vigencia del contrato originario.

CARLOS ESTEBAN MAS VELEZ
Secretario General



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 543/2013

- 43 -

ARTÍCULO 117.- CESIÓN O SUBCONTRATACION. Queda prohibida la subcontratación o cesión del contrato, en ambos casos, sin la previa autorización fundada de la misma autoridad que dispuso su adjudicación. El cocontratante cedente continuará obligado solidariamente con el cesionario por los compromisos emergentes del contrato. Se deberá verificar que el cesionario cumpla con todos los requisitos de la convocatoria a ese momento, como al momento de la cesión. En caso de cederse sin mediar dicha autorización, la dependencia contratante podrá rescindir de pleno derecho el contrato por culpa del cocontratante con pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato.

En ningún caso con la cesión se podrá alterar la moneda y la plaza de pago que correspondiera de acuerdo a las características del cocontratante original.

CAPÍTULO V

PENALIDADES

ARTÍCULO 118.- CLASES DE PENALIDADES. Los oferentes, adjudicatarios y cocontratantes 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 dependencia contratante 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.

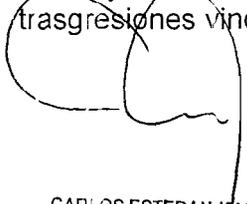
2.- En caso de no integrar la garantía de cumplimiento del contrato luego de la intimación cursada por el organismo contratante, se deberá rescindir el contrato e intimar al pago del importe equivalente al valor de la mencionada garantía.

3.- Por ceder el contrato sin autorización de la dependencia contratante.

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.


CARLOS ESTEBAN MAS VELEZ
Secretario General



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 543/2013

- 44 -

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

ARTÍCULO 120.- 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 121.- 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 cocontratante quedará obligado a depositar el importe pertinente en la cuenta de la dependencia contratante 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 cocontratante 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 (5 M), puede considerarse como pauta de antieconomicidad.

ARTÍCULO 122.- RESARCIMIENTO INTEGRAL. La ejecución de las garantías o la iniciación de las acciones destinadas a obtener el cobro de las mismas, tendrán lugar sin perjuicio de la aplicación de las multas que correspondan o de las acciones judiciales que se ejerzan para obtener el resarcimiento integral de los daños que los incumplimientos de los oferentes, adjudicatarios o cocontratantes hubieran ocasionado.

CARLOS ESTEBAN MAS VELEZ
Secretario General



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 543/2013

- 45 -

CAPÍTULO VI

SANCIONES

ARTÍCULO 123.- CLASES DE SANCIONES. Los oferentes, adjudicatarios o cocontratantes 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 77 del presente reglamento.
- 4.- El oferente a quien se le hubiere desestimado la oferta por alguna de las causales enumeradas en el artículo 78 del presente reglamento.
- 5.- Si se verificara el incumplimiento por parte del cocontratante de obligaciones tributarias o previsionales, de conformidad con lo previsto en el artículo 76, 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 cocontratante 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 cocontratante que, intimado para que deposite en la cuenta de la dependencia contratante 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 cocontratante hubieren incurrido en las conductas descriptas en el artículo 10 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones.

CARLOS ESTEBAN MAS VELEZ
Secretario General



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 543/2013

- 46 -

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 77 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 77 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 R.U.P.U.B.A. (Registro Único de Proveedores de la Universidad de Buenos Aires).

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 124.- APLICACIÓN DE SANCIONES. Las sanciones serán aplicadas por la Secretaría de Hacienda y Administración del Rectorado y Consejo Superior, o la dependencia que en el futuro la reemplace, 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 125.- 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 adjudicarse nuevos contratos desde el inicio de la vigencia de la sanción y hasta la extinción de aquélla.

ARTÍCULO 126.- PRESCRIPCIÓN. No podrán imponerse sanciones previstas en los incisos a) y b) del artículo 123 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 121 inciso a) 1, 3, 4; inciso b) 1.1, 1.2, 2.1, 3.1, 3.4, 3.5.);

CARLOS ESTEBAN MAS VELEZ
Secretario General



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 543/2013

- 47 -

- b) La producción del hecho o desde que el mismo es conocido por la Administración (artículo 121 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 121 inciso b) 2.2.).

ARTÍCULO 127.- ENVÍO DE INFORMACIÓN. Los titulares de las unidades operativas de contrataciones deberán remitir a la Secretaría de Hacienda y Administración del Rectorado y Consejo Superior, o la dependencia que en el futuro la reemplace, 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

TRAMITE PARA LOS PROCEDIMIENTOS POR ADJUDICACIÓN SIMPLE O COMPULSA ABREVIADA

ARTÍCULO 128.- 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 129.- TRÁMITE DE LA COMPULSA ABREVIADA POR MONTO O POR LICITACIÓN O CONCURSO DESIERTO O FRACASADO. En las contrataciones que se encuadren en los apartados 1 y 4 del inciso d) del artículo 25 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones se deberá seguir el procedimiento básico establecido en el Título II del presente reglamento.

ARTÍCULO 130.- 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 Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

CARLOS ESTEBAN MASVELEZ
Secretario General



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 543/2013

- 48 -

- a) La unidad requirente deberá formular el requerimiento cumpliendo con los requisitos del artículo 35 del presente reglamento y deberá fundar en el mismo 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.
- b) La unidad operativa de contrataciones difundirá la convocatoria en el sitio de Internet de la dependencia contratante de acuerdo a lo previsto en el artículo 47 del presente reglamento y efectuará el pedido de cotización, fijando una fecha límite para recibir la propuesta y acompañará las bases aplicables al llamado en las que deberá establecer la responsabilidad propia y exclusiva del cocontratante, quien actuará inexcusablemente sin relación de dependencia con la Universidad.
- c) Podrá prescindirse del período de vista que sigue a la apertura de las ofertas.
- c) Podrá prescindirse de la confección del cuadro comparativo y de la intervención de la comisión evaluadora.
- e) La unidad operativa de contrataciones deberá verificar que la oferta cumpla con los requisitos exigidos en las bases del llamado y será la encargada de intimar al oferente a subsanar errores u omisiones. 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 77 del presente reglamento.
- f) La unidad operativa de contrataciones deberá efectuar una recomendación sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento.
- g) El procedimiento continuará de acuerdo al procedimiento básico establecido en el Título II del presente reglamento.
- h) En este tipo de procedimiento la dependencia contratante podrá exceptuar a los oferentes y adjudicatarios de la obligación de presentar garantías.

ARTÍCULO 131.- TRÁMITE DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLE POR EXCLUSIVIDAD.
En las contrataciones que se encuadren en el apartado 3 del inciso d) del artículo 25 del Decreto Delegado 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 35 del presente reglamento y deberá acompañar el informe técnico que acredite la inexistencia de sustitutos convenientes, así como la documentación con la que se acredite la exclusividad que detente la persona física o

CARLOS ESTEBAN MAS VELEZ
Secretario General



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 543/2013

- 49 -

- A.
- 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.
- b) La unidad operativa de contrataciones difundirá la convocatoria en el sitio de internet de la dependencia contratante de acuerdo a lo previsto en el artículo 47 del presente reglamento y efectuará el pedido de cotización, fijando una fecha límite para recibir la propuesta y acompañará las bases aplicables al llamado.
- c) Podrá prescindirse del período de vista que sigue a la apertura de las ofertas.
- d) Podrá prescindirse de la confección del cuadro comparativo y de la intervención de la comisión evaluadora.
- e) La unidad operativa de contrataciones deberá verificar que la oferta cumpla con los requisitos exigidos en las bases del llamado y será la encargada de intimar al oferente a subsanar errores u omisiones. 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 77 del presente reglamento.
- f) La unidad operativa de contrataciones deberá efectuar una recomendación sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento.
- g) El procedimiento continuará de acuerdo al procedimiento básico establecido en el Título II del presente reglamento.
- h) En este tipo de procedimiento la dependencia contratante podrá exceptuar a los oferentes y adjudicatarios de la obligación de presentar garantías.

ARTÍCULO 132.- TRÁMITE DE LA COMPULSA ABREVIADA POR URGENCIA. En las contrataciones que se encuadren en el apartado 5 del inciso d) del artículo 25 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones, para los casos de urgencia, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) La unidad requirente deberá formular el requerimiento cumpliendo con los requisitos del artículo 35 del presente reglamento y deberá acreditar la existencia de necesidades apremiantes y objetivas que impidan el normal y oportuno cumplimiento de las actividades esenciales de la dependencia contratante y que no es posible realizar otro procedimiento de selección en tiempo oportuno para satisfacer la necesidad pública.
- b) La unidad operativa de contrataciones difundirá la convocatoria en el sitio de internet de la dependencia contratante y efectuará las invitaciones a cotizar de acuerdo a lo previsto en el artículo 47 del presente reglamento, fijando una fecha y hora límite para recibir las propuestas y acompañará las bases aplicables al llamado, en las que se podrán establecer requisitos para la presentación de ofertas que se aparten de lo dispuesto en este reglamento para los procedimientos en general.
- c) Podrá prescindirse del período de vista que sigue a la apertura de las ofertas.

CARLOS ESTEBAN MAS VELEZ
Secretario General



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 543/2013

- 50 -

- d) Podrá prescindirse de la confección del cuadro comparativo y del dictamen de evaluación de las ofertas.
- e) La unidad requirente deberá emitir opinión sobre las ofertas presentadas.
- f) La unidad operativa de contrataciones deberá evaluar las ofertas e intimar en caso de corresponder, a los oferentes a subsanar errores u omisiones, cuando proceda tal posibilidad.
- g) No será requisito exigible para los oferentes que presenten ofertas en este tipo de procedimiento de selección la preinscripción y la inscripción en el Registro Único de Proveedores de la Universidad de Buenos Aires.
- h) La unidad operativa de contrataciones deberá efectuar una recomendación sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento.
- i) La máxima autoridad de la dependencia contratante de acuerdo a lo prescripto en el apartado 5 del inciso d) del artículo 25 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones será la competente para concluir el procedimiento y deberá pronunciarse cumpliendo con las formalidades del artículo 11 del nombrado cuerpo normativo y en esta instancia deberá pronunciarse sobre el procedimiento elegido y las bases que rigieron el llamado.
- j) El procedimiento continuará de acuerdo al procedimiento básico establecido en el Título II del presente reglamento.
- k) En este tipo de procedimiento los oferentes y adjudicatarios podrán estar exceptuados de la obligación de presentar garantías.

ARTÍCULO 133- TRÁMITE DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLE O COMPULSA ABREVIADA POR EMERGENCIA. En las contrataciones que se encuadren en el apartado 5, del inciso d) del artículo 25 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones, para los casos de emergencia, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) Acreditar en las actuaciones la existencia de accidentes, fenómenos meteorológicos u otros sucesos que hubieren creado una situación de peligro o desastre que requiera una acción inmediata y que comprometan la vida, la integridad física, la salud, la seguridad de la población o funciones esenciales de la Universidad.
- b) Se podrá invitar a cotizar a un único proveedor o a la cantidad que determine la unidad operativa de contrataciones. Una vez presentada las ofertas, sin más trámite, la máxima autoridad de la dependencia contratante de acuerdo a lo prescripto en el apartado 5 del inciso d) del artículo 25 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones será la competente para concluir el procedimiento y deberá pronunciarse cumpliendo con las formalidades del artículo 11 del nombrado cuerpo normativo y en esta instancia deberá pronunciarse sobre el procedimiento elegido y las bases que rigieron el llamado.
- c) En el pedido de cotización se podrán establecer requisitos para la presentación de ofertas que se aparten de lo dispuesto en este reglamento para los procedimientos en general.

CARLOS ESTEBAN MAS VELEZ
Secretario General



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 543/2013

- 51 -

d) No será requisito exigible para los oferentes que presenten ofertas en este tipo de procedimiento de selección la preinscripción y la inscripción en el Registro Único de Proveedores de la Universidad de Buenos Aires.

e) 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 DESARME, TRASLADO O EXAMEN PREVIO. En las contrataciones directas que se encuadren en el apartado 7 del inciso d) del artículo 25 del Decreto Delegado 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 35 de presente reglamento y deberá acreditar 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.

b) La unidad operativa de contrataciones deberá comunicar al proveedor propuesto la intención de solicitar cotización y le requerirá para tales fines, fijando una fecha límite, que presente la información y documentación que fueran necesarias para evaluar la oferta.

c) La unidad operativa de contrataciones deberá verificar la información y documentación presentadas y será la encargada de intimar al oferente a subsanar errores u omisiones. 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 77 del presente reglamento.

d) Si la evaluación resultara favorable pondrá a disposición del proveedor propuesto, el bien sobre el que se requirió el desarme, traslado o examen previo y difundirá la convocatoria en el sitio de internet de la dependencia contratante de acuerdo a lo previsto en el artículo 47 del presente reglamento y efectuará el pedido de cotización, fijando una fecha límite para recibir la propuesta.

e) Podrá prescindirse del período de vista que sigue a la apertura de las ofertas.

f) Podrá prescindirse de la confección del cuadro comparativo y de la intervención de la comisión evaluadora.

g) La unidad requirente deberá emitir opinión sobre la conveniencia o no del precio cotizado.

h) El procedimiento continuará de acuerdo al procedimiento básico establecido en el Título II del presente reglamento.

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

CARLOS ESTEBAN MAS VELEZ
Secretario General



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 543/2013

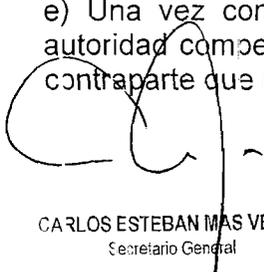
- 52 -

ARTÍCULO 135.- TRÁMITE DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLE INTERADMINISTRATIVA. En las contrataciones que se encuadren en el apartado 8 del inciso d) del artículo 25 del Decreto Delegado 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 35 del presente reglamento y deberá acreditar que el cocontratante se trata de una dependencia de los Estados nacional, provincial o municipal o del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, o de una empresa o sociedad en la que tenga participación mayoritaria estatal. 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.
- b) No será obligatorio cumplir con las instancias previstas en los incisos a) y b) del artículo 11 del Decreto Delegado N° 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.
- c) La dependencia contratante elaborará un convenio el que someterá a consideración de la otra parte.
- d) 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.
- e) El contrato quedará perfeccionado en oportunidad de firmarse el instrumento aludido en el inciso anterior.
- f) En este tipo de procedimiento los oferentes y adjudicatarios podrán estar exceptuados de la obligación de presentar garantías.

ARTÍCULO 136.- 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 Delegado 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 35 del presente reglamento y deberá acreditar que el cocontratante se trata de una Universidad Nacional.
- b) No será obligatorio cumplir con las instancias previstas en los incisos a) y b) del artículo 11 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones ni con el período de vista, ni con la intervención de la comisión evaluadora.
- c) La unidad operativa de contrataciones difundirá la convocatoria en el sitio de internet de la dependencia contratante de acuerdo a lo previsto en el artículo 47.
- d) La dependencia contratante elaborará un convenio el que someterá a consideración de la contraparte.
- 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.


CARLOS ESTEBAN MAS VELEZ
Secretario General



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 543/2013

- 53 -

- 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 podrán estar exceptuados de la obligación de presentar garantías.

ARTÍCULO 137.- CONTRATACIÓN DIRECTA POR 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, se podrán efectuar por trámite simplificado, cuando el monto estimado del contrato no supere el fijado para tal tipo de trámite en la escala aprobada por el artículo 30 del presente reglamento, de acuerdo a las siguientes pautas:

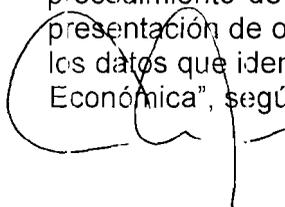
- a) Las ofertas podrán presentarse mediante plataforma web, correo electrónico, facsímil con aviso de recibo, soporte papel u otros medios que disponga oportunamente la Universidad.
- b) El titular de la unidad operativa de contrataciones será depositario de las propuestas que se reciban, sean abiertas 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.
- c) Se podrá prescindir del período de vista que sigue a la apertura de las ofertas.
- d) Podrá prescindirse de la confección del cuadro comparativo y del dictamen de evaluación de las ofertas.
- e) La unidad operativa de contrataciones deberá evaluar las ofertas e intimar en caso de corresponder, a los oferentes a subsanar errores u omisiones, cuando proceda tal posibilidad.
- g) La unidad requirente deberá emitir opinión sobre las ofertas presentadas.
- h) La unidad operativa de contrataciones deberá efectuar una recomendación sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento.

CAPÍTULO II

TRAMITE PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE ETAPA MÚLTIPLE

ARTÍCULO 138.- 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.


CARLOS ESTEBAN MAS VELEZ
Secretario General



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 543/2013

- 54 -

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 139.- 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 dependencia contratante y de todos aquellos interesados que desearan presenciarlo, celebrándose el acta correspondiente.

ARTÍCULO 140.- 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 unidad operativa 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 141.- 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 dependencia contratante por el mismo plazo. En caso de haberse presentado observaciones emitirá en dicho dictamen su opinión fundada sobre las mismas.

CARLOS ESTEBAN MAS VELEZ
Secretario General



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 543/2013

- 55 -

ARTÍCULO 142.- 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 92 del presente reglamento. Todas las impugnaciones planteadas serán resueltas por la autoridad competente en el acto administrativo que resuelva la preselección.

ARTÍCULO 143.- 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 144.- 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 dependencia contratante por el mismo plazo.

ARTÍCULO 145.- 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 92 del presente reglamento.

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

ARTÍCULO 146.- 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 147.- 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.



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 543/2013

- 56 -

CAPÍTULO III

SUBASTA PÚBLICA

ARTÍCULO 148.- SUBASTA PARA LA VENTA. La subasta pública para la venta podrá ser aplicada en los casos previstos en el inciso b) del artículo 14 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 149.- PROCEDIMIENTO. La dependencia contratante 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 150.- 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 151.- 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.

CARLOS ESTEBAN MAS VELEZ
Secretario General



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 543/2013

- 57 -

TÍTULO V

CONTRATOS EN PARTICULAR

CAPÍTULO I

CONCESIÓN DE USO DE LOS BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO Y PRIVADO DE LA UNIVERSIDAD

ARTÍCULO 152. — CARACTERES. Se regirán por las disposiciones de este Capítulo los contratos por los que los administrados, actuando a su propia costa y riesgo, ocupen, usen o exploten, por tiempo determinado, bienes pertenecientes al dominio de la Universidad, al que pagarán un canon por dicho uso, explotación u ocupación de los bienes puestos a su disposición en forma periódica y de acuerdo a las pautas que establezcan los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares.

ARTÍCULO 153.- CLÁUSULAS PARTICULARES. Los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares establecerán, siempre que sea pertinente:

- a) Plazo de vigencia del contrato.
- b) Plazos y formas de pago del canon a abonar por el concesionario, definición de las bases y procedimiento a seguir para su fijación y su eventual reajuste.
- c) Presentación de certificado de visita al lugar o a las instalaciones objeto de la concesión, por parte del oferente.
- d) Condiciones y plazos relativos a entrega de los bienes y al procedimiento para su habilitación para el inicio de las actividades por parte del concesionario.
- e) Cronograma y descripción de los trabajos de mantenimiento o mejoras que deba introducir el concesionario en los bienes afectados a la concesión.
- f) Garantías adicionales que podrán ser exigidas por los bienes afectados a la concesión, por las obras a realizar a que obligue el contrato y/o por los daños que pudieran ocasionarse al Concedente o a terceros o, en su caso, fondo que se deberá integrar para reparaciones o reposiciones, con retenciones porcentuales sobre los pagos pertinentes. Tales garantías deberán comprender todo el lapso de duración del contrato y sus eventuales prórrogas.
- g) Idoneidad técnica y/o experiencia requerida al concesionario y, en su caso, a sus reemplazantes, para la atención de la concesión.
- h) Definición de los bienes afectados a la concesión, incluyendo los datos de la ubicación de las mejoras si las hubiere.
- i) Limitación o acumulación de adjudicaciones similares a un mismo oferente, cuando existan razones previamente fundadas por autoridad competente.
- j) Condiciones que obliguen al adjudicatario a hacerse cargo transitoriamente de otra concesión similar que por cualquier motivo se hubiera extinguido.
- k) Si se otorga o no exclusividad.
- l) Una clara definición de la reserva de derechos que son los que describen los alcances del servicio.
- m) Patrimonio mínimo a exigir al oferente.



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 543/2013

- 58 -

ARTÍCULO 154.- FALTA DE ENTREGA DE LOS BIENES POR LA UNIVERSIDAD. Si por razones de caso fortuito o fuerza mayor, no pudiera hacerse entrega de los bienes en el plazo estipulado, el concesionario podrá desistir del contrato y obtener la devolución del total de la garantía aportada. Esta situación no generará derecho a indemnización en concepto de lucro cesante, sino únicamente a la indemnización del daño emergente, que resulte debidamente acreditado.

ARTÍCULO 155.- PRECIO BASE. Las convocatorias para el otorgamiento de concesiones se efectuarán con canon base, salvo que la autoridad competente acredite su inconveniencia.

ARTÍCULO 156.- CRITERIO DE SELECCIÓN. La adjudicación deberá recaer en la propuesta que ofrezca el mayor canon, salvo que en los respectivos pliegos de bases y condiciones particulares se estableciera otro criterio de selección.

ARTÍCULO 157.- RESPONSABILIDAD POR DAÑOS. El concesionario será responsable en todos los casos de los deterioros ocasionados a los bienes de propiedad de la Universidad afectados a la concesión, que no obedezcan al uso normal de los mismos. Si en el momento de recibir las instalaciones y bienes el adjudicatario no formulara observación, se entenderá que los recibe en perfectas condiciones.

ARTÍCULO 158.- PROPIEDAD DE LAS MEJORAS. Todas las mejoras edilicias permanentes, tecnológicas, o de cualquier tipo que el concesionario introduzca en los bienes de la Universidad afectados al cumplimiento del contrato, quedarán incorporadas al patrimonio de la Universidad y no darán lugar a compensación alguna.

ARTÍCULO 159.- OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO. Sin perjuicio del cumplimiento de las cláusulas del Pliego de Bases y Condiciones Particulares, el concesionario estará obligado a:

- a) Cumplimentar estrictamente las disposiciones legales que sean de aplicación, de acuerdo con la naturaleza de la concesión, y al pago de los impuestos, tasas, contribuciones, patentes y demás obligaciones que graven a los bienes por su explotación o actividad.
- b) Satisfacer en todos los casos las indemnizaciones por despido, accidentes y demás pagos originados por la concesión.
- c) No destinar los bienes a otro uso o goce que el estipulado o hacer uso indebido de los mismos.
- d) Mantener los bienes en perfectas condiciones de conservación, uso y goce y, en su caso, efectuar con la periodicidad establecida en las cláusulas particulares los trabajos de mantenimiento o mejoras que correspondan.


CARLOS ESTEBAN MAS VELEZ
Secretario General



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 543/2013

- 59 -

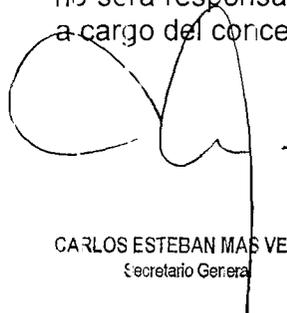
- e) Facilitar el acceso de inspectores autorizados de la dependencia contratante a todas las instalaciones, libros de contabilidad y documentación vinculada con el cumplimiento del contrato y firmar las actas de infracción que se labren.
- f) No introducir modificaciones ni efectuar obras de cualquier naturaleza sin consentimiento escrito de la dependencia contratante.
- g) Proponer con anticipación a la dependencia contratante, los representantes o reemplazantes con facultad para obligarlo.
- h) Entregar los bienes dentro de los DIEZ (10) días corridos de vencido el contrato o de comunicada su rescisión.
- i) Satisfacer las multas por infracciones dentro del plazo fijado al efecto.
- j) No crear condiciones motivadas por el modo de prestación, que generen riesgos a los usuarios de los servicios, mayores a las previsibles y normales de la actividad.

ARTÍCULO 160.- CAUSALES DE RESCISION. Serán causales de rescisión por culpa del concesionario, sin perjuicio de otras establecidas en este Reglamento o en los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares:

- a) Falta de pago del canon acordado en el plazo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- b) Falta de concurrencia al acto de entrega de los bienes o negativa a su habilitación, salvo causas justificadas a juicio de la dependencia contratante.
- c) Destinar los bienes a un uso o goce distinto del estipulado.
- d) Infracciones reiteradas en el cumplimiento de las demás obligaciones establecidas en este Reglamento o en los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares.
- e) Interrupciones reiteradas de las obligaciones emergentes de la concesión.
- f) Cuando el contrato sea transferido en todo o parte, sin que la misma haya sido autorizada previamente por la dependencia contratante.

ARTÍCULO 161.- MULTAS. El incumplimiento de las obligaciones contraídas por el concesionario dará lugar a la aplicación de multas las que serán graduadas en los respectivos Pliegos de Bases y Condiciones Particulares.

ARTÍCULO 162.- FALTA DE RESTITUCIÓN DE LOS BIENES POR PARTE DEL CONCESIONARIO. Si el concesionario no hubiese restituido los bienes en el plazo fijado al efecto, se lo intimará para que desaloje el lugar. De persistir el incumplimiento, una vez vencido el término para proceder al desalojo, se efectuará la desocupación administrativa, trasladándose los efectos que sean de propiedad de aquél al sitio que se designe, quedando establecido que en tal caso la Universidad no será responsable por los deterioros o pérdidas que sufran los mismos, quedando a cargo del concesionario los correspondientes gastos de traslado y depósito.



CARLOS ESTEBAN MAS VELEZ
Secretario General



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 543/2013

- 60 -

ARTÍCULO 163.- DESTINO DE LOS BIENES. Transcurridos TRES (3) meses contados desde la desocupación administrativa, sin que el concesionario gestione la devolución de los efectos a que se refiere el artículo anterior, los mismos pasarán a ser propiedad de la dependencia contratante sin cargo, quien quedará facultada para resolver su destino, incluyendo la subasta.

ARTÍCULO 164.- PÉRDIDA PROPORCIONAL DE LA GARANTÍA. La rescisión del contrato por culpa del concesionario importará la pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato, sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de las multas y sanciones que correspondieren, quedando obligado a indemnizar los perjuicios ocasionados, que sean consecuencia de circunstancias imputables al concesionario.

ARTÍCULO 165.- CONTINUIDAD DE LA CONCESION POR SUCESION O CURATELA. En caso de fallecimiento o incapacidad del concesionario, la Universidad tendrá la facultad de aceptar la continuación de la concesión, siempre que los derechohabientes o el curador unifiquen la personería y ofrezcan garantías suficientes. Si la sustitución no fuera aceptada, el contrato quedará rescindido sin aplicación de penalidades.

CAPÍTULO II

LOCACIÓN DE INMUEBLES

ARTÍCULO 166.- NORMAS DE APLICACIÓN. La locación de inmuebles se regirá por el presente Reglamento, por las cláusulas del pliego único de bases y condiciones generales, del pliego de bases y condiciones particulares y por las estipulaciones del respectivo contrato de locación. En todo lo que no se halle previsto expresamente por la documentación contractual, se aplicarán analógicamente el régimen general de locaciones urbanas y los usos y costumbres del mercado inmobiliario.

ARTÍCULO 167.- VALOR LOCATIVO. En todos los casos en que se sustancie la locación de un inmueble deberá agregarse al expediente, como elemento de juicio, un informe referente al valor locativo de aquél, elaborado por el TRIBUNAL DE TASACIONES DE LA NACIÓN o por un banco o repartición oficial que cumpla similares funciones.

ARTÍCULO 168.- REGISTRO UNICO DE PROVEEDORES DE LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES. No será exigible el requisito de incorporación al R.U.P.U.B.A. para los locatarios de bienes de propiedad de la Universidad y sus dependencias, o para los locadores que arrienden bienes a la Universidad.

CARLOS ESTEBAN MAS VELEZ
Secretario General



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 543/2013

- 61 -

TÍTULO VI

MODALIDADES

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 169.- 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.

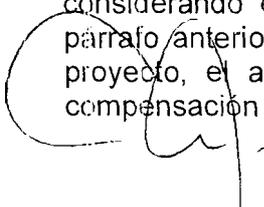
CAPÍTULO II

INICIATIVA PRIVADA

ARTÍCULO 170.- 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 171.- 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 Consejo Superior de la Universidad.

E. Consejo Superior de la Universidad, 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 desestimar la 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.


CARLOS ESTEBAN MAS VELEZ
Secretario General



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 543/2013

- 62 -

ARTÍCULO 172.- 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 173.- 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 174.- 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 175.- 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.

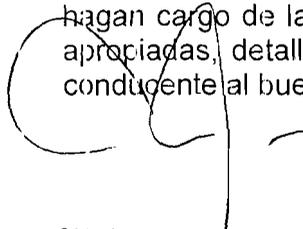
CAPÍTULO III

LLAVE EN MANO

ARTÍCULO 176.- 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.


CARLOS ESTEBAN MAS VELEZ
Secretario General



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 543/2013

- 63 -

CAPÍTULO IV

ORDEN DE COMPRA ABIERTA

ARTÍCULO 177.- ORDEN DE COMPRA ABIERTA. Se utilizará la modalidad orden de compra abierta cuando no se pudiere prefiar 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 dependencia contratante pueda realizar los requerimientos de acuerdo con sus necesidades durante el lapso de duración del contrato.

ARTÍCULO 178.- MÁXIMO DE UNIDADES DEL BIEN O SERVICIO. La dependencia contratante 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 179.- 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 180.- SOLICITUD DE PROVISIÓN. PROCEDIMIENTO. La solicitud de provisión será autorizada por el responsable de la unidad operativa 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 181.- 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.

CARLOS ESTEBAN MAS VELEZ
Secretario General



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 543/2013

- 64 -

CAPÍTULO V

CONSOLIDADA

ARTÍCULO 182.- 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 183.- DETERMINACIÓN DEL ORGANISMO PARA CONDUCIR EL PROCEDIMIENTO. La gestión del procedimiento de selección quedará a cargo de la Dirección General de Planificación y Gestión de Contrataciones del Rectorado y Consejo Superior o la que en el futuro la reemplace, o bien de la dependencia que la Secretaría de Hacienda y Administración de Rectorado y Consejo Superior 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 Dirección General de Planificación y Gestión de Contrataciones del Rectorado y Consejo Superior propondrá el procedimiento de selección a utilizar y las principales estipulaciones a incluirse en los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares.

ARTÍCULO 184.- TRAMITE 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 VI

BIENES ESTANDARIZADOS

ARTÍCULO 185.- 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 186.- LISTADO DE BIENES. La Dirección General de Planificación y Gestión de Contrataciones del Rectorado y Consejo Superior, 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.

CARLOS ESTEBAN MAS VELEZ
Secretario General



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 543/2013

- 65 -

ARTÍCULO 187.- OFERTAS. Una vez que un bien sea incorporado por la Dirección General de Planificación y Gestión de Contrataciones del Rectorado y Consejo Superior, 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 Dirección General de Planificación y Gestión de Contrataciones del Rectorado y Consejo Superior 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 188.- 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 unidad operativa de contrataciones podrá realizar el pedido de compra a la oferta vigente con menor precio.

ARTÍCULO 189.- 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 N° 1.023/01 y sus modificaciones. El procedimiento continuará de acuerdo al procedimiento básico establecido en el Título II del presente reglamento.

CAPÍTULO VII

PRECIO MÁXIMO

ARTÍCULO 190.- CON PRECIO MÁXIMO. Las contrataciones serán con precio máximo cuando se determine el precio más alto que las dependencias contratantes podrán 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.

CARLOS ESTEBAN MAS VELEZ
Secretario General



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 543/2013

- 66 -

TÍTULO VII

CAPÍTULO I

REGISTRO DE INFORMACIÓN DE PROVEEDORES

ARTÍCULO 191.- REGISTRO. La base de datos que diseñará, implementará y administrará la Dirección General de Planificación y Gestión de Contrataciones del Rectorado y Consejo Superior, o la repartición que en el futuro la reemplace, será el Registro Único de Proveedores de la Universidad de Buenos Aires (RUPUBA).

ARTÍCULO 192.- INSCRIPCIÓN. En el RUPUBA 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 N° 1.023/01 y sus modificaciones, salvo las excepciones que se establezcan en el presente reglamento o que disponga la Dirección General de Planificación y Gestión de Contrataciones del Rectorado y Consejo Superior. No constituye requisito exigible para presentar ofertas la inscripción previa en el RUPUBA.

ARTÍCULO 193.- OBJETO. El Registro Único de Proveedores de la Universidad de Buenos Aires 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 194.- INFORMACION ADICIONAL. La Dirección General de Planificación y Gestión de Contrataciones del Rectorado y Consejo Superior podrá disponer el suministro de otro tipo de información a los fines de la incorporación de los proveedores al sistema.

ARTÍCULO 195.- VIGENCIA DE LA INSCRIPCIÓN. La inscripción en el RUPUBA 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 196.- 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 de Buenos Aires.


CARLOS ESTEBAN MAS VELEZ
Secretario General



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 543/2013

- 67 -

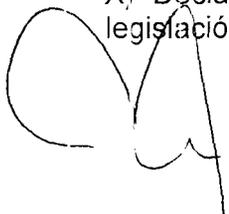
ARTÍCULO 197.- INFORMACIÓN A SUMINISTRAR. Al momento de realizar la preinscripción en el RUPUBA, los interesados deberán suministrar la información que se detalla a continuación:

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 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, 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.



CARLOS ESTEBAN MAS VELEZ
Secretario General



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 543/2013

- 68 -

- 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, 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.

CARLOS ESTEBAN MAS VELEZ
Secretario General



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 543/2013

- 69 -

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 198.- INSCRIPCIÓN. A los fines de la inscripción en el RUPUBA, 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 de Hacienda y Administración del Rectorado y Consejo Superior 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.

CARLOS ESTEBAN MAS VELEZ
Secretario General



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 543/2013

- 70 -

ARTÍCULO 199.- OFERENTES INSCRIPTOS. Los interesados en participar en procedimientos de selección que ya estuvieran inscriptos en el RUPUBA, 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 200.- INTERVENCIÓN DE LA UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES. Dentro de los DOS (2) días hábiles siguientes a 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 unidad operativa de contrataciones deberá proceder a autorizarlos y remitirlos al RUPUBA.

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 unidad operativa 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 201.- 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 202.- COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES. El número de fax y la dirección de correo electrónico informados por el interesado en el RUPUBA 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 Dirección General de Planificación y Gestión de Contrataciones.


C. CARLOS ESTEBAN MAS VELEZ
Secretario General



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 543/2013

- 71 -

ARTÍCULO 203.- EXCEPCIONES. No será exigible el requisito de incorporación al FUPUBA 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 de Buenos Aires 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 VIII

CAPÍTULO ÚNICO

ÓRGANO RECTOR

ARTÍCULO 204.- ÓRGANO RECTOR. El Órgano Rector será la Secretaría de Hacienda y Administración del Rectorado y Consejo Superior el 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 las dependencias contratantes.
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 RUPUBA, 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.

CARLOS ESTEBAN MASVILEZ
Secretario General



Universidad de Buenos Aires

EXP-UBA: 543/2013

- 72 -

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 Título VI del presente reglamento.
 - g) Formular acuerdos de intercambio de información con las distintas dependencias de la Universidad y organismos nacionales, provinciales, municipales y del GCBA.

TÍTULO IX

CAPÍTULO UNICO

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición Transitoria Primera: Suspéndese la vigencia de las siguientes disposiciones:

- a) Artículo 52, segundo párrafo, en cuanto dispone "*o bien descargarlos del aludido sitio de Internet*", y normas concordantes con ésta. El Secretario de Hacienda y Administración del Rectorado y Consejo Superior dispondrá, mediante acto administrativo, la fecha de entrada en vigencia de esta disposición, al momento en que se encuentren operativos los sistemas informáticos requeridos. Podrán disponerse fechas de vigencia distintas para las diversas unidades contratantes de la Universidad.
- b) Artículo 137 inciso a), en cuanto dispone "*plataforma web*". Se adoptará al respecto el procedimiento de entrada en vigencia indicado en el inciso anterior.
- c) Artículo 187, en cuanto dispone "*Las ofertas se ingresarán a través del módulo habilitado con ese propósito en el sitio de Internet de la Dirección General de Planificación y Gestión de Contrataciones del Rectorado y Consejo Superior*". El Secretario de Hacienda y Administración del Rectorado y Consejo Superior dispondrá mediante acto administrativo la fecha de entrada en vigencia de esta disposición. Entretanto, las ofertas se presentarán en el modo que determine la Dirección General de Planificación y Gestión de Contrataciones del Rectorado y Consejo Superior, o la repartición que en el futuro la reemplace.

CARLOS ESTEBAN MAS VELEZ
Secretario General



Universidad de Buenos Aires



EXP-UBA: 12.140/2017

Buenos Aires, 15 de agosto de 2018

VISTO lo dispuesto por la Resolución (CS) N° 8240/13, y

CONSIDERANDO

Que mediante la Resolución (CS) N° 8240/13 se aprueba el Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires.

Que la Dirección de Pliegos conjuntamente con la Dirección General de Planificación y Gestión de Contrataciones han realizado un análisis pormenorizado de cada una de las reformas en la necesidad de optimizar el circuito de las Licitaciones y Contrataciones que abarca esta Casa de Altos Estudios, propiciando la modificación de los Artículos 30, 76, 82, 85, 124 y 200.

Que las innovaciones al Reglamento comprenderán una mayor eficiencia, agilización y calidad en el desarrollo para las distintas áreas correspondientes a las dependencias que intervienen en el cumplimiento de la normativa de marras.

Que la Asesoría Fiscal se expidió con respecto a las disposiciones de la nueva Resolución General –E AFIP N° 4164/2017 del 29/11/2017, a fin de cumplimentar la citada norma, el oferente deberá estar habilitado para contratar con la Administración Pública Nacional, según lo estipulado en el Artículo 28, inciso f) del Decreto Delegado N° 1.023/01, el cual dispone que no podrán contratar con la Administración Pública Nacional las personas físicas o jurídicas que no hubieran cumplido con sus obligaciones tributarias y previsionales. La Universidad de Buenos Aires solicitará la información tributaria y previsional de los proveedores a través de Internet del sitio Web institucional de la AFIP mediante el servicio denominado “CONSULTA- PROVEEDORES DEL ESTADO”, según consta a fojas 72/73.

Que la Subsecretaría de Hacienda analizó las cuestiones referentes a las modificaciones del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires de los Artículos 30, 76, 82, 85, 124 y 200, compartiendo el criterio y prestando conformidad, según consta a fojas 88.

Que, asimismo la Secretaría de Hacienda y Administración prestó conformidad a las modificaciones propuestas, conforme obra a fojas 88.

QR



Documento firmado digitalmente



Universidad de Buenos Aires



EXP-UBA: 12.140/2017

Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos tomó la intervención de su competencia.

Lo aconsejado por la Comisión de Presupuesto.

Por ello, y en uso de sus atribuciones

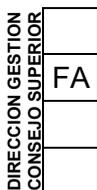
EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Aprobar las modificaciones al Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires Resolución (CS) N° 8240/2013, que se adjunta como Anexo y que es parte integrante de la presente.

ARTÍCULO 2º.- Derogar los incisos a) Apartado VII; b) Apartado XII; c) Apartado XIV e inciso d) Apartado XI, ARTÍCULO 197.- INFORMACION A SUMINISTRAR del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires Resolución (CS) N° 8240/2013.

ARTÍCULO 3º.- Regístrese, comuníquese a todas las Unidades Académicas, al Ciclo Básico Común, a la Dirección de Obra Social de la Universidad de Buenos Aires, a los Establecimientos de Enseñanza Secundaria, a los Hospitales e Institutos Hospitalarios, a todas las Secretarías de Rectorado y Consejo Superior, a la Comisión de Administración de Campos, a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, a la Auditoría General, publíquese en la página web de la Universidad y por un día en el Boletín Oficial y archívese.

RESOLUCIÓN N° 1073





ANEXO

MODIFICACIONES AL REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DE CONTRATACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES

DONDE DICE ARTÍCULO 30.- 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 CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE (447) Módulos (M 447).

b) Licitación privada o concurso privado hasta UN MIL (1.000) Módulos (M 1.000).

c) Licitación pública o concurso público más de UN MIL (1.000) Módulos (M 1.000).

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.

DEBERÁ DECIR: ARTÍCULO 30.- 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 CIEN (100) Módulos (M 100).

2.- Del apartado 1 del inciso d) del artículo 25 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones hasta SEISCIENTOS (600) Módulos (M 600).

b) Licitación privada o concurso privado hasta MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA (1.850) Módulos (M 1.850).

c) Licitación pública o concurso público más de MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA (1.850) Módulos (M 1.850).

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.



DONDE DICE: ARTÍCULO 76.- FUNCIONES DE LA 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:

b) Evaluación de las calidades de todos los oferentes:

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.

Indefectiblemente deberá estar vigente previo al dictado del acto de adjudicación.

DEBERÁ DECIR: ARTÍCULO 76.- FUNCIONES DE LA COMISIÓN EVALUADORA.

La Comisión Evaluadora emitirá su dictamen, el cual no tendrá carácter vinculante, que proporcionara a la autoridad competente los fundamentos para el dictado del acto administrativo con el cual concluirá el procedimiento. Serán contenidos mínimos de dicho dictamen:

b) Evaluación de las calidades de todos los oferentes:

2. Verificación de la no existencia de deuda ante la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS. Si el mismo informará que el administrado posee deuda exigible a la Administración, quedará inhabilitado para el procedimiento que se encuentre en análisis, siendo desestimada la oferta por dicho motivo.

Indefectiblemente deberá estar vigente previo al dictado del acto de adjudicación.

DONDE DICE: ARTÍCULO 82.- 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 y se 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.



DEBERÁ DECIR: ARTÍCULO 82.- DESEMPATE DE OFERTAS. En caso de igualdad de precios y calidad se aplicarán en primer término las normas sobre preferencias que establezca la normativa vigente. De mantenerse la igualdad se invitará a los respectivos oferentes para que formulen la mejora de precios. Para ello se deberá fijar día, hora y lugar y comunicarse a los oferentes llamados a desempatar y se 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.

DONDE DICE ARTÍCULO 85.- 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 92 del presente reglamento, en caso de corresponder.

DEBERÁ DECIR ARTÍCULO 85.- IMPUGNACIONES AL DICTAMEN DE EVALUACIÓN. Los oferentes podrán impugnar el dictamen de evaluación dentro de los TRES (3) días de su comunicación, previa integración de la garantía regulada en el artículo 92 del presente reglamento, en caso de corresponder.

DONDE DICE ARTÍCULO 124.- APLICACIÓN DE SANCIONES. Las sanciones serán aplicadas por la Secretaría de Hacienda y Administración del Rectorado y Consejo Superior, o la dependencia que en el futuro la reemplace, 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.

DEBERÁ DECIR ARTÍCULO 124.- APLICACIÓN DE SANCIONES. Las sanciones serán aplicadas por el Secretario de Hacienda y Administración del Rectorado y Consejo Superior o la máxima autoridad para aprobar el procedimiento de selección de cada dependencia contratante, Decanos, Rectores de Colegios y Escuelas, Directores de Hospitales o Institutos Asistenciales o el Consejo de Administración de la Obra Social en sus orbitas de competencia, 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.



Universidad de Buenos Aires



EXP-UBA: 12.140/2017

- 4 -

DONDE DICE ARTÍCULO 200.- INTERVENCIÓN DE LA UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES Dentro de los DOS (2) días hábiles siguientes a 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 unidad operativa de contrataciones deberá proceder a autorizarlos y remitirlos al RUPUBA.

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 unidad operativa 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.

DEBERÁ DECIR ARTÍCULO 200.- INTERVENCIÓN DE LA UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES Dentro de los DOS (2) días hábiles siguientes a 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 Unidad Operativa de Contrataciones deberá proceder a autorizarlos y remitirlos al RUPUBA, quien deberá realizar el control previsto en la Resolución General- E AFIP N° 4164/2017.

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 unidad operativa 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.

QR



Documento firmado digitalmente



UBA
Universidad de Buenos Aires



Buenos Aires, **19 SEP 2018**

VISTO

La Resolución Decano 1369/18 donde se aprueba el nomenclador de rubros y subrubros para la ejecución de las compras de la Facultad de Ingeniería.

La Resolución Decano 2580/17 y sus modificatorias que designan las Unidades Concentradoras de Solicitudes de Bienes y Servicios.

CONSIDERANDO

La experiencia recabada en los dos últimos períodos de presupuestación.

El relevamiento realizado a partir de la ejecución del Plan Anual de Compras (PAC) 2017 y la elaboración del PAC 2018.

La necesidad de establecer Unidades Concentradoras y/o Responsables asociadas a la gestión de adquisiciones en rubros y subrubros.

La conveniencia de redefinir algunos rubros y subrubros para facilitar ambos procesos.

Las atribuciones conferidas por el Estatuto Universitario.

Por ello,

EL DECANO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA RESUELVE

Artículo 1º: Modificar el Anexo "Rubros y Subrubros" de la Resolución Decano 1369/18 como figura en el **Anexo I** de la presente resolución

Artículo 2º: Crear la figura de Unidad Responsable en materia de análisis y evaluación técnica específica para establecer la conveniencia de la adquisición de los bienes y servicios que componen un rubro. Podrán ser unidades responsables aquellas que posean competencia técnica para asumir la responsabilidad de ser los encargados necesarios de la mencionada evaluación.



Artículo 3º: Establecer como misión de las unidades responsables ser las únicas encargadas de evaluar la conveniencia y las especificaciones técnicas en las adquisiciones de bienes y servicios de su incumbencia. Las adquisiciones correspondientes a rubros con unidad responsable asignada NO se tramitarán sin su debida intervención. Cada Unidad responsable deberá, en las tramitaciones de los rubros y/o subrubros de su incumbencia:

- a) Intervenir en todos los casos en el proceso de compra, definiendo la conveniencia de la solicitud y realizando la revisión de las especificaciones técnicas en las adquisiciones.
- b) Para aquellos rubros que no contaran con Unidad concentradora, realizar el relevamiento y evaluación de las necesidades de bienes y/o servicios de todas las unidades de la FIUBA que los utilicen, a fin de cargarlas en el Proceso de Presupuesto para el año siguiente al que está en curso. Será la misma Unidad Responsable quien defina el orden de prioridad para cubrir dichas necesidades. Este relevamiento debe estar terminado la última semana de agosto de cada año.
- c) Ajustar lo planificado y presupuestado a partir de la aprobación de la partida presupuestaria del rubro para el año en curso, e iniciar la tramitación de los procesos de compra con la presentación del formulario de Solicitud de Bienes y/o Servicios. Una vez aprobado el trámite por la Dirección de Compras mediante el sistema informático, deberá imprimir el formulario de solicitud de Bienes y/o Servicios y realizar un Expediente con dicha solicitud, así la unidad responsable se transforma en la unidad requirente.
- d) Recepcionar y evaluar las muestras en todas las tramitaciones del rubro y/o subrubro de su competencia.
- e) Efectuar el seguimiento del avance del mismo y comunicar a la superioridad los desvíos que puedan comprometer su éxito.
- f) Integrar la Comisión de Recepción de Bienes y Servicios y la Comisión Evaluadora en dichas tramitaciones.
- g) Releva el grado de ajuste a las especificaciones técnicas en las compras efectivizadas y las opiniones de los usuarios. Elaborar y mantener un registro a los efectos de abordar un proceso de mejora continua de la metodología adoptada.

Artículo 4º: Designar como unidades responsables de Solicitudes de Bienes y/o Servicios las que se indican en el **Anexo II**.

Artículo 5º: Asociar unidades responsables a los rubros que requieren evaluación técnica específica de acuerdo al **Anexo III** de la presente Resolución.



Artículo 6º: Definir Unidad concentradora de solicitudes de un rubro o subrubro a aquella dependencia a través de la cual se canalizarán las solicitudes de las áreas requirentes, se elaborará el presupuesto anual del rubro y se tramitarán las adquisiciones resultantes del plan anual de compras- PAC- aprobado.

Artículo 7º: Establecer como misiones de las unidades concentradoras las de acumular las Solicitudes de Bienes y/o Servicios que les incumbe, analizar las mismas con el objeto de eficientizar el uso de los Bienes y/o Servicios solicitados y planificar la adquisición de los mismos en función de las prioridades que de la autoridad emanen. Cada unidad concentradora de Solicitudes de Bienes y/o Servicios deberá:

- a) Realizar el análisis de los bienes y/o servicios a comprar y/o contratar, recabando los consumos y la tipificación de los mismos de todas las unidades de la FIUBA que los utilicen. El análisis incluirá la posibilidad de reutilización o utilización de Bienes y/o Servicios disponibles, para no incurrir en compras o contrataciones innecesarias en caso de tratarse de Bienes y/o Servicios iguales o similares a lo solicitado.
- b) Realizar los relevamientos necesarios de los Bienes y/o Servicios que les incumbe con el fin de cargar estas necesidades en el Proceso de Presupuesto, detallando los bienes y/o servicios a incluir, lotes y especificaciones técnicas de los mismos. Este relevamiento debe estar terminado la última semana de agosto de cada año.
- c) Recepcionar de las áreas requirentes, las Solicitudes de Bienes y/o Servicios afines del mismo rubro y/o sub-rubro susceptibles de ser incluidos en una compra periódica.
- d) Ajustar lo planificado y presupuestado a partir de la aprobación de la partida presupuestaria del rubro para el año en curso.
- e) Elaborar un calendario de compras e iniciar la tramitación de la/las compras concentradas con la presentación del formulario de Solicitud de Bienes y/o Servicios. Una vez aprobado el trámite por la Dirección de Compras mediante el sistema informático, deberá imprimir el formulario e iniciar un Expediente con la solicitud de Bienes y/o Servicios concentrada. La unidad concentradora se transforma así en la unidad requirente para el rubro.
- f) Efectuar el seguimiento del avance de la compra concentrada y comunicar a la superioridad los desvíos que puedan comprometer su éxito.
- g) Mantener informadas a las unidades requirentes del estado de sus solicitudes en la compra concentrada para la previsión de planes alternativos en caso de no cumplirse los plazos previstos.
- h) Revisar los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares en tópicos que sean de su competencia.
- i) Elaborar los informes que le sean requeridos durante la sustanciación del procedimiento de compras, tanto en la evaluación de ofertas como en la recepción de los Bienes.



- j) Solicitar la intervención de la unidad responsable, cuando corresponda.
- k) Relevar el grado de ajuste a las especificaciones técnicas en las compras efectivizadas y las opiniones de las unidades requirentes.
- l) Elaborar y mantener un registro a los efectos de abordar un proceso de mejora continua de la metodología adoptada.

Artículo 8°: Designar como unidades concentradoras de Solicitudes de Bienes y/o Servicios las que se indican en el **Anexo IV** de la presente resolución..

Artículo 9°: Asociar unidades concentradoras de solicitudes en los rubros que resultan convenientes a los fines de su planificación y ejecución presupuestaria de acuerdo al Anexo IV de la presente resolución

Artículo 10°: Comuníquese a todas las áreas de la Facultad de Ingeniería de la Universidad de Buenos Aires a través de la Dirección de Mesa de Entradas, Despacho y Archivo. Tome conocimiento la Dirección de Compras y Contrataciones, la Dirección de Planificación de Recursos Físicos y Financieros. Publíquese en la página web de la F.I.U.B.A. Cumplido archívese.

RESOLUCIÓN N°: 265,0 / 18



Ing. SILVIA ISAURREALDE
Secretaria Administrativa
Facultad de Ingeniería - U.B.A.



Ing. ALJANDRO MANUEL MARTÍNEZ
DECANO
FACULTAD DE INGENIERIA - UBA



ANEXO I
NOMENCLADOR
RUBROS Y SUB-RUBROS

- 1 Equipamiento informático**
 - .1 PC completa
 - .1 de gestión
 - .2 de enseñanza
 - .3 de investigación
 - .2 Proyectores multimedia
 - .1 de gestión
 - .2 de enseñanza
 - .3 de investigación
 - .3 Componentes de computación
 - .1 de gestión
 - .2 de enseñanza
 - .3 de investigación
 - .4 Impresora/scanners
 - .1 de gestión
 - .2 de enseñanza
 - .3 de investigación
 - .5 Equipamiento de red
- 2 Equipos de fotocopiado**
- 3 Equipamiento fotográfico y audiovisual**
- 4 Insumos de enseñanza**
 - .1 Reactivos
 - .1 materiales de referencia
 - .2 microbiológicos
 - .3 comunes
 - .4 precursores químicos



- .2 Materiales
 - .1 materiales de referencia
 - .2 otros materiales

5 Insumos de Investigación

- .1 Reactivos
 - .1 materiales de referencia
 - .2 microbiológicos
 - .3 comunes
 - .4 precursores químicos
- .2 Materiales
 - .1 materiales de referencia
 - .2 otros materiales

6 Insumos de limpieza

- .1 Maquinaria de limpieza
- .2 Elementos de limpieza

7 Insumos de librería

- .1 Papel de Obra
- .2 Útiles de oficina
- .3 Cartulinas

8 Insumos de impresión

- .1 Cartuchos/toner
- .2 Tintas
- .3 Recargas

9 Equipamiento

- .1 De investigación
- .2 De Transferencia / Trabajos a terceros
- .3 De enseñanza



10 Indumentaria de trabajo

- .1 Ropa de trabajo sin especificaciones de seguridad
- .2 Ropa de trabajo con especificaciones de seguridad
- .3 Calzado de seguridad
- .4 Elementos de protección personal (EPP)

11 Insumos de higiene y seguridad laboral

- .1 Accesorios para extintores
- .2 Cestos de clasificación de residuos
- .3 Alarmas
- .4 Botiquines
- .5 Bidones para residuos líquidos
- .6 Luces de emergencia

12 Elementos deportivos

13 Materiales

- .1 De construcción
- .2 De gas
- .3 De sanitarios
- .4 De electricidad e iluminación
- .5 De carpintería
- .6 Para fusión, moldeo y conformado

14 Mobiliario

- .1 De laboratorio
- .2 De oficina
- .3 De aula

15 Herramientas



16 Electrodomésticos

- .1 Heladera
- .2 Microondas
- .3 Horno Eléctrico
- .4 Otros

17 Climatización de ambiente

- .1 Aire acondicionado
- .2 Ventilador
- .3 Calefactor
- .4 Ventilación / extracción
- .5 Otros

18 Cortinados

19 Carretas / Carretillas transportadoras

20 Dispositivos de control

- 1. Cámaras de seguridad
- 2. Dispositivos de acceso seguro
- 3. Otros

21 Piezas institucionales - Diseño gráfico

- .1 Trípticos /Dípticos/Folletos /Desplegables
- .2 Banners
- .3 Cuadernillos
- .4 CD's con contenido institucional
- .5 Otros (medallas, etc)

22 Material bibliográfico

23 de suministro de bebidas y alimentos



24 - Licencias

- .1 de software
 - .1 gestión
 - .2 Investigación
 - .3 académica
- .2 Suscripciones a normas

25 Servicios

- .1 de encuadernación
- .2 de fumigación/ desinfección / desratización / desinsectación
- .3 de instalación y prevención de incendios
- .4 de puesta a punto y certificación de las redes de incendio
- .5 de recarga de extintores
- .6 de retiro, traslado y disposición final de residuos de origen químico
- .7 de limpieza de tanques
- .8 de mantenimiento de calderas
- .9 de mantenimiento preventivo y correctivo de transportes verticales (ascensores / plataformas / elevadoras / montacargas/montasillas y otros)
- .10 de mantenimiento de tableros eléctricos
- .11 de mantenimiento de grupos electrógenos
- .12 de mantenimiento técnico de aires acondicionados
- .13 de herrería
- .14 de alquiler de mobiliario
- .15 de alquiler de containers
- .16 de correo postal
- .17 de suministro de agua y dispensers
- .18 de alquiler de equipos de centros de copiado
- .19 de alquiler de equipos informáticos de oficina
- .20 de digitalización de documentos
- .21 de mantenimiento técnico de equipos de fotocopiado/copiado



- .22 de mantenimiento, soporte y reparación de equipos informáticos
- .23 Mantenimiento de Plataformas Virtuales
- .24 de mantenimiento técnico de dispositivos de control de acceso seguro
- .25 de seguridad privada
- .26 de policía adicional
- .27 de mantenimiento de sistema de CCTV
- .28 de Catering
- .29 de alquiler de espacios
- .30 De reparación de equipos vinculados a actividades de investigación
- .31 De reparación de equipos vinculados a actividades de enseñanza
- 26 Obras**
- 27 Concesiones**
- 28 Seguros**
 - .1 de bienes y servicios
 - .2 Cobertura Médica
 - .3 de Personas
- 29 Beneficios al personal Nodocente**
- 30 Otros**
 - .1 Bien
 - .2 Servicio



ANEXO II

Unidades Responsables
Dirección General de Mesa de Entradas, Despacho y Archivo
Dirección de Personal
Departamento de gestión de la Comisión de Recepción de bienes y servicios/seguros generales
Subsecretaría de Obras y Mantenimiento
Subsecretaría de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Departamento de Comunicación Institucional
Departamento de Química
Área de coordinación en Higiene y Seguridad
Área Deportes
Protocolo, Ceremonial y Organización de eventos
Dirección de Planificación de Servicio y Desarrollo Humano
Dirección de Planificación de Recursos Físicos y Financieros / Secretaría Administrativa
Centro de Tecnologías Educativas
Dirección de Servicios Generales
Secretaría de Hábitat



ANEXO IV

Unidades Concentradoras
Secretaría de Investigación, Posgrado y Doctorado
Secretaría de Gestión Académica
Dirección General de Mesa de Entradas, Despacho y Archivo
Dirección de Personal
Departamento de gestión de la Comisión de Recepción de bienes y servicios/seguros generales
Departamento de Suministros y Almacenes
Departamento de Publicaciones
Subsecretaría de Obras y Mantenimiento
Subsecretaría de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Departamento de Comunicación Institucional
Departamento de Química
Área de coordinación en Higiene y Seguridad
Biblioteca
Área Deportes
Protocolo, Ceremonial y Organización de eventos
Dirección de Planificación de Servicios y Desarrollo Humano
Dirección de Planificación de Recursos Físicos y Financieros / Secretaría Administrativa

ANEXO III

Rubro	Sub rubro		Unidad Responsable	Unidad Concentradora	Área Requiriente solicita por:	
					Formulario online de compras	Otros
1 - Equipamiento informático	1 PC completa	1. de gestión	Subsecretaría de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Subsecretaría de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	x	
		2. de enseñanza			x	
		3. de investigación			x	
	2 Proyectores multimedia	1. de gestión			x	
		2. de enseñanza			x	
		3. de investigación			x	
	3 Componentes de computación	1. de gestión			x	
		2. de enseñanza			x	
		3. de investigación			x	
	4 Impresora/scanners	1. de gestión			x	
2. de enseñanza		x				
3. de investigación		x				
5 Equipamiento de red		Subsecretaría de Tecnologías de la Información y Comunicaciones			x	
2 - Equipos de fotocopiado		Subsecretaría de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Subsecretaría de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	x		
3 - Equipamiento fotográfico y audiovisual		Centro de Tecnologías Educativas			x	
4 - Insumos de enseñanza	1 Reactivos	1. materiales de referencia	Departamento de Química	Departamento de Química	x	
		2. microbiológicos			x	
		3. comunes			x	
		4. precursores químicos			x	
	.2 Materiales	1. materiales de referencia		Secretaría de Gestión Académica	x	
		2. otros materiales			x	

					Área Requiriente solicita por:	
Rubro	Sub rubro		Unidad Responsable	Unidad Concentradora	Formulario online de compras	Otros
5 - Insumos de Investigación	1 Reactivos	1. materiales de referencia	Departamento de Química	Secretaría de Investigación, Posgrado y Doctorado	x	
		2. microbiológicos			x	
		3. comunes			x	
		4. precursores químicos			x	
	.2 Materiales	1. materiales de referencia			x	
		2. otros materiales			x	
6 - Insumos de limpieza	.1 Maquinaria de limpieza		Dirección de Servicios Generales		x	x
	.2 Elementos de limpieza		Dirección de Servicios Generales	Departamento de Suministros y Almacenes	x	
7 - Insumos de librería	.1 Papel de Obra			Departamento de Suministros y Almacenes		x
	.2 Útiles de oficina					x
	.3 Cartulinas					x
8 - Insumos de impresión	.1 Cartuchos/toner			Departamento de Suministros y Almacenes		x
	.2 Tintas					x
	.3 Recargas					x
9 - Equipamiento	.1 De investigación			Secretaría de Investigación, Posgrado y Doctorado	x	
	.2 De Transferencia / Trabajos a terceros				x	
	.3 De enseñanza			Secretaría de Gestión Académica	x	
10- Indumentaria de trabajo	.1 Ropa de trabajo sin especificaciones de seguridad		Área de coordinación en Higiene y Seguridad	Departamento de Suministros y Almacenes	x	
	.2 Ropa de trabajo con especificaciones de seguridad		Área de coordinación en Higiene y Seguridad	Área de coordinación en Higiene y Seguridad	x	
	.3 Calzado de seguridad				x	
	.4 Elementos de protección personal (EPP)				x	

Rubro	Sub rubro	Unidad Responsable	Unidad Concentradora	Área Requirente solicita por:	
				Formulario online de compras	Otros
11 - Insumos de higiene y seguridad laboral	.1 Accesorios para extintores		Área de coordinación en Higiene y Seguridad		X
	.2 Cestos de clasificación de residuos				X
	.3 Alarmas				X
	.4 Botiquines				X
	.5 Bidones para residuos líquidos				X
	.6 Luces de emergencia				X
12 - Elementos deportivos			Área Deportes	Área Deportes	X
13 - Materiales	.1 De construcción		Subsecretaría de Obras y Mantenimiento		X
	.2 De gas				X
	.3 De sanitarios				X
	.4 De electricidad e iluminación				X
	.5 De carpintería				X
	.6 Para fusión, moldeado y conformado				X
14 - Mobiliario	.1 De laboratorio		Subsecretaría de Obras y Mantenimiento	Subsecretaría de Obras y Mantenimiento	X
	.2 De oficina				X
	.3 De aula				X
15 - Herramientas			Subsecretaría de Obras y Mantenimiento	Subsecretaría de Obras y Mantenimiento	X
16 - Electrodomésticos	.1 Heladera		Subsecretaría de Obras y Mantenimiento	Subsecretaría de Obras y Mantenimiento	X
	.2 Microondas				X
	.3 Horno Eléctrico				X
	.4 Otros				X
17 - Climatización de ambiente	.1 Aire acondicionado		Subsecretaría de Obras y Mantenimiento	Subsecretaría de Obras y Mantenimiento	X
	.2 Ventilador				X
	.3 Calefactor				X
	.4 Ventilación / extracción				X
	.5 Otros				X

Rubro	Sub rubro		Unidad Responsable	Unidad Concentradora	Área Requiriente solicita por:	
					Formulario online de compras	Otros
18 - Cortinados			Subsecretaría de Obras y Mantenimiento	Subsecretaría de Obras y Mantenimiento	x	
19 - Carretas / Carretillas transportadoras			Subsecretaría de Obras y Mantenimiento	Subsecretaría de Obras y Mantenimiento	x	
20 - Dispositivos de control	1. Cámaras de seguridad		Secretaría de Hábitat			
	2. Dispositivos de acceso seguro					
	3. otros					
21 - Piezas institucionales - Diseño gráfico	.1 Trípticos /Dípticos/Folletos /Desplegables		Departamento de Comunicación Institucional	Departamento de Comunicación Institucional	x	
	.2 Banners				x	
	.3 Cuadernillos				x	
	.4 CD's con contenido institucional				x	
	.5 Otros (medallas, etc)				x	
22 - Material bibliográfico				Biblioteca	x	
23 Suministro de bebidas y alimentos			Protocolo, Ceremonial y Organización de Eventos	Protocolo, Ceremonial y Organización de Eventos	x	
24 - Licencias	.1 de software	1. gestión	Subsecretaría de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Subsecretaría de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		
		2. Investigación		Secretaría de Investigación, Posgrado y Doctorado	x	
		3. académica		Secretaría de Gestión Académica		
	.2 Suscripciones a normas			Biblioteca	x	

Rubro	Sub rubro	Unidad Responsable	Unidad Concentradora	Área Requiriente solicita por:	
				Formulario online de compras	Otros
25 - Servicios	.1 de encuadernación		Departamento de Publicaciones	x	
	.2 de fumigación/ desinfección / desratización / desinsectación		Área de coordinación en Higiene y Seguridad		x
	.3 de instalación y prevención de incendios				x
	.4 de puesta a punto y certificación de las redes de incendio				x
	.5 de recarga de extintores				x
	.6 de retiro, traslado y disposición final de residuos de origen químico				x
	.7 de limpieza de tanques				x
	.8 de mantenimiento de calderas				x
	.9 de mantenimiento preventivo y correctivo de transportes verticales (ascensores/plataformas/ elevadoras/montacargas/montasillas y otros)		Subsecretaría de Obras y Mantenimiento		x
	.10 de mantenimiento de tableros eléctricos				x
	.11 de mantenimiento de grupos electrógenos				x
	.12 de mantenimiento técnico de aires acondicionados				x
	.13 de herrería				x
	.14 de alquiler de mobiliario			Subsecretaría de Obras y Mantenimiento	x
	.15 de alquiler de containers				
	.16 de correo postal		Dirección de Mesa de Entradas, despacho y archivo	Dirección de Mesa de Entradas, despacho y archivo	x

Rubro	Sub rubro	Unidad Responsable	Unidad Concentradora	Área Requirente solicita por:	
				Formulario online de compras	Otros
25 - Servicios	.17 de suministro de agua y dispensers		Dirección de Planif. de Servicio y Desarrollo Humano		x
	.18 de alquiler de equipos de centros de copiado		Subsecretaría de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Dirección de Planif. de Servicio y Desarrollo Humano	x
	.19 de alquiler de equipos informáticos de oficina				x
	.20 de digitalización de documentos			Subsecretaría de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	x
	.21 de mantenimiento técnico de equipos de fotocopiado/copiado		Subsecretaría de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		x
	.22 de mantenimiento, soporte y reparación de equipos informáticos				x
	23 Mantenimiento de Plataformas Virtuales				
	.24 de mantenimiento técnico de dispositivos de control de acceso seguro				x
	.25 de seguridad privada		Secretaría de Hábitat		
	.26 de policía adicional				
	.27 de mantenimiento de sistema de CCTV				
	.28 de Catering		Protocolo, Ceremonial y Organización de Eventos	Protocolo, Ceremonial y Organización de Eventos	x
	.29 de alquiler de espacios		Dirección de Planificación de Recursos Físicos y Financieros / Secretaría Administrativa	Dirección de Planificación de Recursos Físicos y Financieros / Secretaría Administrativa	x

Rubro	Sub rubro	Unidad Responsable	Unidad Concentradora	Área Requiriente solicita por:		
				Formulario online de compras	Otros	
25 - Servicios	.30 De reparación de equipos vinculados a actividades de investigación			Secretaría de Investigación, posgrado y doctorado	x	
	.31 De reparación de equipos vinculados a actividades de enseñanza			Secretaría de Gestión Académica	x	
26 - Obras			Subsecretaría de Obras y Mantenimiento			x
27 - Concesiones			Dirección de Planif. de Recursos Físicos y Financieros / Secretaría Administrativa			x
28 - Seguros	.1 de bienes y servicios		Departamento de gestión de la Comisión de Recepción de bienes y servicios/seguros generales	Departamento de gestión de la Comisión de Recepción de bienes y servicios/seguros generales	x	
	.2 Cobertura Médica		Dirección de Planif. de Servicio y Desarrollo Humano	Dirección de Planif. de Servicio y Desarrollo Humano	x	
	.3 de Personas		Dirección de Personal (seguros personales de vida, accidentes y ART)	Dirección de Personal (seguros personales de vida, accidentes y ART)	x	
29- Beneficios al personal Nodocente			Dirección de Planif. de Servicio y Desarrollo Humano	Dirección de Planif. de Servicio y Desarrollo Humano	x	
30- Otros	.1 Bien			Dirección de Compras Contrataciones	x	
	.2 Servicio				x	



1821 Universidad de Buenos Aires

Resolución Decano

Número:

Referencia: Resolución EX-2022-02654834- -UBA-DIMEDA#SA_FI

VISTO:

El expediente EX-2022-02654834- -UBA-DIMEDA#SA_FI por el cual se solicita la modificación de la asignación de unidades concentradoras y unidades responsables de los rubros y subrubros, para la ejecución de las compras de la Facultad de Ingeniería a fin de establecer la conveniencia de la adquisición de bienes y servicios aprobado por Resolución Decano 2987/21

CONSIDERANDO:

La experiencia recabada en los últimos períodos de presupuestación.

Que resulta necesario adecuar la asignación de unidades responsables y unidades concentradoras para continuar con las mejoras en los procesos de compras

Las atribuciones conferidas por el Estatuto Universitario.

Por ello,

EL DECANO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA

RESUELVE

ARTICULO 1°.- Modificar la asignación de unidad concentradora y/o responsable según corresponda, para la ejecución de las compras de la Facultad de Ingeniería que figura en el Anexo ARDC-2021-1-UBA-SA_FI de la Resolución Decano 2987/21 como figura en el Anexo ARDC-2022-1-UBA-SA_FI de la presente resolución que se adjunta como archivo embebido.

ARTICULO 2°.- Modificar el inciso d) del artículo 3° de la resolución Decano N° 2650/18, el cual deberá quedar redactado de la siguiente manera:

Las muestras serán recibidas por las unidades concentradoras, quienes podrán consultar a la unidad responsable en caso de corresponder.

ARTICULO 3°.-Designar a la Secretaría de Coordinación General como unidad concentradora, para tramitar las compras financiadas con fondos de donación Fundación Hermanos Agustín y Enrique Rocca , siendo la unidad responsable la Secretaría de Gestión Académica o Secretaría de Posgrado, investigación y Doctorado según corresponda, a fin de evitar desdoblamiento.

ARTÍCULO 4°.-Facultar a la Secretaría de Gestión Académica y a la Secretaría de Posgrado, Investigación y Doctorado a, una vez aprobado el PAC, en caso de no poder realizar una compra conjunta, a delegar la gestión de la compra de equipamiento al área requirente.

ARTÍCULO 5°.- Designar a la Secretaría de Posgrado, Investigación y Doctorado como unidad concentradora de todas las compras financiadas con fondos PIDAE, siendo la unidad responsable la correspondiente de acuerdo al rubro, a fin de evitar desdoblamiento.

ARTÍCULO 6°.-Establecer que todo bien o servicio que sea destinado al personal Nodocente, actuará como unidad concentradora la Dirección de Recursos Humanos para el Desarrollo y Bienestar del Trabajador Universitario, siendo la unidad responsable la que corresponda de acuerdo al rubro, a fin de evitar desdoblamiento

ARTÍCULO 7°.-Dar intervención a la Dirección de Comunicación Institucional en toda compra de bienes o servicios que incluyan la aplicación de las marcas FIUBA y/o UBA.

ARTÍCULO 8°.- Comuníquese a todas las áreas de la Facultad de Ingeniería de la Universidad de Buenos Aires a través de la Dirección de Mesa de Entradas, Despacho y Archivo. Publíquese en la página web de la F.I.U.B.A, a través de la Dirección de

Comunicación Institucional. Cumplido archívese.

Digitally signed by REGAZZOLI Guido
Date: 2022.05.10 14:14:31 ART
Location: Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Digitally signed by MARTINEZ Alejandro Manuel
Date: 2022.05.12 10:15:03 ART
Location: Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Digitally signed by GDE UBA
Date: 2022.05.12 10:12:12 -03:00

ANEXO

RUBRO	Unidad Responsable	Unidad concentradora
1 Equipamiento informático .1 Computadora .1 De gestión	SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	DIRECCIÓN DE MICROINFORMÁTICA
1 Equipamiento informático .1 Computadora .2 De enseñanza	SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	DIRECCIÓN DE MICROINFORMÁTICA
1 Equipamiento informático .1 Computadora .3 De investigación	SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	DIRECCIÓN DE MICROINFORMÁTICA
1 Equipamiento informático .2 Proyectores multimedia y pantallas de proyección .1 De gestión	SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	DIRECCIÓN DE MICROINFORMÁTICA
1 Equipamiento informático .2 Proyectores multimedia y pantallas de proyección .2 De enseñanza	SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	DIRECCIÓN DE MICROINFORMÁTICA
1 Equipamiento informático .2 Proyectores multimedia y pantallas de proyección .3 De investigación	SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	DIRECCIÓN DE MICROINFORMÁTICA
1 Equipamiento informático .3 Componentes de computación.1 De gestión	SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	DIRECCIÓN DE MICROINFORMÁTICA
1 Equipamiento informático .3 Componentes de computación.2 De enseñanza	SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	DIRECCIÓN DE MICROINFORMÁTICA
1 Equipamiento informático .3 Componentes de computación.3 De investigación	SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	DIRECCIÓN DE MICROINFORMÁTICA
1 Equipamiento informático .4 Impresoras/scanners.1 De gestión	SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	DIRECCIÓN DE MICROINFORMÁTICA
1 Equipamiento informático .4 Impresoras/scanners.2 De enseñanza	SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	DIRECCIÓN DE MICROINFORMÁTICA

RUBRO	Unidad Responsable	Unidad concentradora
1 Equipamiento informático .4 Impresoras/scanners.3 De investigación	SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	DIRECCIÓN DE MICROINFORMÁTICA
1 Equipamiento informático .5 Infraestructura de red .1 Servidores	SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	NO CORRESPONDE
1 Equipamiento informático .5 Infraestructura de red .2 Almacenamiento	SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	NO CORRESPONDE
1 Equipamiento informático .5 Infraestructura de red .3 Conectividad	SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	NO CORRESPONDE
1 Equipamiento informático .5 Infraestructura de red .4 Telefonía	SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	NO CORRESPONDE
1 Equipamiento informático .5 Infraestructura de red .5 Cableado	SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	NO CORRESPONDE
1 Equipamiento informático .5 Infraestructura de red .6 Herramientas	SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	NO CORRESPONDE
1 Equipamiento informático .5 Infraestructura de red .7 Seguridad	SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	NO CORRESPONDE
1 Equipamiento informático .5 Infraestructura de red .8 Componentes	SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	NO CORRESPONDE
1 Equipamiento informático .5 Infraestructura de red.9 Energía	SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	NO CORRESPONDE
2 Equipos de fotocopiado	SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	DIRECCIÓN DE MICROINFORMÁTICA

RUBRO	Unidad Responsable	Unidad concentradora
3 Equipamiento fotográfico y audiovisual	CENTRO DE TECNOLOGÍAS EDUCATIVAS	NO CORRESPONDE
4 Insumos de Enseñanza .1 Reactivos.1 Materiales de referencia	DEPARTAMENTO DE QUÍMICA	DEPARTAMENTO DE QUÍMICA
4 Insumos de Enseñanza .1 Reactivos.2 Microbiológicos	DEPARTAMENTO DE QUIMICA	DEPARTAMENTO DE QUIMICA
4 Insumos de Enseñanza .1 Reactivos.3 Comunes	DEPARTAMENTO DE QUIMICA	DEPARTAMENTO DE QUIMICA
4 Insumos de Enseñanza .1 Reactivos.4 Precursores químicos	DEPARTAMENTO DE QUIMICA	DEPARTAMENTO DE QUIMICA
4 Insumos de Enseñanza .2 Materiales.1 Materiales de referencia	SECRETARIA DE GESTIÓN ACADÉMICA	DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA
4 Insumos de Enseñanza .2 Materiales.2 Otros materiales	SECRETARIA DE GESTIÓN ACADÉMICA	DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA
5 Insumos de Investigación .1 Reactivos.1 Materiales de referencia	DEPARTAMENTO DE QUIMICA	DIRECCIÓN DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE INVESTIGACION, POSGRADO Y DOCTORADO
5 Insumos de Investigación .1 Reactivos.2 Microbiológicos	DEPARTAMENTO DE QUIMICA	DIRECCIÓN DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE INVESTIGACION, POSGRADO Y DOCTORADO
5 Insumos de Investigación .1 Reactivos.3 Comunes	DEPARTAMENTO DE QUIMICA	DIRECCIÓN DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN, POSGRADO Y DOCTORADO
5 Insumos de Investigación .1 Reactivos.4 Precursores químicos	DEPARTAMENTO DE QUIMICA	DIRECCIÓN DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN, POSGRADO Y DOCTORADO
5 Insumos de Investigación .2 Materiales.1 Materiales de referencia	SECRETARIA DE INVESTIGACIÓN, POSGRADO Y DOCTORADO	DIRECCIÓN DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN, POSGRADO Y DOCTORADO
5 Insumos de Investigación .2 Materiales. 2 Otros materiales	SECRETARIA DE INVESTIGACION, POSGRADO Y DOCTORADO	DIRECCIÓN DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN, POSGRADO Y DOCTORADO
6 Insumos de limpieza .1 Maquinaria de limpieza	SUBSECRETARIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO	SUBSECRETARIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO

RUBRO	Unidad Responsable	Unidad concentradora
6 Insumos de limpieza .2 Elementos de limpieza	DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES	NO CORRESPONDE
7 Insumos de librería .1 Papel de obra	NO CORRESPONDE	DEPARTAMENTO DE SUMINISTROS Y ALMACENES
7 Insumos de librería .2 Útiles de oficina	NO CORRESPONDE	DEPARTAMENTO DE SUMINISTROS Y ALMACENES
7 Insumos de librería .3 Cartulinas	NO CORRESPONDE	DEPARTAMENTO DE SUMINISTROS Y ALMACENES
7 Insumos de librería .4 Útiles para jardín	JARDIN MATERNAL	NO CORRESPONDE
8 Insumos de impresión .1 Cartuchos/toner	NO CORRESPONDE	DEPARTAMENTO DE SUMINISTROS Y ALMACENES
8 Insumos de impresión .2 Tintas	NO CORRESPONDE	DEPARTAMENTO DE SUMINISTROS Y ALMACENES
8 Insumos de impresión .3 Recargas	NO CORRESPONDE	DEPARTAMENTO DE SUMINISTROS Y ALMACENES
9 Equipamiento .1 De investigación	NO CORRESPONDE	SECRETARIA DE INVESTIGACION, POSGRADO Y DOCTORADO
9 Equipamiento .2 De Transferencia / Trabajos a terceros	NO CORRESPONDE	SECRETARIA DE INVESTIGACION, POSGRADO Y DOCTORADO
9 Equipamiento .3 De enseñanza	SECRETARIA DE GESTIÓN ACADÉMICA	DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA
10 Indumentaria de trabajo .1 Ropa de trabajo sin especificaciones de seguridad	COORDINACION EN HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	DEPARTAMENTO DE SUMINISTROS Y ALMACENES
10 Indumentaria de trabajo .2 Ropa de trabajo con especificaciones de seguridad	COORDINACIÓN EN HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	COORDINACIÓN EN HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO
10 Indumentaria de trabajo .3 Calzado de seguridad	COORDINACION EN HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	COORDINACION EN HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO
10 Indumentaria de trabajo .4 Elementos de protección personal (EPP)	COORDINACION EN HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	COORDINACION EN HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO
11 Insumos de higiene y seguridad laboral .1 Accesorios para extintores	COORDINACION EN HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	NO CORRESPONDE
11 Insumos de higiene y seguridad laboral .2 Cestos de clasificación de residuos	COORDINACION EN HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	NO CORRESPONDE

RUBRO	Unidad Responsable	Unidad concentradora
11 Insumos de higiene y seguridad laboral .3 Alarmas	COORDINACION EN HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	NO CORRESPONDE
11 Insumos de higiene y seguridad laboral .4 Botiquines	COORDINACION EN HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	NO CORRESPONDE
11 Insumos de higiene y seguridad laboral .5 Bidones para residuos líquidos	COORDINACION EN HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	NO CORRESPONDE
11 Insumos de higiene y seguridad laboral .6 Luces de emergencia	COORDINACION EN HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	NO CORRESPONDE
11 Insumos de higiene y seguridad laboral .7 Redes para control de aves	COORDINACION EN HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	NO CORRESPONDE
11 Insumos de higiene y seguridad laboral .8 Detectores de humo	COORDINACION EN HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	NO CORRESPONDE
11 Insumos de higiene y seguridad laboral .9 Detectores de gases	COORDINACION EN HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	NO CORRESPONDE
11 Insumos de higiene y seguridad laboral .10 Elementos anti derrame	COORDINACION EN HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	NO CORRESPONDE
11 Insumos de higiene y seguridad laboral .11 Cesto para residuos peligrosos	COORDINACION EN HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	NO CORRESPONDE
12 Elementos deportivos	DEPORTES	DEPORTES
13 Materiales .1 De construcción	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO, INSTALACIONES Y SERVICIOS	NO CORRESPONDE
13 Materiales .2 De sanitarios y gas	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO, INSTALACIONES Y SERVICIOS	NO CORRESPONDE
13 Materiales .3 De electricidad e iluminación	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO, INSTALACIONES Y SERVICIOS	NO CORRESPONDE
13 Materiales .4 De carpintería	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO, INSTALACIONES Y SERVICIOS	NO CORRESPONDE
13 Materiales .5 Vidrios	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO, INSTALACIONES Y SERVICIOS	NO CORRESPONDE
13 Materiales .6 de construcción en seco	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO, INSTALACIONES Y SERVICIOS	NO CORRESPONDE
13 Materiales .7 de pintura	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO, INSTALACIONES Y SERVICIOS	NO CORRESPONDE

RUBRO	Unidad Responsable	Unidad concentradora
13 Materiales .8 de herrería	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO, INSTALACIONES Y SERVICIOS	NO CORRESPONDE
13 Materiales .9 de ferretería	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO, INSTALACIONES Y SERVICIOS	NO CORRESPONDE
13 Materiales .10 Acrílicos	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO, INSTALACIONES Y SERVICIOS	NO CORRESPONDE
13 Materiales .11 Pisos y revestimientos	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO, INSTALACIONES Y SERVICIOS	NO CORRESPONDE
13 Materiales .12 Cerramientos y carpinterías	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO, INSTALACIONES Y SERVICIOS	NO CORRESPONDE
13 Materiales .13 De impermeabilización y sellado de juntas	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO, INSTALACIONES Y SERVICIOS	NO CORRESPONDE
13 Materiales .14 Artefactos sanitarios y grifería	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO, INSTALACIONES Y SERVICIOS	NO CORRESPONDE
13 Materiales .15 Artefactos de iluminación	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO, INSTALACIONES Y SERVICIOS	NO CORRESPONDE
13 Materiales .16 Marmolería	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO, INSTALACIONES Y SERVICIOS	NO CORRESPONDE
13 Materiales .17 De cerrajería y herrajes	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO, INSTALACIONES Y SERVICIOS	NO CORRESPONDE
14 Mobiliario .1 De laboratorio	SUBSECRETARIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO	SUBSECRETARIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO
14 Mobiliario .2 De oficina	SUBSECRETARIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO	SUBSECRETARIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO
14 Mobiliario .3 De aula	SUBSECRETARIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO	SUBSECRETARIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO
15 Herramientas .1 De mano	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO, INSTALACIONES Y SERVICIOS	NO CORRESPONDE
15 Herramientas .2 De taller	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO, INSTALACIONES Y SERVICIOS	NO CORRESPONDE
15 Herramientas .3 Repuestos	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO, INSTALACIONES Y SERVICIOS	NO CORRESPONDE
16 Electrodomésticos .1 Heladera	SUBSECRETARIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO	SUBSECRETARIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO
16 Electrodomésticos .2 Microondas	SUBSECRETARIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO	SUBSECRETARIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO
16 Electrodomésticos .3 Horno Eléctrico	SUBSECRETARIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO	SUBSECRETARIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO

RUBRO	Unidad Responsable	Unidad concentradora
16 Electrodomésticos .4 Otros	SUBSECRETARIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO	SUBSECRETARIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO
17 Climatización de ambiente .1 Aire acondicionado	SUBSECRETARIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO	SUBSECRETARIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO
17 Climatización de ambiente .2 Ventilador	SUBSECRETARIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO	SUBSECRETARIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO
17 Climatización de ambiente .3 Calefactor	SUBSECRETARIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO	SUBSECRETARIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO
17 Climatización de ambiente .4 Ventilación / extracción	SUBSECRETARIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO	SUBSECRETARIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO
17 Climatización de ambiente .5 Otros	SUBSECRETARIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO	SUBSECRETARIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO
18 Cortinados	SUBSECRETARIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO	SUBSECRETARIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO
19 Carretas / Carretillas transportadoras	SUBSECRETARIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO	SUBSECRETARIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO
20 Dispositivos de control .1 Cámaras de seguridad	SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	NO CORRESPONDE
20 Dispositivos de control .2 Dispositivos de acceso seguro	SECRETARIA DE HÁBITAT	NO CORRESPONDE
20 Dispositivos de control .3 Otros	SECRETARIA DE HÁBITAT	NO CORRESPONDE
21 Piezas institucionales - Impresión de .1 Trípticos /Dípticos/Folletos /Desplegables	DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	DIRECCIÓN DE COMUNICACION INSTITUCIONAL
21 Piezas institucionales - Impresión de .3 Banners	DIRECCIÓN DE COMUNICACION INSTITUCIONAL	NO CORRESPONDE
21 Piezas institucionales - Impresión de .2 Brochure	DIRECCIÓN DE COMUNICACION INSTITUCIONAL	DIRECCIÓN DE COMUNICACION INSTITUCIONAL
21 Piezas institucionales - Impresión de .4 Otros (Medallas, souvenir con aplicación de marca, etc)	DIRECCIÓN DE COMUNICACION INSTITUCIONAL	DIRECCIÓN DE COMUNICACION INSTITUCIONAL
22 Señalética institucional (en distintos soportes)	DIRECCIÓN DE COMUNICACION INSTITUCIONAL	NO CORRESPONDE
23 Suministro de bebidas y alimentos	SECRETARÍA DE COORDINACIÓN GENERAL	PROTOCOLO, CEREMONIAL Y ORGANIZACION DE EVENTOS

RUBRO	Unidad Responsable	Unidad concentradora
24 Licencias .1 de software.1 Gestión	SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	DIRECCIÓN DE MICROINFORMÁTICA
24 Licencias .1 de software.2 Investigación	NO CORRESPONDE	SECRETARIA DE INVESTIGACION, POSGRADO Y DOCTORADO
24 Licencias .1 de software.3 Académica	SECRETARIA DE GESTIÓN ACADÉMICA	DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA
24 Licencias .2 Suscripciones a normas	NO CORRESPONDE	DIRECCION PRINCIPAL BIBLIOTECA
25 Servicios .1 de encuadernación	DIRECCION DE PUBLICACIONES	DIRECCION DE PUBLICACIONES
25 Servicios .2 de fumigación/ desinfección / desratización / desinsectación	COORDINACION EN HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	NO CORRESPONDE
25 Servicios .3 de instalación y prevención de incendios	COORDINACION EN HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	NO CORRESPONDE
25 Servicios .4 de puesta a punto y certificación de las redes de incendio	COORDINACION EN HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	NO CORRESPONDE
25 Servicios .5 de recarga de extintores	COORDINACION EN HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	NO CORRESPONDE
25 Servicios .6 de retiro, traslado y disposición final de residuos de origen químico	COORDINACION EN HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	NO CORRESPONDE
25 Servicios .7 de limpieza de tanques	COORDINACION EN HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	NO CORRESPONDE
25 Servicios .8 de mantenimiento de calderas	SUBSECRETARIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO	NO CORRESPONDE
25 Servicios .9 de mantenimiento preventivo y correctivo de transportes verticales (ascensores/plataformas/ elevadoras/montacargas/mon tasillas y otros)	SUBSECRETARIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO	NO CORRESPONDE
25 Servicios .10 de mantenimiento de tableros eléctricos	SUBSECRETARIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO	NO CORRESPONDE
25 Servicios .11 de mantenimiento de grupos electrógenos	SUBSECRETARIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO	NO CORRESPONDE

RUBRO	Unidad Responsable	Unidad concentradora
25 Servicios .12 de mantenimiento técnico de aires acondicionados	SUBSECRETARIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO	NO CORRESPONDE
25 Servicios .13 de herrería	SUBSECRETARIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO	NO CORRESPONDE
25 Servicios .14 de alquiler de mobiliario	SUBSECRETARIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO	SUBSECRETARIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO
25 Servicios .15 de alquiler de containers	SUBSECRETARIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO	SUBSECRETARIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO
25 Servicios .16 de correo postal	DIRECCION DE MESA DE ENTRADA, DESPACHO Y ARCHIVO	NO CORRESPONDE
25 Servicios .17 de suministro de agua y dispensers	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DE SERVICIOS Y DESARROLLO HUMANO	NO CORRESPONDE
25 Servicios .18 de alquiler de equipos de centros de copiado	SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DE SERVICIOS Y DESARROLLO HUMANO
25 Servicios .19 de alquiler de equipos informáticos de oficina	SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES
25 Servicios .20 de digitalización de documentos	SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES
25 Servicios .21 de mantenimiento técnico de equipos de fotocopiado/copiado	SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	NO CORRESPONDE
25 Servicios .22 de mantenimiento, soporte y reparación de equipos informáticos	SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	NO CORRESPONDE
25 Servicios .23 de mantenimiento técnico de dispositivos de control de acceso seguro	DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS Y DESARROLLO HUMANO	NO CORRESPONDE
25 Servicios .24 de seguridad privada	DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS Y DESARROLLO HUMANO	NO CORRESPONDE
25 Servicios .25 de policía adicional	DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS Y DESARROLLO HUMANO	NO CORRESPONDE

RUBRO	Unidad Responsable	Unidad concentradora
25 Servicios .26 de mantenimiento de sistema de CCTV	SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	NO CORRESPONDE
25 Servicios .27 de Catering	SECRETARÍA DE COORDINACIÓN GENERAL	PROTOCOLO, CEREMONIAL Y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS
25 Servicios .28 de alquiler de espacios	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS
25 Servicios .29 De reparación de equipos vinculados a actividades de investigación	NO CORRESPONDE	SECRETARIA DE INVESTIGACION, POSGRADO Y DOCTORADO
25 Servicios .30 De reparación de equipos vinculados a actividades de enseñanza	NO CORRESPONDE	SECRETARIA DE GESTIÓN ACADÉMICA
25 Servicios .31 de reparación de motores y equipos	SUBSECRETARIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO	SUBSECRETARIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO
25 Servicios .32 de reparación de cortinas de enrollar	SUBSECRETARIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO	SUBSECRETARIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO
25 Servicios .33 de reparación de vitrales	SUBSECRETARIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO	NO CORRESPONDE
25 Servicios .34 de retapizado de sillas y sillones	SUBSECRETARIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO	SUBSECRETARIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO
25 Servicios .35 de mantenimiento de equipos de audio y video	SUBSECRETARIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO	SUBSECRETARIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO
25 Servicios .36 de provisión y colocación de pisos y revestimientos	SUBSECRETARIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO	NO CORRESPONDE
25 Servicios .37 de reparación de carpinterías	SUBSECRETARIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO	NO CORRESPONDE
25 Servicios .38 de provisión y colocación de marmolería	SUBSECRETARIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO	NO CORRESPONDE
25 Servicios .39 de provisión y colocación de cerramientos y carpinterías	SUBSECRETARIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO	NO CORRESPONDE
25 Servicios .40 de impermeabilización	SUBSECRETARIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO	NO CORRESPONDE

RUBRO	Unidad Responsable	Unidad concentradora
25 Servicios .41 de reparación de cubiertas	SUBSECRETARIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO	NO CORRESPONDE
25 Servicios .42 de mantenimiento y reparación de dispositivos de acceso	SECRETARIA DE HÁBITAT	NO CORRESPONDE
25 Servicios .43 de control de plagas	COORDINACION EN HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	NO CORRESPONDE
25 Servicios .44 de limpieza de tubería de ventilación	COORDINACION EN HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	NO CORRESPONDE
25 Servicios .45 de mantenimiento de alarmas	COORDINACION EN HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	NO CORRESPONDE
25 Servicios .46 de mantenimiento de detectores de humo y gases	COORDINACION EN HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	NO CORRESPONDE
26. Obras	SUBSECRETARIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO	NO CORRESPONDE
33 Obras menores	SUBSECRETARIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO	NO CORRESPONDE
28 Concesiones	SUBSECRETARIA TÉCNICA Y LEGAL	SUBSECRETARÍA TÉCNICA Y LEGAL
29 Seguros .1 de bienes y servicios	DEPARTAMENTO DE GESTION DE LA COMISION DE RECEPCION DE BIENES Y SERVICIOS - SEGUROS GENERALES	DEPARTAMENTO DE GESTION DE LA COMISION DE RECEPCION DE BIENES Y SERVICIOS - SEGUROS GENERALES
29 Seguros .2 Cobertura Médica	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DE SERVICIOS Y DESARROLLO HUMANO	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DE SERVICIOS Y DESARROLLO HUMANO
29 Seguros .3 de Personas	DIRECCION DE PERSONAL	DIRECCION DE PERSONAL
29 Seguros .4 Responsabilidad Civil	DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE LA COMISION DE RECEPCION DE BIENES Y SERVICIOS - SEGUROS GENERALES	DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE LA COMISION DE RECEPCION BIENES Y SERVICIOS - SEGUR GENERALES
30 Beneficios al personal Nodocente	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS PARA EL DESARROLLO Y BIENESTAR DEL TRABAJADOR UNIVERSITARIO	NO CORRESPONDE
31 Encuadernación / Imprenta .1 Insumos/Repuestos	DIRECCION DE PUBLICACIONES	DIRECCION DE PUBLICACIONES
31 Encuadernación / Imprenta .2 Maquinaria	DIRECCION DE PUBLICACIONES	DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES

RUBRO	Unidad Responsable	Unidad concentradora
32 Insumos de Jardín Maternal .1 Alimentos	JARDIN MATERNAL	NO CORRESPONDE
32 Insumos de Jardín Maternal .2 Otros	JARDIN MATERNAL	NO CORRESPONDE
33 Material bibliográfico	DIRECCION PRINCIPAL BIBLIOTECA	DIRECCION PRINCIPAL BIBLIOTECA
34 Otros.1 Bien	NO CORRESPONDE	DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
34 Otros.2 Servicio	NO CORRESPONDE	DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES



Anexo Resolución Decano

Hoja Adicional de Firmas

1821 Universidad de Buenos Aires

Número:

Referencia: Anexo resolución EX-2022-02654834- -UBA-DIMEDA#SA_FI

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 12 pagina/s.

Digitally signed by REGAZZOLI Guido
Date: 2022.05.09 15:48:07 ART
Location: Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Digitally signed by GDE UBA
Date: 2022.05.09 15:45:14 -03:00

ANEXO I

ARTÍCULO 31º.- VALOR DEL MÓDULO. A los efectos de lo dispuesto en el presente reglamento, el valor del Módulo (M) será de PESOS CUARENTA Y CINCO MIL (\$ 45.000.-).



Anexo Resolución Rector

Hoja Adicional de Firmas

1821 Universidad de Buenos Aires

Número: ARR-2024-94-E-UBA-SHA

CIUDAD DE BUENOS AIRES

Lunes 26 de Febrero de 2024

Referencia: EX-2024-00456311- -UBA-DME#REC

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 1 pagina/s.

Digitally signed by RUIZ Matias Adrian
Date: 2024.02.26 12:27:43 ART
Location: Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Matías A Ruiz
Secretario
Secretaría de Hacienda y Administración
Rectorado

Digitally signed by GDE UBA
Date: 2024.02.26 12:27:44 -03:00



1821 Universidad de Buenos Aires

Resolución Rector

Número: REREC-2024-154-E-UBA-REC

CIUDAD DE BUENOS AIRES
Lunes 26 de Febrero de 2024

Referencia: EX-2024-00456311- -UBA-DME#REC

VISTO el EX-2024-00456311- -UBA-DME#REC generado en el Sistema GDE (Gestión Documental Electrónica) del registro de la Universidad de Buenos Aires, lo dispuesto por el Capítulo A CODIGO.UBA I-53, y las Resoluciones (R) N° 591/15, N° 542/16, N° 174/17, N° 2059/18, REREC-2020-1402-E-UBA-REC, REREC-2022-544-E-UBA-REC, REREC-2023-271-E-UBA-REC; y

CONSIDERANDO:

Que mediante el Capítulo A CODIGO.UBA I-53 se aprueba el Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires.

Que el Artículo 32 del mencionado Código faculta al suscripto a modificar el valor del módulo establecido en el Artículo 31.

Que dicha modificación se realiza conforme con la variación sufrida por el Índice de Precios al Consumidor – Nivel General del INDEC.

Que por Resolución REREC-2023-271-E-UBA-REC se efectuó una actualización de los montos al mes de agosto de 2022, siendo menester reexpresarlos al mes de diciembre de 2023.

Que la Dirección Estratégica de Gestión de Contrataciones intervino a través del IF-2024-00527920-UBA-DEDGC#REC.

Que Dirección General de Presupuesto y Finanzas tomo la intervención de su competencia indicando: " Visto lo solicitado por la Dirección General de Planificación y Gestión de Contrataciones mediante el IF-2024-00527920-UBA-DEDGC#REC, en virtud de la actualización del valor del módulo establecido en el Artículo 31 del Reglamento del Régimen de Contrataciones Capítulo A del CÓDIGO.UBA I-53, esta Dirección General cumple en elevar el informe de su competencia. Con el objeto de lograr una correcta exposición se detalla la inflación acumulada en el siguiente rango, tomando el mes de septiembre de 2022 como el mes de inicio y el de diciembre de 2023 como fecha de corte de actualización, dando como resultado una inflación acumulada de 287,32%. De acuerdo a lo expresado, conforme con la variación registrada por el Índice de Precios al Consumidor – Nivel General del IPCBA, la actualización del módulo, en un total 253,44% resulta coherente con lo aquí manifestado." Mediante IF-2024-00684351-UBA-DGPF#REC.

Que dicha variación surge del Anexo I que forma parte integrante de la presente resolución.

Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos tomó la intervención de su competencia.

Que la presente se dicta en uso de las facultades conferidas por el Estatuto Universitario.

Por ello,

**EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES
R E S U E L V E:**

ARTICULO 1°.- Actualizar el monto establecido en el Artículo 31 del Capítulo A CODIGO.UBA I-53 en un DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES CON CUARENTA Y CUATRO POR CIENTO (253,44%) el cuál es el porcentaje resultante de la acumulación del período septiembre 2022 hasta diciembre 2023 conforme con la variación registrada por el Índice de Precios al Consumidor – Nivel General del INDEC de acuerdo con el Anexo I (ARR-2024-94-UBA-SHA) que forma parte integrante de la presente resolución.

ARTICULO 2°.- Regístrese, comuníquese a la Auditoría General de la Universidad de Buenos Aires, a todas las Unidades Académicas, a las Secretarías del Rectorado y Consejo Superior y por su intermedio a las respectivas dependencias. Cumplido, archívese.

Digitally signed by RUIZ Matías Adrián
Date: 2024.02.26 13:44:14 ART
Location: Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Matías A Ruiz
Secretario
Secretaría de Hacienda y Administración
Rectorado

Digitally signed by GELPI Ricardo Jorge
Date: 2024.02.26 13:43:16 ART
Location: Ciudad Autónoma de Buenos Aires

RICARDO JORGE GELPI
Rector
Rectorado



www.ingenieria.uba.ar

[f](#) [t](#) [@](#) [in](#) /ingenieriauba

[v](#) /FIUBAoficial