


Bocco, Sofía Lara

Compras electrónicas en el ámbito de la Universidad Nacional de Rafaela

Maestría en Administración de Empresas

Año: 2024

Licencia:  [Deed - Attribution-NonCommercial 4.0 International - Creative Commons](https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/)

Cita recomendada: Bocco, S.L. (2024). *Compras electrónicas en el ámbito de la Universidad Nacional de Rafaela* [Tesis de posgrado] Universidad Nacional de Rafaela. Repositorio Institucional Digital UNRaf

Universidad Nacional de Rafaela
UNRaf MBA
Maestría en Administración de Empresas

**“Compras electrónicas en el ámbito de la
Universidad Nacional de Rafaela”**

Estudiante: Lic. Sofia L. Bocco

Directora de Tesis: Mg. María Della Torre

DEDICATORIA

Quiero dedicar este proyecto a mi familia, quienes me impulsan día a día a superarme; a mi hijo Bauti, que es mi fuente constante de inspiración y el motor que me da fuerzas para seguir adelante a pesar de los obstáculos; y de manera especial, a Mauri, cuyo apoyo inquebrantable durante el riguroso proceso de cursado de mi MBA, su paciencia infinita y sacrificios compartidos han sido determinantes para la finalización de esta etapa.

AGRADECIMIENTOS

Quiero expresar mi agradecimiento a la Universidad Nacional de Rafaela por brindarme la extraordinaria oportunidad de realizar la Maestría en Administración de Empresas en su institución.

Aprecio profundamente la dedicación de los profesores, su experiencia y su compromiso con la excelencia académica. Cada clase fue una oportunidad para aprender, crecer y aplicar conocimientos en un entorno enriquecedor.

Esta Maestría no solo representa un logro personal, sino también un testimonio del compromiso de la Universidad Nacional de Rafaela con la educación de calidad y la formación de profesionales de la ciudad y la región

RESUMEN

La Universidad Nacional de Rafaela (UNRaf) es una institución de educación superior pública ubicada en la ciudad de Rafaela, en la provincia de Santa Fe, Argentina. Fundada en 2014, comenzó sus actividades académicas en 2016. Esta Universidad ofrece una variedad de carreras de grado y posgrado, con un enfoque en áreas como tecnología, ingeniería, ciencias sociales y diseño, entre otras. Se destaca por su compromiso con la innovación, la investigación aplicada y la vinculación con el sector productivo y la comunidad local.

El Área de Compras y Contrataciones de la UNRaf es responsable de gestionar todos los procesos relacionados con la adquisición de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la universidad. Este proyecto tiene como objetivo revisar y mejorar los procesos de compras de la UNRaf, conforme a la normativa vigente. Incluye el análisis del sistema informático utilizado para la gestión de compras, la consideración de modificaciones para agilizar trámites, asegurar la transparencia en tiempo real, fomentar la participación de proveedores en distintos niveles y validar la simplificación de contrataciones mediante el uso de tecnología y compras electrónicas.

El uso de plataformas electrónicas para las compras públicas permite aumentar la transparencia en el proceso de adquisiciones del Estado. Al contar con un registro digital de todas las etapas de la compra, se reduce la posibilidad de corrupción y se fomenta la competencia justa entre los proveedores. Además, se agilizan los procedimientos y se mejora la eficiencia en la gestión de los recursos públicos.

Para llevar a cabo este trabajo, se procedió a analizar las normas y procesos vigentes en la institución y el sistema informático utilizado para la obtención de suministros. Se realizaron encuestas a proveedores registrados en la UNRaf y a sus usuarios internos, así como entrevistas al personal del Área de Compras y Contrataciones y del Área de Informática.

La revisión de los procesos de compra actuales de la UNRaf reveló que estos son laboriosos y susceptibles a errores, sugiriendo que la implementación de un sistema

de compras electrónicas podría mejorar la eficiencia, transparencia y reducir errores. Tanto el personal del área de compras como los proveedores muestran un alto interés y apoyo hacia la adopción de un sistema electrónico, aunque es necesario considerar aspectos como la elección del sistema adecuado, soporte técnico y capacitación. A pesar de que algunos proveedores consideran eficientes los procesos actuales, muchos ven beneficios potenciales en la digitalización.

La UNRaf busca mejorar sus procesos organizacionales a través de la transformación digital, siguiendo normativas internacionales, y proyecta implementar compras electrónicas en el futuro cercano para optimizar la gestión y garantizar agilidad y transparencia.

Palabras Claves

Compras Públicas - Compras Públicas Electrónicas - Transparencia - Eficiencia - Digitalización - Tecnología - Procesos - Universidad Nacional de Rafaela - UNRaf - Compras y Contrataciones - Administración Pública -

ÍNDICE

1. Introducción	9
1.1. La Universidad Nacional de Rafaela (UNRaf)	9
1.1.1. Oferta Académica de la Universidad Nacional de Rafaela	9
1.1.2. Docentes	11
1.1.3. Estudiantes	12
1.1.4. No Docentes	13
1.2. La estructura orgánica de la UNRaf	14
1.2.1 La Secretaría Económico-Financiera e Infraestructura de la UNRaf	15
1.2.1.1. Área de Compras y Contrataciones de la UNRaf - Funciones	16
1.2.1.2. Área de Compras y Contrataciones de la UNRaf - Historia	17
1.3. Normas que rigen las compras de la Universidad Nacional de Rafaela	23
2. Objetivos	25
2.1. Objetivo general	25
2.2. Objetivos específicos	25
3. Marco teórico	26
4. Metodología	33
4.1. Revisión de procesos	33
4.2. Usuarios Internos	33
4.3. Agentes del Área de Compras	36
4.4. Sistema de Información Universitaria	36
4.5. Proveedores	38
5. Resultados	42
5.1. ¿Cómo compra la Universidad Nacional de Rafaela?	42
5.1.1. El Proceso de Compras actual - Procedimiento general	42
5.1.1.1 Solicitudes de compras	42
5.1.1.2. Elección del procedimiento	43
5.1.1.3. Elaboración y aprobación de pliegos	43
5.1.1.4. Difusión de la convocatoria	45
5.1.1.5. Presentación de Ofertas	45
5.1.1.6. Apertura de Ofertas	46
5.1.1.7. Vistas de las Ofertas	47
5.1.1.9. Adjudicación	48
5.1.1.10. Contrato u Orden de Compra	49
5.1.1.11. Recepción	50
5.1.1.12. Pago	50
5.1.2. Procesos de selección	51
5.1.2.1 Licitación pública o concurso público	52
5.1.2.2. Licitación o concurso privado	52
5.1.2.3. Compulsa Abreviada por monto	53
5.1.2.4. Trámite Simplificado	54
5.1.2.5. Adjudicación simple por especialidad	56
5.1.2.6. Adjudicación simple por exclusividad	57

5.1.2.7. Compulsa Abreviada por Licitación o concurso desierto o fracasado	59
5.1.2.8. Compulsa Abreviada por Urgencia	59
5.1.2.9. Compulsa Abreviada por Emergencia	60
5.1.2.10. Adjudicación simple por desarme, traslado o examen previo	61
5.1.2.11. Adjudicación simple interadministrativa	63
5.1.2.12. Adjudicación simple con Universidades Nacionales	63
5.1.2.13. Compulsa Abreviada con efectores de desarrollo local y economía social	64
5.2. Usuarios Internos	65
5.2.1. Encuestas a los Usuarios Internos	66
5.3. Agentes del Área de Compras y Contrataciones	69
5.3.1. Entrevista a agentes del Área de Compras y Contrataciones	69
5.4. Sistema de Información Universitaria (SIU)	80
5.4.1. Módulo SIU-Diaguita	81
5.4.2. Universidades Compran	83
5.4.3 COMPR.AR	84
5.4.4. Diferencias entre el SIU Diaguita y el COMPR.AR	85
5.4.5. Entrevistas a Agentes del Área de Informática de la UNRaf	86
5.5. Proveedores	93
5.5.1. El Registro de proveedores	93
5.5.2. Encuestas a los Proveedores	94
6. Conclusiones	101
7. Bibliografía	106
8. Anexos	109
8.1. Encuesta para Usuarios Internos de Compras y Contrataciones de la UNRaf	109
8.2. Encuesta a usuarios Externos (Proveedores)	111
8.3. Preguntas realizadas en las entrevistas a los Agentes del Área de Compras	114
8.4. Preguntas realizadas en las entrevistas a los Agentes del Área de Informática	115
8.5 Reglamento de Compras y Contrataciones de la UNRaf	116

ÍNDICE FIGURAS

Figura 01: Oferta académica vigente en el año académico 2022	10
Figura 02: Cantidad de cargos docentes por año	11
Figura 03: Evolución de la matrícula total	12
Figura 04: Evolución de graduados/as totales (carreras y títulos intermedios) por año	13
Figura 05: Distribución del personal no docente	14
Figura 06: Organigrama General de la UNRaf	15
Figura 07: Organigrama Secretaría Económico-Financiera e Infraestructura	16
Figura 08: Vista previa del portal de convocatorias COMPR.AR.	18
Figura 09: Vista previa del Sistema de Información de Proveedores del estado (SIPRO)	19
Figura 10: Evolución del Área de Compras y Contrataciones de la UNRaf	22
Figura 11: Rubro de los proveedores encuestados UNRaf	39
Figura 12: Rubro de los proveedores encuestados UNRaf	39
Figura 13: Provincia de residencia de los proveedores encuestados UNRaf	40
Figura 14: Tamaño de las organizaciones encuestadas UNRaf	41
Figura 15: Proceso de compras	51
Figura 16: Montos para la elección de los procedimientos	52
Figura 17: Planificación de los pedidos	66
Figura 18: Planificación de los pedidos	66
Figura 19: Grado de complejidad del proceso de compras	67
Figura 20: Compras Electrónicas para mejorar la organización	68
Figura 21: Tiempos de las compras electrónicas	68
Figura 22: Entrevista a Agentes del Área de Compras y Contrataciones	70
Figura 23: Ecosistema SIU	81
Figura 24: Proceso Global Gestión de Compras	83
Figura 25: Portal Universidades Compran	84
Figura 26: Comparación del proceso actual con el proceso propuesto	86
Figura 27: Entrevista a Agentes del Área de Informática de la UNRaf	87
Figura 28: Tipo de proveedor por su Razón Social	93
Figura 29: Provincia de residencia de los proveedores UNRaf	94
Figura 30: Rubro de los proveedores UNRaf	94
Figura 31: Forma de información de las convocatorias UNRaf	95
Figura 32: Eficiencia de las contrataciones UNRaf	96
Figura 33: Documentación a presentar en las contrataciones	96
Figura 34: Complejidad del Procedimiento	97
Figura 35: Transparencia de los procesos	97
Figura 36: Simplicidad de las compras electrónicas	98
Figura 37: Cotización a otros organismos estatales	99
Figura 38: Grado de complejidad en la cotización de otros organismos estatales	99

1. Introducción

En esta sección se presenta la historia y evolución de la Universidad Nacional de Rafaela (UNRaf), proporcionando una visión detallada de su estructura organizativa y académica. Se explora en profundidad el Área de Compras y Contrataciones, que es el enfoque principal de este proyecto, destacando su rol y funcionamiento dentro de la institución.

1.1. La Universidad Nacional de Rafaela (UNRaf)

La Universidad Nacional de Rafaela (UNRaf) es una universidad pública y gratuita argentina, ubicada en la ciudad homónima, de la provincia de Santa Fe. Su denominación institucional actual es UNRaf.

La UNRaf fue creada el 3 de Diciembre de 2014 mediante la Ley N° 27.062 sancionada por unanimidad en el Senado de la Nación y promulgada el 23 de diciembre de ese mismo año, según el Proyecto de Ley presentado por el entonces Diputado Nacional por la Provincia de Santa Fe, CPN Omar Perotti.

La votación en el Senado resultó con 59 votos a favor y ninguno en contra. Anteriormente, la Cámara de Diputados había dado media sanción al proyecto con 223 votos a favor, ninguno en contra y 3 abstenciones, el 22 de octubre de 2014. (Universidad Nacional de Rafaela, 2024)

1.1.1. Oferta Académica de la Universidad Nacional de Rafaela

En la actualidad la UNRaf desarrolla una oferta académica nutrida y diversa que abarca los niveles de pregrado, grado y posgrado. Esto se complementa con otras propuestas de formación que incluyen diplomaturas y cursos. La UNRaf es una universidad que completó siete años académicos, comprendidos entre 2016 y 2022.

En ese lapso pasó de brindar una oferta de tres carreras de grado a contar con un catálogo que incluye diez carreras de grado (nueve licenciaturas y una ingeniería); seis ciclos de complementación curricular; dos carreras de pregrado como las tecnicaturas universitarias; y dos carreras de posgrado (una especialización y una maestría). (Universidad Nacional de Rafaela, 2022)

Figura 01: Oferta académica vigente en el año académico 2022

Carreras de grado		Título intermedio
DI	Licenciatura en Diseño Industrial	
MAD	Licenciatura en Medios Audiovisuales y Digitales	Tecnicatura Universitaria en Medios Audiovisuales y Digitales
RRTT	Licenciatura en Relaciones del Trabajo	
VJ	Licenciatura en Producción de Videojuegos y Entretenimiento Digital	Tecnicatura Universitaria en Desarrollo de Videojuegos y Narrativa Interactiva
GT	Licenciatura en Gestión de la Tecnología	Tecnicatura Universitaria en Análisis de Tecnologías
IC	Ingeniería en Computación	
AGI	Licenciatura en Administración y Gestión de la Información	Tecnicatura Universitaria en Administración y Gestión de la Información
AGRO	Licenciatura en Agroinformática	Tecnicatura Universitaria en Análisis de Datos
CREA	Licenciatura en Industrias Creativas - Modalidad a distancia	Tecnicatura Universitaria en Industrias Creativas
BIO	Licenciatura en Bioinformática	Tecnicatura Universitaria en Análisis de Datos

Ciclos de complementación curricular	
EDU	Licenciatura en Educación
IA	Licenciatura en Industrias Alimentarias
GT	Licenciatura en Gestión de la Tecnología
CE	Licenciatura en Ciencias del Entrenamiento
BOT	Licenciatura en Automatización y Robótica
EDU	Licenciatura en Educación - Modalidad a distancia

Carreras de pregrado	
MEC	Tecnicatura Universitaria en Mecatrónica
DEP	Tecnicatura Universitaria en Entrenamiento Deportivo

Carreras de posgrado	
UNI	Especialización en Docencia Universitaria
MBA	Maestría en Administración de Empresas

Fuente: Informe de Autoevaluación Institucional Universidad Nacional de Rafaela

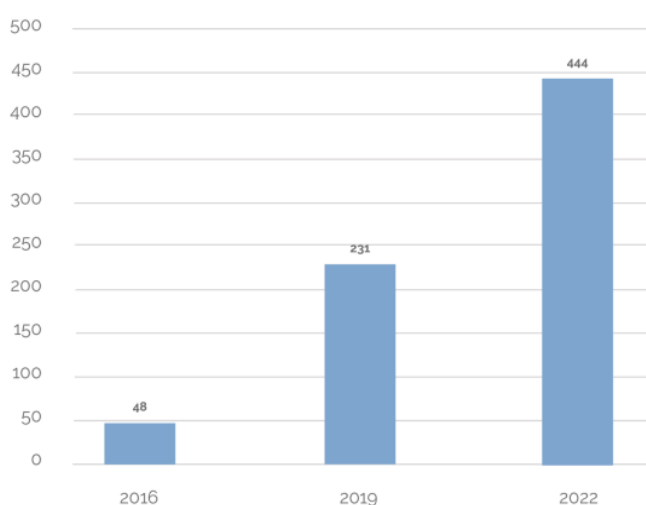
La evolución de la oferta académica de la UNRaf tiene su raíz en el proyecto institucional presentado en el año 2015 para el que se realizó un relevamiento de las

necesidades del territorio en materia de carreras. Esto, sumado al vínculo con el entramado productivo, el municipio local y los gobiernos provincial y nacional, dio origen a la primera oferta de grado de la nueva Universidad. Fueron tres las carreras que iniciaron el proceso: Licenciatura en Diseño Industrial, Licenciatura en Relaciones del Trabajo y Licenciatura en Medios Audiovisuales y Digitales. Tanto el proyecto institucional como luego el Estatuto de la UNRaf expresan una misión, visión y valores que guían la consolidación de carreras vinculadas a la innovación, la creatividad y la tecnología. De allí la creación de propuestas como la Licenciatura en Producción de Videojuegos y Entretenimiento Digital, la Licenciatura en Administración y Gestión de la Información, la Licenciatura en Bioinformática, la Licenciatura en Agroinformática, la Licenciatura en Industrias Creativas, y la Maestría en Administración de Empresas.

1.1.2. Docentes

El cuerpo académico de la UNRaf, a marzo de 2022, estaba integrado por un total de 444 cargos, desempeñados por 351 personas que integran el claustro docente. Es de destacar que se trata de una plantilla en constante expansión. Este número se fue incrementando en los siete años académicos ya transitados de manera completa por la UNRaf. El crecimiento acompaña la evolución de cada una de las carreras cuyas primeras cohortes avanzan en el plan de estudio que requieren equipos para las cátedras avanzadas y, en paralelo, la creación de nuevas carreras.

Figura 02: Cantidad de cargos docentes por año



Fuente: Informe de Autoevaluación Institucional Universidad Nacional de Rafaela 2022

1.1.3. Estudiantes

La comunidad de estudiantes de la UNRaf tuvo su inicio en 2016 con 211 estudiantes y, desde entonces, ha mantenido un crecimiento sostenido que refleja la expansión de la oferta académica y el desarrollo de la institución en su conjunto. Para 2019, el número de estudiantes había aumentado a 984, evidenciando una notable atracción de nuevos alumnos en tan solo tres años. Este crecimiento continuó de manera exponencial, y en 2021 la cantidad de estudiantes se elevó a 2133. Este incremento no solo demuestra la consolidación de la UNRaf como una opción educativa de calidad en la región, sino que también resalta su capacidad para adaptarse a las demandas educativas y sociales. La ampliación de la oferta académica, junto con la mejora constante de infraestructuras y recursos, ha permitido a la universidad atender a un número cada vez mayor de estudiantes, fortaleciendo su rol en la formación de profesionales competentes y comprometidos con el desarrollo local y regional.

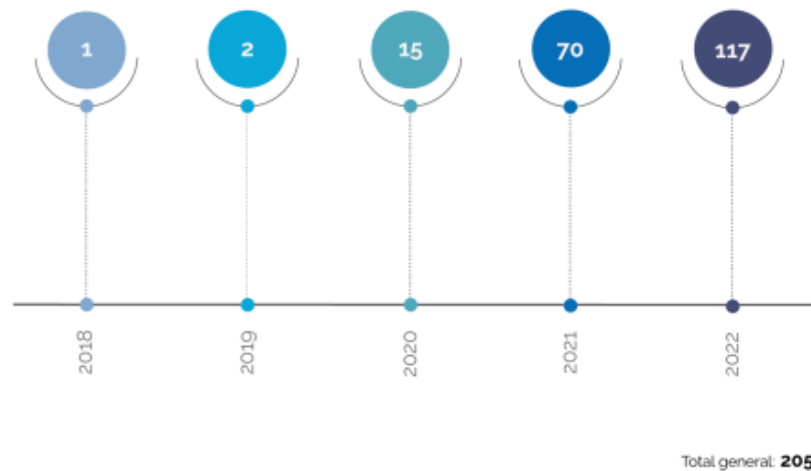
Figura 03: Evolución de la matrícula total

Año de ingreso	TOTAL
2016	211
2017	576
2018	516
2019	984
2020	1749
2021	2133

Fuente: Informe de Autoevaluación Institucional Universidad Nacional de Rafaela 2022

La UNRaf tuvo a sus primeros/as graduados/as en el año 2020. Desde entonces, la comunidad ha crecido exponencialmente a medida que se completan los ciclos de cada una de las carreras. Cabe aclarar que además se han alcanzado títulos intermedios desde el año 2018, lo que comenzó a dar forma a la comunidad de nuevos profesionales UNRaf.

Figura 04: Evolución de graduados/as totales (carreras y títulos intermedios) por año



Fuente: Informe de Autoevaluación Institucional Universidad Nacional de Rafaela 2022

1.1.4. No Docentes

Para desarrollar las tareas de apoyo a la gestión, la Universidad Nacional de Rafaela (UNRaf) cuenta con un incipiente pero eficiente plantel de personal técnico profesional, administrativo y de mantenimiento. Actualmente, hay 8 No Docentes en el agrupamiento Técnico Profesional, 32 No Docentes en el agrupamiento Administrativo y 4 No Docentes en el agrupamiento de Mantenimiento y Servicios. La gestión de los recursos humanos se lleva a cabo desde 2016 de manera vinculada al sistema informático SIU Mapuche, provisto por el Sistema de Información Universitaria, dependiente del Consejo Interuniversitario Nacional (CIN). Este sistema no solo permite la liquidación íntegra de haberes, sino también la gestión de cargos, licencias, novedades, certificaciones y la comunicación con SIU Pilagá, el Ministerio de Educación y la AFIP.

La temprana implementación del SIU Mapuche, que acompañó el primer año académico de la Universidad, otorgó robustez y eficiencia al proceso administrativo. Es preciso mencionar que el trabajo colaborativo del Departamento de Relaciones Laborales y de Informática ha sido fundamental para avanzar en la digitalización de procesos. Un hito importante en este avance fue la implementación de un módulo de recibos de sueldo digitales a través de la intranet UNRaf, facilitando así el acceso y la gestión de la documentación para todo el personal. Este enfoque integral y tecnológico ha permitido a la UNRaf mantener una gestión de recursos humanos

organizada y transparente, acorde con las necesidades de una institución en crecimiento constante.

En agosto de 2020 se implementó su firma digital.

Figura 05: Distribución del personal no docente

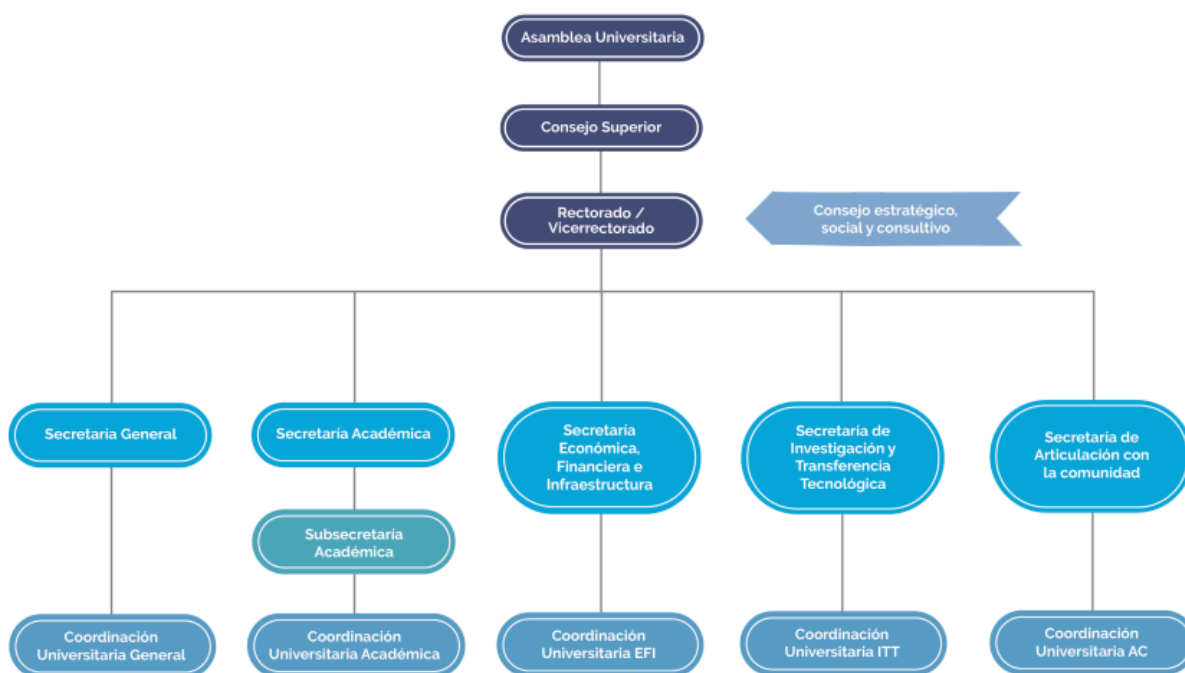
Unidad Académica	Técnico profesional	Administrativo	AsistencialM	antenimiento y servicios	Otros	Total
Facultad de Cultura, Educación y Conocimiento	1	1	0	0	0	2
Facultad de Sociedad, Estado y Gobierno	0	1	0	1	0	2
Facultad de Tecnologías e Innovación para el Desarrollo	0	0	0	0	0	0
Rectorado	7	30	0	3	0	40
	8	32		4		44

Fuente: Informe de Autoevaluación Institucional Universidad Nacional de Rafaela 2022

1.2. La estructura orgánica de la UNRaf

La estructura orgánica define las diferentes áreas y secretarías funcionales dentro de la universidad. Esto permite una distribución clara de las responsabilidades y funciones entre los distintos miembros de la comunidad universitaria. Cada área se encarga de tareas específicas y contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales. Recientemente, mediante Resolución de Consejo Superior N°067/2022, se actualizó la estructura orgánica fundamentada en la necesidad de adecuar el funcionamiento de la Universidad en una dinámica más horizontal, eficiente y práctica. A tal efecto, dentro de cada secretaría se incorporó una estructura institucional de gestión: la coordinación, que será un nexo entre el cuerpo no docente y las autoridades.

Figura 06: Organigrama General de la UNRaf



Fuente: Resolución UNRaf CS N° 067/2022

1.2.1 La Secretaría Económico-Financiera e Infraestructura de la UNRaf

La Secretaría Económico-Financiera e Infraestructura se encarga de la administración y asignación de los recursos financieros de la universidad, garantizando una gestión eficiente y transparente de los mismos. Esto implica la elaboración y seguimiento del presupuesto, control de ingresos y gastos, gestión de becas y financiamiento de proyectos, entre otras actividades. Una gestión adecuada de los recursos económicos contribuye a garantizar el funcionamiento sostenible de la universidad y a maximizar el aprovechamiento de los fondos disponibles.

La misión de esta Secretaría es asistir al Rector en la planificación, coordinación y ejecución de la gestión económico-financiera y presupuestaria, de los recursos humanos, de las compras y contrataciones, e infraestructura.

Dentro de esta Secretaría, se encuentra el Área de Compras y Contrataciones, a la cual describiremos a continuación y sobre la cual se desarrollará este trabajo de investigación.

Figura 07: Organigrama Secretaría Económico-Financiera e Infraestructura



Fuente: Resolución UNRaf CS N° 067/2022

1.2.1.1. Área de Compras y Contrataciones de la UNRaf - Funciones

El Área de Compras y Contrataciones se encarga de la adquisición de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la universidad, como equipamiento, material de laboratorio, libros, software, servicios de consultoría, entre otros. Una gestión eficiente de compras garantiza que se adquieran los productos y servicios adecuados, en las cantidades y calidades requeridas, al mejor precio posible y en el tiempo oportuno.

La misión de esta área es asistir a la Secretaría Económico-Financiera e Infraestructura en la organización, coordinación, gestión y control de las actividades de compras, contrataciones e infraestructura.

Las funciones de área son las siguientes:

- Planificar y administrar la provisión de bienes y servicios que requiere la Universidad.
- Ejecutar la provisión en tiempo y forma de los bienes y servicios que requiere la Universidad.
- Gestionar las tareas de búsqueda, asesoramiento, evaluación, seguimiento, desarrollo y control de los proveedores.

- Elaborar y actualizar el Registro de Proveedores
- Administrar y administrar la base de datos sobre compras y contrataciones, operar los sistemas de información y asegurar la inmediata disponibilidad de la información para la toma de decisiones.
- Elaborar el Plan Anual de Compras y Contrataciones de la institución.
- Elaborar los informes sobre compras y contrataciones requeridos por los diferentes organismos de gobierno y de control interno y externo.
- Proponer y actualizar las normas relacionadas con los temas de su competencia.
- Coordinar y articular con las distintas áreas y dependencias de la institución, todos los temas referidos a las contrataciones, compras, obras públicas y las acciones relacionadas con el mantenimiento y los servicios generales.
- Asistir y asesorar a las comisiones de preadjudicación y de recepción de bienes.
- Coordinar con el Área de Asuntos Jurídicos todos los aspectos referidos a los asuntos normativos y contractuales de las compras de la institución.
- Controlar los bienes y servicios adquiridos según las especificaciones en materia de plazos, calidad y precios fijados contractualmente.
- Entender en la codificación, el registro y control de los bienes de la Universidad.

1.2.1.2. Área de Compras y Contrataciones de la UNRaf - Historia

El Área de Compras y Contrataciones se conformó en noviembre de 2016, con la Lic. Sofía Bocco designada como responsable del área. Junto con la responsable del Área de Asuntos Jurídicos de la UNRaf, Abog. Sabrina Cáceres, se elaboraron los primeros pliegos particulares y técnicos para las contrataciones iniciales, siguiendo los lineamientos del Decreto 1023/01, Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional Argentina, y su Decreto Reglamentario N° 1030/16.

Las convocatorias se publicaban en el sitio web de la Oficina Nacional de Contrataciones (ONC), utilizando en ese momento la plataforma Argentina Compra (www.argentinacompra.gov.ar). La documentación se enviaba por correo electrónico, y su publicación tomaba entre 24 y 48 horas si toda la información estaba correctamente cargada. En caso de errores, se informaba de los mismos y

era necesario reenviar la documentación con las correcciones sugeridas, lo que obligaba a establecer plazos más largos para las aperturas debido a los tiempos de publicación.

En noviembre de 2018, las publicaciones comenzaron a realizarse a través de la plataforma COMPR.AR (www.comprar.gob.ar), lo que simplificó considerablemente el proceso. El Área de Compras y Contrataciones obtuvo un usuario y contraseña, permitiendo que las convocatorias y adjudicaciones se subieran automáticamente a la plataforma en cuanto eran cargadas, facilitando así la visibilidad inmediata para los proveedores. Esta transición mejoró notablemente la eficiencia y rapidez del proceso de contratación, beneficiando tanto a la UNRAF como a los proveedores.

Figura 08: Vista previa del portal de convocatorias COMPR.AR.

The screenshot displays the COMPR.AR portal interface. At the top, there is a blue header with the 'comprar' logo. Below the header is a navigation menu with options: Proceso, Solicitud De Contratación, Documento Contractual, Acuerdo Marco, and Otras Consultas. A user ID '27-36216551-8' and the date 'Martes 20 de Febrero, 12:46:50' are visible in the top right corner.

The main content area is titled 'Vista Previa Convocatoria'. It contains a table with the following details:

Servicio Administrativo Financiero 871-UNIVERSIDAD NACIONAL DE RAFAELA	Unidad Operativa de Contrataciones 444/0 - UNIVERSIDAD NAC DE RAFAELA
Número de Expediente 576/2019	Número de Procedimiento 444-0053-CDI19
Tipo de Procedimiento Contratación Directa	Modalidad Sin modalidad
Ejercicio 2019	Objeto Impresión Libros Editorial UNRAF
Apartado	

Below this table is a section titled 'Datos básicos de la Convocatoria' (Basic data of the Tender), which contains the following information:

Tipo de Operación: Compra	Tipo de procedimiento: Contratación Directa	Fecha de creación: 19/11/2019
Estado: Publicado	Contacto: contrataciones@unraf.edu.ar	Acepta prórroga: No
Alcance: Nacional	Tipo de adjudicación: Parcial	Tipo de cotización: Parcial

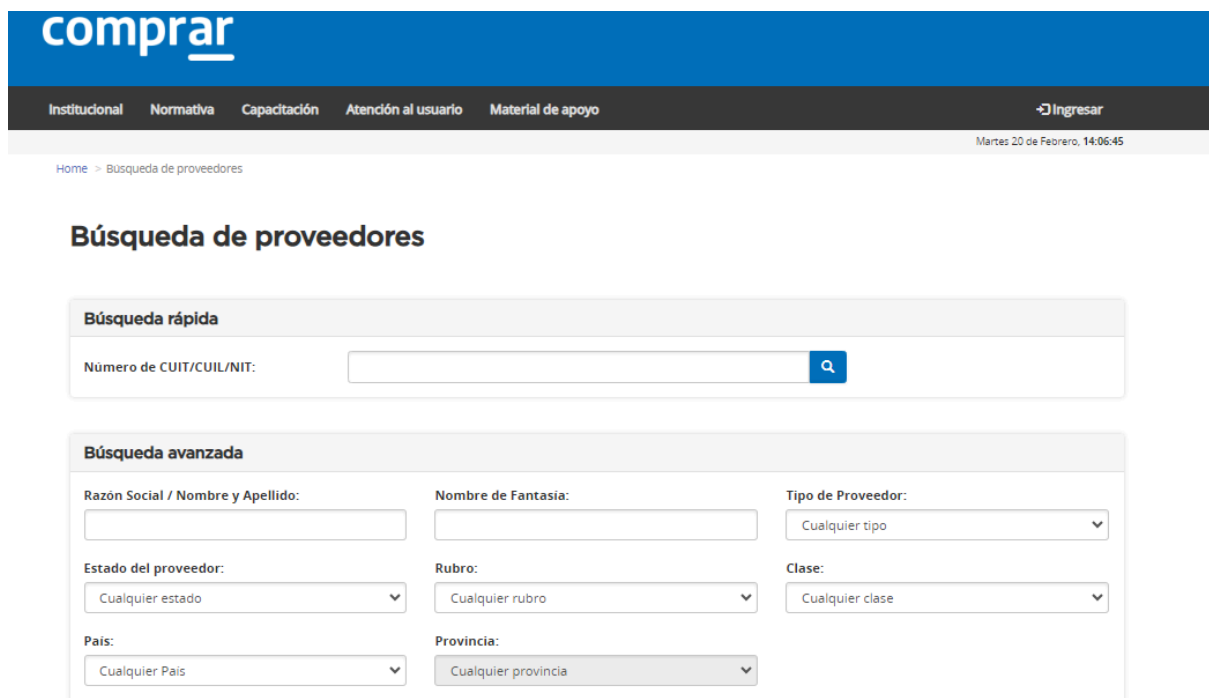
Se han encontrado 183 resultados para su búsqueda

Número de publicación	Tipo de publicación	Fecha de creación	Estado	Unidad Operativa de Compras	Tipo de procedimiento	Acciones
444-0062-CDI19	Convocatoria	12/12/2019 09:45:27 a.m.	Publicado	444/0 - UNIVERSIDAD NAC DE RAFAELA	Contratación Directa	
444-0061-CDI19	Convocatoria	11/12/2019 12:48:13 p.m.	Publicado	444/0 - UNIVERSIDAD NAC DE RAFAELA	Contratación Directa	
444-0060-CDI19	Convocatoria	06/12/2019 02:38:45 p.m.	Publicado	444/0 - UNIVERSIDAD NAC DE RAFAELA	Contratación Directa	
444-0055-CDI19	Convocatoria	06/12/2019 02:34:56 p.m.	Publicado	444/0 - UNIVERSIDAD NAC DE RAFAELA	Contratación Directa	
444-0003-LPR19	Convocatoria	05/12/2019 02:25:07 p.m.	Publicado	444/0 - UNIVERSIDAD NAC DE RAFAELA	Licitación Privada	
444-0059-CDI19	Convocatoria	04/12/2019 11:22:16 a.m.	Publicado	444/0 - UNIVERSIDAD NAC DE RAFAELA	Contratación Directa	
444-0058-CDI19	Convocatoria	03/12/2019 03:02:26 p.m.	Publicado	444/0 - UNIVERSIDAD NAC DE RAFAELA	Contratación Directa	
444-0056-CDI19	Convocatoria	02/12/2019 11:55:02 a.m.	Publicado	444/0 - UNIVERSIDAD NAC DE RAFAELA	Contratación Directa	
444-0057-CDI19	Convocatoria	02/12/2019 11:49:09 a.m.	Publicado	444/0 - UNIVERSIDAD NAC DE RAFAELA	Contratación Directa	
444-0002-LPR19	Convocatoria	29/11/2019 12:11:06 p.m.	Publicado	444/0 - UNIVERSIDAD NAC DE RAFAELA	Licitación Privada	

Fuente: <https://comprar.gob.ar/>

En la misma plataforma, se verificaba la inscripción de los proveedores en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPRO). Esta herramienta permitía observar si los proveedores participantes en los procesos de selección estaban ya incorporados al sistema, en proceso de incorporación, actualizando sus documentos, o no inscriptos. La incorporación de los proveedores en SIPRO era un requisito esencial para la adjudicación en la mayoría de los procesos de selección.

Figura 09: Vista previa del Sistema de Información de Proveedores del estado (SIPRO)



Número de CUIT/CUIL/NIT	Número ente	Razón social	Estado	Fecha pre inscripción
20333449588		Proveedor Prueba SIPRO	En evaluación	05/07/2016
20311761243	640601	Pablo Grana	Desactualizado por documentos vencidos	09/07/2016
20243021864	539451	ANDRÉS ESTEBAN BUSTAMANTE	Desactualizado por documentos vencidos	12/07/2016
20235077885	369863	Rubén Elias Toriel	Desactualizado por clase	14/07/2016
20322693215		Ariel Rossi	Pre inscripto	15/07/2016
20236892450	149215	CHRISTIAN KUHK	Desactualizado por clase	18/07/2016
30710049013		ZION S.R.L.	Pre inscripto	19/07/2016
30658707090	131136	DAMIANICH & SONS SRL	Desactualizado por documentos vencidos	20/07/2016
30500106316	1635	LA LEY SOCIEDAD ANONIMA, EDITORA E IMPRESORA	Inscripto	21/07/2016
30701006646	605108	Cardinal Systems S.A.	Desactualizado por formulario	21/07/2016

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ...

Fuente: <https://comprar.gob.ar/>

El principal problema al utilizar la plataforma COMPR.AR era que las Universidades Nacionales solo tenían habilitada la función de "publicación". Esto significaba que no se podía gestionar todo el proceso desde su inicio en la plataforma, impidiendo a los proveedores cotizar directamente en ella. En resumen, la plataforma se utilizaba exclusivamente para la publicación de convocatorias y adjudicaciones.

Por otro lado, la incorporación de proveedores en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPRO) era un proceso lento. Se debía esperar a que se diera de alta a los proveedores que requerían inscribirse o actualizar su estado para poder adjudicar, y esta evaluación no dependía de la UNRaf.

Adicionalmente, cuando el sistema sufría caídas, era necesario esperar a que técnicos externos lo repararan, sin contar con información sobre el tiempo estimado para la resolución del problema. Esto añadía incertidumbre y retrasos al proceso de gestión de compras y contrataciones.

En agosto de 2020, la Lic. Sofía Bocco junto con la Tec. Paula Weder, implementaron el uso del SIU Diaguita, con apoyo del equipo del CIN.

La UNRaf publicaba las convocatorias y adjudicaciones en las dos plataformas al mismo tiempo: COMPR.AR y Diaguita, ya que en ese momento el Decreto 1030/16 era el reglamento, y se debía seguir utilizando el COMPR.AR como exigía la norma.

En el mes de marzo 2022, la universidad aprobó mediante Ordenanza del Consejo Superior N° 004/2022 el Reglamento de Compras y Contrataciones de la UNRaf, el cual reglamenta el decreto 1023/01. Es decir se aparta del Decreto 1030/16 y de la Disposición 62 - E/2016 Manual de Procedimiento para las Contrataciones que se gestionen aplicando el Decreto Delegado N° 1.023, haciendo uso de las facultades de la Autonomía Universitaria.

La implementación de un reglamento propio se fundamentó en el Decreto Reglamentario N° 1030/16 y el Manual aprobado por Decreto N° 62/2016, se han escrito para organismos estatales de otras dimensiones y características, como ser los Ministerios. En consecuencia, la Universidad decidió crear su propio reglamento con procedimientos que se adapten a las necesidades de la institución.

El reglamento aprobado posee las siguientes características que lo diferencian de la normativa antes mencionada:

- Se agregó un procedimiento a la contratación directa, el trámite simplificado, para compras que no excedan los 150 módulos, donde se prescinde de la aprobación mediante acto administrativo de la convocatoria y del pliego de bases y condiciones particulares; y de los períodos de vista. Además, se facilita la presentación de las ofertas mediante distintas plataformas de presentación, ya sean abiertas o cerradas. Estas contrataciones podrán ser autorizadas por la Secretaría Económica, Financiera e Infraestructura

- Para el resto de las contrataciones, se mantuvieron los procedimientos que se detallan en el decreto 1023/01 en su Artículo 25, reservando su Reglamentación. Sin alterar el monto que se establece legalmente como criterio (ART 25):

- o Hasta 1000 módulos Contratación Directa

- o De 1000 a 5000 módulos Licitación Privada

- o Más de 5000 módulos Licitación Pública

- El valor del módulo es el que actualmente tiene vigente (\$20.000). El mismo podrá ser modificado por Resolución Rectoral (ART 28 y 29). Este fue actualizado en noviembre de 2023.

- Los requisitos en cuanto a días de publicación y anticipación correspondiente no sufrieron variaciones significativas, sólo el medio que no sería ya la Página Oficial de la ONC sino el sitio oficial de la Universidad Nacional de Rafaela, porque en el ejercicio de la autonomía la UNRaf goza del carácter de órgano rector. Se continuó utilizando el Boletín Oficial de la República Argentina para los procedimientos que así lo requieran.
- Se reglamentó un Registro de Proveedores propio, es decir, se dejó de depender del SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROVEEDORES (SIPRO).
- Se elaboró un pliego único de bases y condiciones generales propio, adaptado a la reglamentación aprobada.
- Se utiliza como medio de difusión de todas las etapas de los procesos de selección la página web de la UNRaf, a través del módulo SIU Diaguita, por lo cual, se prescinde de utilizar la página de la ONC, COMPR.AR, en la cual sólo se permite publicar las convocatorias a las Universidades Nacionales y no todas las etapas de los procedimientos.

Figura 10: Evolución del Área de Compras y Contrataciones de la UNRaf



Fuente: Elaboración Propia

1.3. Normas que rigen las compras de la Universidad Nacional de Rafaela

La creación de la Universidad Nacional de Rafaela se enmarca dentro del Artículo 75, inciso 19, de la Constitución Nacional que establece como atribución de Congreso de la Nación “Sancionar leyes de organización y de base de la educación que consoliden la unidad nacional respetando las particularidades provinciales y locales; que aseguren la responsabilidad indelegable del Estado, la participación de la familia y la sociedad, la promoción de los valores democráticos y la igualdad de oportunidades y posibilidades sin discriminación alguna; y que garanticen los principios de gratuidad y equidad de la educación pública estatal y la autonomía y autarquía de las universidades nacionales”.

Las Universidades Nacionales Argentinas deben regirse por la Ley de Administración Financiera¹ porque esta ley establece los principios y normas fundamentales para la administración de los recursos públicos en el ámbito del Estado argentino. Aunque las universidades son instituciones autónomas, también son entidades del Estado y reciben financiamiento público para llevar a cabo sus actividades.

La Ley de Administración Financiera proporciona un marco legal y normativo para garantizar la transparencia, eficiencia y responsabilidad en el manejo de los recursos financieros de las instituciones públicas, incluyendo a las universidades. Al regirse por esta ley, las universidades deben seguir los procedimientos establecidos para la planificación, ejecución, control y rendición de cuentas de sus recursos.

¹ La Ley 24,156 de administración financiera comprende el conjunto de sistemas, órganos, normas y procedimientos administrativos que hacen posible la obtención de los recursos públicos y su aplicación para el cumplimiento de los objetivos del Estado. Son objetivos de esta ley, y por lo tanto deben tenerse presentes, principalmente para su interpretación y reglamentación, los siguientes:

- a) Garantizar la aplicación de los principios de regularidad financiera, legalidad, economicidad, eficiencia y eficacia en la obtención y aplicación de los recursos públicos;
- b) Sistematizar las operaciones de programación, gestión y evaluación de los recursos del sector público nacional;
- c) Desarrollar sistemas que proporcionen información oportuna y confiable sobre el comportamiento financiero del sector público nacional útil para la dirección de las jurisdicciones y entidades y para evaluar la gestión de los responsables de cada una de las áreas administrativas;
- d) Establecer como responsabilidad propia de la administración superior de cada jurisdicción o entidad del sector público nacional, la implantación y mantenimiento de:
 - i) Un sistema contable adecuado a las necesidades del registro e información y acorde con su naturaleza jurídica y características operativas;
 - ii) Un eficiente y eficaz sistema de control interno normativo, financiero, económico y de gestión sobre sus propias operaciones, comprendiendo la práctica del control previo y posterior y de la auditoría interna;
 - iii) Procedimientos adecuados que aseguren la conducción económica y eficiente de las actividades institucionales y la evaluación de los resultados de los programas, proyectos y operaciones de los que es responsable la jurisdicción o entidad. Esta responsabilidad se extiende al cumplimiento del requisito de contar con un personal calificado y suficiente para desempeñar con eficiencia las tareas que se les asignen en el marco de esta ley.
- e) Estructurar el sistema de control externo del sector público nacional.

Las disposiciones de esta Ley serán de aplicación en todo el Sector Público Nacional, el que a tal efecto está integrado por la Administración Nacional, conformada por la Administración Central y los Organismos Descentralizados, comprendiendo en estos últimos a las Instituciones de Seguridad Social.

Además, la Ley de Administración Financiera establece principios como la legalidad, economía, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia y responsabilidad en el uso de los fondos públicos. Estos principios son fundamentales para asegurar una gestión adecuada de los recursos y prevenir posibles irregularidades o malversaciones.

Asimismo, la aplicación de la Ley de Administración Financiera en las universidades permite una mayor rendición de cuentas hacia la sociedad, ya que establece mecanismos de control interno y externo que garantizan la correcta utilización de los fondos públicos y la gestión adecuada de los mismos generando transparencia en la gestión de los fondos públicos.

La transparencia en la administración pública se refiere a la apertura y accesibilidad de la información relacionada con las actividades y decisiones de los gobiernos y las instituciones públicas. Busca garantizar que los ciudadanos tengan acceso a la información necesaria para comprender y evaluar las acciones y decisiones del sector público, promoviendo así la participación ciudadana, la rendición de cuentas y la lucha contra la corrupción. También contribuye a fortalecer la confianza en las instituciones gubernamentales.

A lo largo de este trabajo se lleva a cabo un análisis sobre la implementación de un sistema de compras electrónicas en el ámbito de la Universidad Nacional de Rafaela, con el propósito de mejorar la eficiencia en las adquisiciones, agilizando los procesos tanto para los usuarios internos como externos (proveedores) garantizando la transparencia en los procesos institucionales y optimizando la administración y gestión a través de la aplicación intensiva de las últimas tecnologías de la información y las comunicaciones (TICs).

El uso de plataformas electrónicas para las compras públicas permite aumentar la transparencia en el proceso de adquisiciones del Estado. Al tener un registro digital de todas las etapas de la compra, se reduce la posibilidad de corrupción y se fomenta la competencia justa entre los proveedores. Además, se agilizan los procedimientos y se mejora la eficiencia en la gestión de los recursos públicos.

2. Objetivos

2.1. Objetivo general

El objetivo general de este proyecto es evaluar si un sistema de compras electrónicas en la UNRaf mejora la eficiencia del proceso de adquisiciones y garantizando la transparencia.

2.2. Objetivos específicos

- Revisión y Mejora de Procesos: Evaluar los actuales procesos de compras de la UNRaf conforme a la normativa vigente y explorar oportunidades de mejora.
- Análisis del Sistema SIU Diaguita: Examinar el uso del sistema SIU Diaguita y su capacidad para agilizar los trámites de compras.
- Garantía de Transparencia: Asegurar que los procesos electrónicos sean transparentes, permitiendo la visualización en tiempo real de las etapas del procedimiento.
- Optimización y Concurrencia de Proveedores: Evaluar la viabilidad de implementar compras electrónicas para simplificar los procesos y fomentar la participación de proveedores locales, regionales y nacionales.

3.Marco teórico

Las compras y contrataciones públicas constituyen un factor clave para que las instituciones estatales puedan cumplir con sus importantes misiones (educación, salud, justicia, defensa, etc) (Oficina Anticorrupción República Argentina, n.d.). El Estado requiere de insumos para su funcionamiento y para prestar servicios a la ciudadanía a lo largo de todo el país (Ministerio de Hacienda, Gobierno de Chile, n.d.). Cada compra pública responde a una necesidad concreta de la ciudadanía que es provista a través de los servicios del Estado, abriendo un estado público de miles de oportunidades a personas y empresas de todos los tamaños en todo el país. Los procedimientos de contratación pública requieren para su gestión un conjunto de reglas y parámetros, a fin de que el Estado pueda cumplir de la manera más adecuada con las tareas que le son inherentes y, a la vez, alcanzar una administración eficiente y transparente de los recursos públicos (Oficina Anticorrupción República Argentina, n.d.).

Es importante destacar que las contrataciones públicas son un elemento estratégico para los gobiernos debido a la cantidad de recursos que involucran (de Michele et al., 2020). En los considerandos del Decreto 1023/2001, Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional Argentina, se afirma que el incremento de la eficiencia en la gestión de las contrataciones estatales reviste un carácter estratégico por su impacto en el empleo, en la promoción del desarrollo de las empresas privadas y en la competitividad sistémica. Por tal motivo, los Estados deben establecer entonces, sistemas de contrataciones públicas que conjuguen tres principios rectores, de manera que las adquisiciones de bienes y servicios tiendan a satisfacer la mayor cantidad de derechos, sean eficientes en el gasto económico procurando conseguir la mayor y mejor cantidad de bienes y servicios al menor costo posible, y que sean transparentes en todas sus etapas, desde la planificación hasta el control posterior de la adquisición (Capurro et al., 2008).

Es por ello que los sistemas de contratación pública repercuten de forma significativa en el uso eficiente de los fondos públicos y, en términos generales, en la confianza pública en los gobiernos. El logro de una buena relación entre calidad y precio, el acceso público a la información relativa a los contratos públicos, y las

oportunidades equitativas para que los proveedores compitan, son requisitos esenciales de un sistema eficiente de contratación pública (Pasero et al., 2015).

No debemos olvidar que el riesgo de corrupción en las compras públicas es un problema que ha sido resaltado en numerosos estudios (Raigorodsky, 2005). Según estimaciones a nivel internacional, la corrupción en las compras públicas puede significar el desvío de entre un 10 y un 20 por ciento – algunas veces hasta un 50 por ciento – del valor de un contrato (Transparency International, 2006). Como consecuencia de estas prácticas, el sistema pierde recursos por los mayores costos y la menor calidad de los bienes adquiridos, en detrimento de la obligación estatal de disponer de la mayor cantidad de recursos posibles para el respeto y la garantía de los derechos humanos (Capurro et al., 2008).

A diciembre de 2015, el sector público de Argentina se encontraba basado 100% en papel y los procesos burocráticos estatales carecían de criterios orientados a su simplificación (Ghersinich, 2020).

En los últimos años, ha comenzado a ser percibido en los países de América Latina, llevando a la creación de nueva legislación que tiende a modernizar los procesos de compra, haciéndolos más competitivos, aumentando su transparencia, introduciendo plataformas electrónicas de compra e incentivando la participación de pequeñas y medianas empresas (Rozenwurcel et al., 2012).

Por lo expuesto anteriormente, en el año 2016 el Ministerio de Modernización de la República Argentina, actualmente reemplazada por la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología de la Jefatura de Gabinete de Ministros, ha implementado el Sistema Electrónico de Contrataciones de la Administración Nacional, que es una aplicación que permite efectuar la gestión de las contrataciones públicas íntegramente a través de Internet, posibilitando el seguimiento del estado de avance de los procedimientos en tiempo real. Este sistema utiliza medios tecnológicos que garantizan neutralidad, seguridad, confidencialidad e identidad de los usuarios, basándose en estándares públicos e interoperables que permiten el respaldo de la información y el registro de operaciones, permitiendo operar e integrar a otros sistemas de información. (Disposición 65 - E/2016, Ministerio de Modernización, Oficina Nacional de Contrataciones)

Por lo expuesto, podemos decir que las compras electrónicas en la Administración Pública Nacional Argentina son un proceso mediante el cual las entidades gubernamentales adquieren bienes y servicios a través de plataformas y sistemas electrónicos. Estas compras electrónicas se llevan a cabo con el objetivo de mejorar la transparencia, eficiencia y competitividad en los procesos de contratación pública.

En Argentina, el sistema de compras electrónicas en la administración pública se basa principalmente en la utilización de la plataforma denominada "Compr.AR", que es administrada por la Oficina Nacional de Contrataciones (ONC). Esta plataforma permite a las entidades públicas realizar licitaciones electrónicas, concursos de precios y contrataciones directas, entre otros procedimientos de contratación.

A través de las compras electrónicas, se busca garantizar la igualdad de oportunidades para los proveedores, fomentar la competencia y reducir la posibilidad de prácticas corruptas. Además, este sistema permite agilizar los trámites administrativos, simplificar los procesos de contratación y mejorar la rendición de cuentas en el uso de los recursos públicos.

El texto "Transparencia y gobierno digital: El impacto de COMPR.AR en Argentina" examina la efectividad de la digitalización para promover la transparencia mediante el estudio de los efectos de la implementación de la plataforma de compras electrónicas COMPR.AR en Argentina (de Michele et al., 2020).

En el caso de las Universidades Nacionales, que gozan de cierta autonomía, tal lo establece el Art 27 de la Ley N° 24.521 de Educación Superior, por lo que tienen la facultad de administrar su información sin depender del estado nacional, pueden decidir gestionar su información manejando sus propios sistemas informáticos.

Las Universidades Nacionales de Argentina no cuentan actualmente con un sistema de compras totalmente electrónico, aunque algunas de ellas han intentado utilizar la tecnología para poder digitalizar algunas etapas del proceso.

Un ejemplo de ello es el de la Universidad Nacional de Hurlingham (UNAHUR), que ha estado a la vanguardia en la adopción de tecnologías avanzadas para modernizar sus procesos administrativos, incluyendo la implementación de blockchain en sus procesos de compras. En este caso se utiliza para recibir ofertas electrónicamente, es decir por correo electrónico.

La tecnología blockchain permite registrar todas las transacciones de compra de manera transparente y segura. Cada transacción es registrada en un bloque que es inmutable, garantizando la integridad de los datos y reduciendo la posibilidad de fraude. Al tener un registro inmutable y transparente de todas las transacciones, se reduce significativamente la posibilidad de fraude y corrupción en los procesos de adquisición. Al incorporar Blockchain a un proceso de licitación, encontramos nuevas formas de facilitar el proceso de auditoría, tanto a los oferentes como a la sociedad en general. Esta tecnología posibilita el desarrollo de una plataforma para la compra de bienes y la contratación de servicios por parte del Estado que garantice transparencia e impida cualquier tipo de fraude.

El Blockchain ofrece las herramientas para que las ofertas digitales sean efectivamente privadas hasta la apertura de los sobres. Esto optimiza los tiempos de presentación y a su vez, mitiga la desconfianza de los oferentes en relación a irregularidades durante el proceso, lo que muchas veces se traducía en ofertas tardías o falta de las mismas (Blockchain Federal Argentina, n.d.).

La iniciativa de UNAHUR de utilizar esta tecnología para la recepción de ofertas tuvo lugar durante la pandemia de COVID-19 ya que la Institución debió adecuar sus procedimientos y modalidades de trámites de forma tal que puedan realizarse bajo forma de teletrabajo (Universidad Nacional de Hurlingham, 2020).

En el caso la UNRaf, aún no cuenta con una sistema que permite la compra electrónica, para poder implementarlo debe asegurarse de cumplir con la normativa aplicable en ámbito de una Universidad Nacional como lo es la Universidad Nacional de Rafaela siguiendo con los principios generales a los que deberá ajustarse la gestión de las contrataciones, teniendo en cuenta las particularidades de cada una de ellas, que son los enumerados en el Art, 3º del Decreto 1023/2001 “Régimen General. Contrataciones Públicas Electrónicas. Contrataciones de Bienes y Servicios. Obras Públicas. Disposiciones Finales y Transitorias”²

2

- a) Razonabilidad del proyecto y eficiencia de la contratación para cumplir con el interés público comprometido y el resultado esperado.
- b) Promoción de la concurrencia de interesados y de la competencia entre oferentes.
- c) Transparencia en los procedimientos.
- d) Publicidad y difusión de las actuaciones.
- e) Responsabilidad de los agentes y funcionarios públicos que autoricen, aprueben o gestionen las contrataciones.
- f) Igualdad de tratamiento para interesados y para oferentes

Desde el inicio de las actuaciones hasta la finalización de la ejecución del contrato, toda cuestión vinculada con la contratación deberá interpretarse sobre la base de una rigurosa observancia de los principios que anteceden.

Como unidad de análisis del proyecto se basa en lo dispuesto en los artículos 4 y 5 del Decreto 1023/01: Contratos Comprendidos. Este régimen se aplicará a los siguientes contratos:

a) Compraventa, suministros, servicios, locaciones, consultoría, alquileres con opción a compra, permutas, concesiones de uso de los bienes del dominio público y privado del Estado Nacional, que celebren las jurisdicciones y entidades comprendidas en su ámbito de aplicación y a todos aquellos contratos no excluidos expresamente.

b) Obras públicas, concesiones de obras públicas, concesiones de servicios públicos y licencias.

Quedarán excluidos 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, cuando ello así se establezca de común acuerdo por las partes en el respectivo instrumento que acredite la relación contractual, y las facultades de fiscalización sobre ese tipo de contratos que la Ley N° 24.156 y sus modificaciones confiere a los Organismos de Control. (Inciso sustituido por art. 2° del Decreto N° 666/2003 B.O. 25/3/2003. Vigencia: desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial, y será de aplicación a las contrataciones que, aunque autorizadas con anterioridad, tengan pendiente la convocatoria.)

d) Los comprendidos en operaciones de crédito público.

e) Los destinados a obtener la prestación de servicios profesionales y/o logísticos cuya ejecución deba concretarse en el exterior del país y se encuentren destinados

a la defensa de la REPÚBLICA ARGENTINA ante tribunales judiciales o arbitrales, extranjeros o internacionales, en aquellos casos en los que la REPÚBLICA ARGENTINA se encuentre sujeta a la jurisdicción de aquellos. Sin perjuicio de la exclusión precedentemente indicada, serán aplicables los principios generales que establece el presente régimen; y, en su caso, las restantes disposiciones de este ordenamiento cuando ello así se establezca por acuerdo de partes en el instrumento contractual. Igualmente, tendrán pleno vigor las facultades de fiscalización sobre ese tipo de contratos que la Ley N° 24.156 y sus modificaciones confiere a los Organismos de Control.

Además, el decreto establece los requisitos que deben cumplir los proveedores para participar en los procesos de contratación, así como los plazos y condiciones para la presentación de ofertas y la adjudicación de los contratos.

Se establecen mecanismos claros y reglas específicas que deben ser seguidas por la institución y los proveedores interesados.

Por otro lado, se promueve la participación de proveedores y contratistas locales, fomentando el desarrollo económico y social de la región. También se establecen criterios de evaluación objetivos, como calidad, precio y tiempo de entrega entre otros.

Con relación a la operatividad de las compras y contrataciones, hoy en día, la Universidad Nacional de Rafaela, utiliza para gestionarlas el SIU-Diaguita que es un sistema web de gestión de compras, contrataciones y registro patrimonial de bienes. El SIU (Sistema de Información Universitaria) tiene como fin dotar a cada una de las Instituciones Universitarias que componen el sistema universitario nacional argentino de aplicaciones informáticas que colaboren a mejorar la gestión y la calidad de los datos que día a día se producen en su ámbito.

Por decisión de su Rector, Dr. Rubén Ascúa, la UNRaf inició en 2019 un proceso de mejoramiento de los procedimientos de gestión que contribuya a optimizar el desempeño institucional en todos sus aspectos. Así, esta casa de estudios comenzó el camino de cumplir con los requerimientos necesarios para conseguir esta certificación de calidad. El objetivo fue alcanzado y notificado el 29 de enero de

2021, a través de la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad de acuerdo a las normas ISO 9001:2015 basado en la mejora continua.

Es por ello que un sistema de compras electrónicas se encuentra en concordancia con políticas institucionales de la Universidad Nacional de Rafaela.

4. Metodología

En esta sección se detalla la metodología empleada en el desarrollo del presente trabajo. Se describen con detalle los procedimientos investigados, así como se especifica la metodología utilizada para llevar a cabo las encuestas y entrevistas. Estas fueron dirigidas a una variedad de actores clave dentro del proceso de compras, abarcando proveedores, funcionarios del área de compras, unidades requerentes internas y miembros del Área de Informática.

4.1. Revisión de procesos

Para iniciar el desarrollo de este trabajo de investigación, se comenzó con el análisis que involucra al primer objetivo específico que es *“evaluar los procesos de compras actuales de la UNRaf en concordancia con la normativa vigente, además de explorar posibles oportunidades de mejora”*.

Para ello, se procedió con la revisión de los procesos de compras de la Universidad Nacional de Rafaela según la normativa vigente. Se realizó un análisis de la normativa vigente con el fin de identificar áreas y procesos donde se pueden realizar mejoras para aumentar la eficiencia. Esto es importante para garantizar que los recursos de la universidad se utilicen de manera óptima. La normativa analizada es el reglamento de Compras y Contrataciones de la Universidad Nacional de Rafaela, aprobado por Ordenanza de Consejo Superior N° 004/2022.

Además, se realizó un detalle de todos los procedimientos de compras que actualmente se utilizan en la universidad. Esto incluye desde la solicitud de bienes o servicios hasta la recepción y pago de facturas, comparando los procedimientos documentados con la normativa vigente identificada en el primer paso velando que cada etapa de los procedimientos cumple con los requisitos legales y reglamentarios.

4.2. Usuarios Internos

Para continuar con el desarrollo del primer objetivo específico y profundizar en el análisis de los procesos internos empleados en el Área de Compras y

Contrataciones, se llevó a cabo una encuesta dirigida a las unidades requirentes internas. El cuestionario fue respondido por un total de dieciocho (18) personas que regularmente efectúan solicitudes de compra.

Al realizar encuestas a usuarios internos del área de compras, se pudo recopilar información directamente de los usuarios involucrados en los procesos de compra. Esto ayuda a comprender mejor las necesidades, desafíos y procesos que podrían simplificarse con la digitalización.

Las encuestas proporcionan tanto datos cuantitativos (números y estadísticas) como datos cualitativos (opiniones, comentarios y descripciones). Esta combinación de información brinda una comprensión completa de la situación y permite realizar un diagnóstico más certero sobre la situación actual del Área. Los usuarios pueden señalar dónde enfrentan más obstáculos, ineficiencias o errores, lo que ayuda a priorizar los procesos que brindarán los mayores beneficios al ser digitalizados, además pueden revelar la posible resistencia al cambio por parte de los usuarios.

Es importante tener en cuenta que se encuestó a personas de varios departamentos, áreas y roles dentro de una universidad. A continuación se proporciona una breve descripción de cada uno de ellos:

Bienestar Universitario: Esta área se encarga de promover el bienestar general de los estudiantes y comunidad universitaria, ofreciendo servicios de apoyo emocional, orientación académica y actividades extracurriculares que contribuyan a su desarrollo integral.

Secretaría de Articulación con la Comunidad: Secretaría encargada de promover los vínculos entre la UNRaf y otros actores sociales para favorecer el desarrollo económico, social y cultural de la región, a través de la democratización de conocimientos, la divulgación científica y cultural y toda actividad tendiente a consolidar la relación entre UNRaf y la Sociedad.

Secretaría de Investigación y Transferencia Tecnológica: Esta secretaría se encarga de promover y gestionar actividades de investigación en la universidad, así como la transferencia de conocimientos y tecnología a la sociedad y la industria.

Departamento de Cultura y Deportes: Este departamento organiza eventos culturales y deportivos en la universidad, fomentando la participación estudiantil en actividades culturales y deportivas.

MAD Lab: El Laboratorio de Medias Audiovisuales y Digitales es un equipo que produce, realiza y coordina contenidos de medios audiovisuales y digitales para uso académico, institucional, comercial, difusión y promoción vía internet para equipos multiplataforma, de manera organizada y centralizada, con un principal foco en el desarrollo del uso de nuevas tecnologías para las nuevas formas de comunicación.

Infraestructura, Mantenimiento y Servicios: Este departamento se encarga de mantener y gestionar las instalaciones físicas de la universidad, así como de los servicios relacionados, como el mantenimiento de edificios y la gestión de recursos.

Área de Comunicación: Esta área se encarga de la comunicación institucional, incluyendo la promoción de eventos, la gestión de la imagen de la universidad y la comunicación con la comunidad académica y el público en general.

Tienda UNRaf: tienda que ofrece productos que identifican a la UNRaf a la comunidad universitaria.

Área de Informática: Este área se encarga de la gestión de sistemas de información y tecnología de la universidad, incluyendo el soporte técnico y el desarrollo de sistemas académicos y administrativos.

Bedelía: se encarga de dar asistencia a la gestión académica y administrativa.

Directores de Carreras: Personas a cargo de la gestión y coordinación de una carrera académica específica dentro de la universidad.

Editorial: La Editorial de la Universidad Nacional de Rafaela edita publicaciones inéditas, proyectos institucionales y trabajos académicos elaborados por docentes e investigadores de su comunidad universitaria, como así también, de autores de reconocida trayectoria tanto regional como nacional.

UNRafTEC: El centro de investigación aplicada UNRaf Tec, fomenta, genera y fortalece en cada uno de sus proyectos los vínculos con el entramado organizacional, tanto público como privado, trabajando en todas las etapas

requeridas de I+D+i desde la concepción de la idea hasta la transferencia y aplicación de las tecnologías.

Docentes: Profesores o personal académico de la universidad.

En general, estos perfiles relevados reflejan una variedad de áreas y funciones dentro de una institución educativa como la UNRaf, cada uno con su enfoque y responsabilidades específicas.

Las edades de los encuestados varían desde 21 años hasta 65 años y la antigüedad en el puesto de las personas varía desde 1 año hasta 6 años, con una mediana de 4 años y un promedio de aproximadamente 3.75 años.

4.3. Agentes del Área de Compras

Dando continuidad al primer objetivo específico, se realizaron entrevistas a la totalidad del personal que desempeña funciones como agentes en el sector de compras y contrataciones de la UNRaf, que son dos (2) personas, a fin de evaluar cómo les resulta trabajar con el proceso actual y que opiniones tienen sobre la modificación propuesta.

En primer lugar, se entrevistó a la Técnica en Administración de las Organizaciones Paula Weder, que posee 3 años de experiencia en el Área de Compras

En segundo lugar, se entrevistó al Técnico en Administración de Gestión de la Información Luca Caviola, que posee 1 año de experiencia en el Área de Compras.

El objetivo de la entrevista es obtener información valiosa, generar soluciones efectivas y asegurarse de que la transformación propuesta esté alineada con las necesidades reales de la organización y las personas que trabajan en ella.

4.4. Sistema de Información Universitaria

Para continuar, se focalizó en los siguientes objetivos específicos del estudio: *examinar el uso del sistema SIU Diaguita y evaluar su eficacia para agilizar los trámites relacionados con cotizaciones y compras y asegurar que los procesos electrónicos sean transparentes, permitiendo la visualización en tiempo real de las*

etapas del procedimiento. En este sentido, se llevó a cabo un análisis exhaustivo del sistema SIU Diaguita, utilizado actualmente para la gestión de las compras y contrataciones en la UNRaf y se realizaron entrevistas a agentes del Área de Informática, la cual proporciona el soporte técnico necesario para dicho sistema.

En primer lugar, se examinó el sistema SIU DIAGUITA Módulo Compras y Contrataciones, que ha sido desarrollado por el SIU, siendo utilizado actualmente por el Área de Compras y Contrataciones de la UNRaf. Este sistema permite realizar todo el proceso de compras establecidos en el Régimen de Contrataciones del Estado Nacional además de las contrataciones de Obra Pública. Se procedió a realizar un análisis de este sistema que utilizan actualmente las universidades nacionales, el portal de compras públicas y las limitaciones del mismo. También, se realizó una comparación del proceso utilizado actualmente y el proceso electrónico propuesto, donde los oferentes tendrían la posibilidad cargar su oferta y documentación directamente en la plataforma web sin necesidad de enviarla por sobre cerrado o correo electrónico.

En segundo lugar, se realizaron entrevistas al personal del Área de Informática de la UNRaf, quienes se ocupan de la parte técnica de la implementación del mencionado sistema, sus actualizaciones etc., a fin de indagar sobre actualizaciones previstas e inconvenientes que se presentan a la hora de implementar un cambio.

El Área de Informática de la UNRaf tiene como misión entender en la planificación, desarrollo y promoción de las actividades vinculadas con las tecnologías de la información y las comunicaciones en todo lo referente a la informática. Colaborar en la planificación y administrar el uso de los recursos informáticos disponibles articulando criterios de acción con el Rectorado y las distintas Unidades Académicas de la Universidad a efectos de contribuir a un mejoramiento continuo de la calidad, pertinencia y oportunidad de la información. Implementar las acciones de coordinación, asesoramiento, información, gestión y control destinadas a satisfacer los requerimientos informáticos de toda la Facultad.

El Área mencionada se encuentra compuesta actualmente por 12 personas:

- 3 personas en el equipo de desarrollo y sistemas
- 4 personas en el equipo de soporte tecnológico

- 2 personas en infraestructura de redes y servidores
- 1 persona en análisis de datos Power BI
- 1 persona en implementaciones WEB
- 1 persona a cargo de la Dirección del Área.

4.5. Proveedores

Por último, a fin de *evaluar la viabilidad de implementar compras electrónicas para simplificar los procesos y fomentar la participación de proveedores locales, regionales y nacionales*, se llevó a cabo un análisis de los proveedores que participan o han participado de los procesos de contrataciones de la UNRaf.

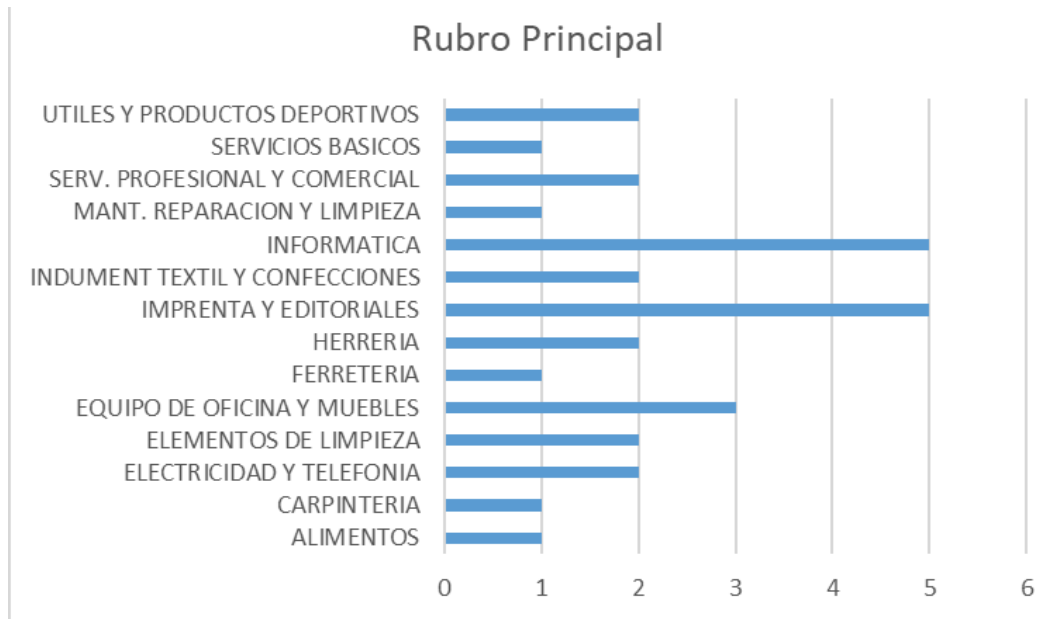
La UNRaf posee un registro de proveedores en el que, actualmente se encuentran incorporados 198 proveedores de todo el país. Para la institución es importante velar por la concurrencia de proveedores, locales, regionales y nacionales. Por tal motivo, se procedió a enviar una encuesta, a la totalidad de los proveedores registrados a fin de realizar un análisis de cómo puede impactar en la concurrencia de oferentes y evaluar los factores que influyen en un proveedor a la hora de decidir si se presenta a las convocatorias de compras y contrataciones de la UNRaf.

La misma fue respondida por 30 proveedores, es decir 15.15% del total. La encuesta realizada es representativa porque abarca una muestra significativa de proveedores registrados en la UNRaf, lo que permite obtener una visión amplia y diversa de las opiniones y percepciones de estos actores clave en el proceso de compras y contrataciones. Aunque la muestra no abarca la totalidad de los proveedores registrados, el hecho de que 30 proveedores, que representan el 15.15% del total, hayan respondido proporciona una muestra estadísticamente relevante para analizar las tendencias y patrones en las respuestas. Además, al abordar a proveedores de todo el país, la encuesta ofrece una perspectiva amplia y representativa de diferentes contextos regionales y situaciones comerciales, lo que enriquece la validez y la utilidad de los datos recopilados.

Los proveedores que respondieron a la encuesta ofrecen una amplia gama de productos y servicios, lo que se refleja en la diversidad de rubros representados

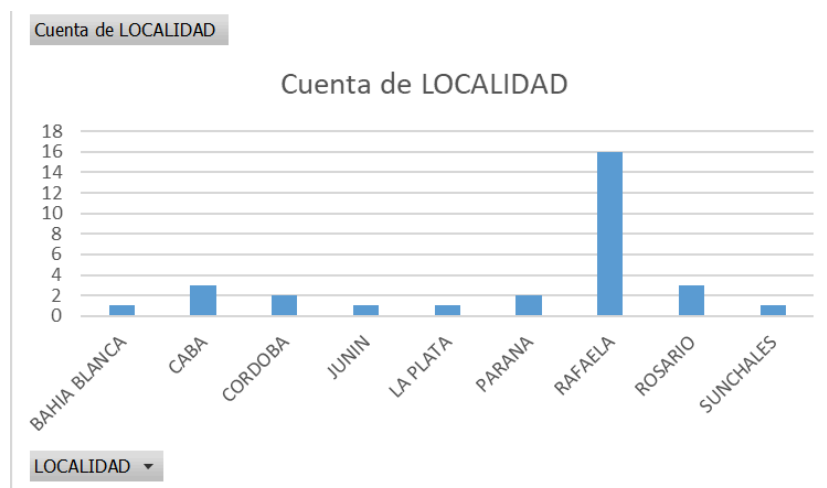
entre ellos. Esto sugiere una variada oferta de servicios y productos dentro de la muestra encuestada. Es importante resaltar que se observa una destacada presencia de proveedores en los rubros de Informática e Imprenta y Editorial, ya que cinco de ellos que se especializan en dichos ámbitos participaron en la encuesta.

Figura 11: Rubro de los proveedores encuestados UNRaf



Fuente: Elaboración Propia

Figura 12: Rubro de los proveedores encuestados UNRaf



Fuente: Elaboración Propia

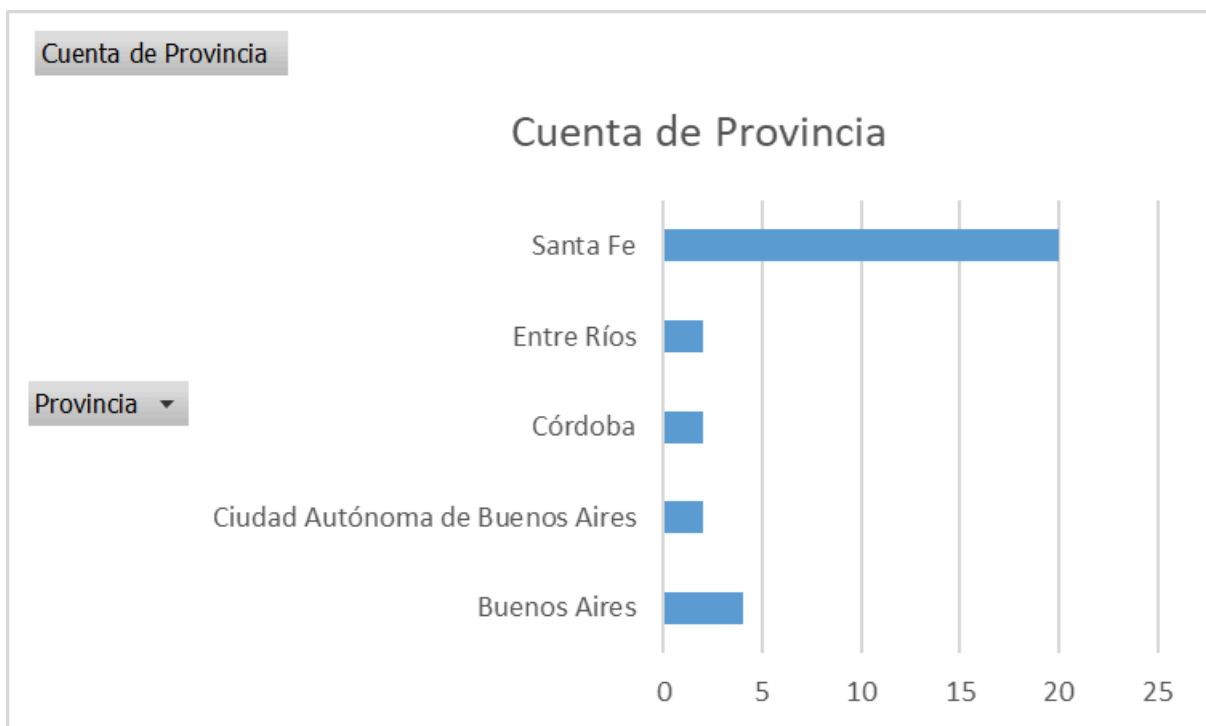
La información sobre las localidades de los proveedores indica una distribución geográfica diversa, con una concentración notable en Rafaela (16) es decir, tienen

su ubicación en la misma ciudad donde se encuentra la UNRaf. Esto sugiere una fuerte participación y representación local.

A pesar de la participación dominante en Rafaela, hay proveedores de otras localidades, tanto de ciudades grandes como Buenos Aires (CABA), Córdoba y Rosario, como de ciudades más pequeñas como Bahía Blanca, Junín, La Plata, Paraná y Sunchales. Esto indica una representación nacional diversa en la muestra de proveedores.

Podemos decir que la UNRaf tiene una fuerte participación local, pero también ha establecido conexiones con proveedores de diferentes ciudades, lo que indica una llegada a proveedores a nivel nacional.

Figura 13: Provincia de residencia de los proveedores encuestados UNRaf



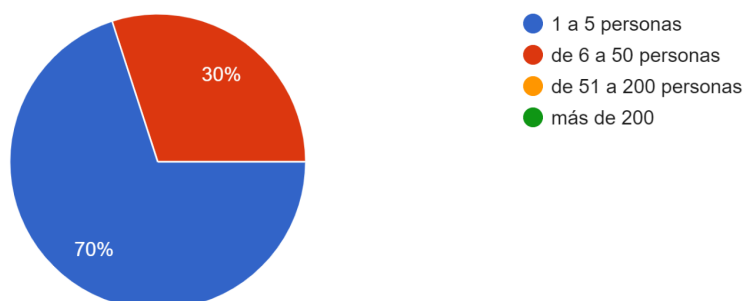
Fuente: Elaboración Propia

Muchos de los proveedores encuestados (20) tienen su ubicación en la provincia de Santa Fe, donde se encuentra la ciudad de Rafaela. Esto sugiere un fuerte dominio regional y una conexión significativa con los proveedores locales.

Figura 14: Tamaño de las organizaciones encuestadas UNRaf

¿Cuántas personas componen la organización/empresa?

30 respuestas



Fuente: *Elaboración Propia*

La muestra de empresas encuestadas está compuesta principalmente por pequeñas empresas, con un porcentaje más bajo de empresas de tamaño medio.

El hecho de que el 70% de los proveedores encuestados componen sus organizaciones de 1 a 5 personas sugiere que hay un predominio de pequeñas empresas en la muestra. El hecho de que la gran mayoría de las empresas tengan entre 1 y 5 personas indica que la mayoría de los proveedores en la muestra son estructuras empresariales relativamente pequeñas, posiblemente formadas por propietarios únicos o equipos reducidos. Aunque el 30% de los proveedores tienen organizaciones entre 6 y 50 personas, esta categoría representa una proporción menor en comparación con las empresas más pequeñas.

5. Resultados

5.1. ¿Cómo compra la Universidad Nacional de Rafaela?

Actualmente la Universidad Nacional de Rafaela realiza sus procesos de compras de acuerdo a lo dispuesto en su reglamento aprobado por Ordenanza de Consejo Superior N° 004/2022.

5.1.1. El Proceso de Compras actual - Procedimiento general

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*.

En este tipo de contrataciones se utiliza el proceso general. Todas las etapas que se describen posteriormente deberán realizarse para cumplimentar con la normativa.

5.1.1.1 Solicitudes de compras

El inicio del proceso es la solicitud de adquisición o contratación de la Unidad Requirente, que una vez que detecta la necesidad, eleva la solicitud a una autoridad para que dé inicio al proceso, si lo considera pertinente.

Los pedidos deben cumplir ciertos requisitos, los cuales se encuentran descritos en el Artículo 32° del reglamento (Universidad Nacional de Rafaela, 2022):

a) Indicar las cantidades y características de los bienes o servicios a los que se refiera la prestación. Deberán consignar en forma clara y precisa:

- Las cantidades y características de los bienes o servicios a los que se refiera la prestación.
- Si los elementos deben ser nuevos, usados, reacondicionados o reciclados.
- Las tolerancias aceptables.

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

b) Incluir bienes o servicios que pertenezcan a un mismo grupo en función de las actividades comerciales de los proveedores que fabrican, venden o distribuyen los distintos grupos de bienes o servicios.

c) Determinar la prioridad y justificar la necesidad del requerimiento de los bienes o servicios.

d) Fundamentar la necesidad de hacer uso de procedimientos que impliquen restringir la concurrencia de oferentes.

e) Estimar el costo de acuerdo a las cotizaciones de plaza o de otros elementos o datos que se estimen pertinentes a tal efecto.

f) Suministrar todo otro antecedente que se estime de interés para la mejor apreciación de lo solicitado y el mejor resultado del procedimiento de selección.

5.1.1.2. Elección del procedimiento

Todas las contrataciones en principio deberían seguir el Proceso General (Licitación Pública), salvo que por el monto estimado de contratación o por las características de la misma pueda utilizarse un proceso de selección en particular, ya sea contratación directa por Compulsa Abreviada, Trámite Simplificado, o Adjudicación Simple.

5.1.1.3. Elaboración y aprobación de pliegos

Para la continuidad del proceso general, el Área de Compras y Contrataciones, elabora los pliegos particulares y técnicos, estos últimos con la información proporcionada por las Unidades Requirientes, para cada procedimiento. El pliego General se utiliza para todas las contrataciones y se encuentra aprobado por el Rectorado de la UNRaf

El proyecto de pliego de bases y condiciones particulares deberá contener las especificaciones técnicas, las cláusulas particulares y los requisitos mínimos que indique el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales. El proyecto de pliego de bases y condiciones particulares deberá estar comprendido por renglones afines,

motivo por el cual la Área de Compras y Contrataciones podrá agrupar diferentes requerimientos para unificar en una única gestión, siempre que los mismos pertenezcan a un mismo grupo de bienes o servicios.

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

a) Las cantidades y características de los bienes o servicios a los que se refiera la prestación.

b) Si los elementos deben ser nuevos, usados, reacondicionados o reciclados. c) Las tolerancias aceptables.

d) La calidad exigida y, en su caso, las normas de calidad y criterios de sustentabilidad que deberán cumplir los bienes o servicios o satisfacer los proveedores.

Para la reparación de aparatos, máquinas o motores podrán solicitarse repuestos denominados legítimos. Salvo casos especiales originados en razones científicas, técnicas o de probada conveniencia para lograr un mejor resultado de la contratación, no podrá pedirse marca determinada.

En los casos en que no se acrediten estas situaciones especiales e igualmente se mencionara una marca en particular en los pliegos, será al solo efecto de señalar características generales del objeto pedido, sin que ello implique que no podrán proponerse artículos similares de otras marcas.

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

5.1.1.4. Difusión de la convocatoria

La difusión de las convocatorias dependerá del procedimiento de selección elegido. Para el procedimiento general (licitaciones públicas y en los concursos públicos), deberá efectuarse mediante la publicación de avisos en el órgano oficial de publicación de los actos de gobierno, Boletín Oficial de la Nación, por el término de DOS (2) días, con un mínimo de VEINTE (20) días corridos de antelación computados desde el día hábil inmediato siguiente al de la última publicación, hasta la fecha de vencimiento del plazo establecido para la presentación de las ofertas inclusive. Además, en todos los casos, se difundirá en el sitio de internet de la Universidad desde el día en que se le comience a dar publicidad en el órgano oficial de publicación de los actos de gobierno.

La UNRaf publica todas sus convocatorias en el [Portal de Compras](#) que se encuentra en la página web de la Universidad. Este portal se gestiona con el sistema SIU Diaguita.

Durante el término de publicación de la convocatoria en el órgano oficial de publicación de los actos de gobierno, se deberán enviar comunicaciones a las asociaciones que nuclean a los proveedores, productores, fabricantes y comerciantes del rubro, a las asociaciones del lugar donde deban efectuarse las provisiones, e invitaciones a por lo menos CINCO (5) proveedores del rubro.

5.1.1.5. Presentación de Ofertas

Las ofertas se deberán presentar en el lugar y hasta el día y hora que se determine en la convocatoria. Se deberán 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. En las ofertas que se reciban por correo postal se deberá consignar fecha y hora de recepción y se considerarán presentadas en ese momento.

Las ofertas deberán cumplir 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) Las testaduras, enmiendas, raspaduras o interlíneas, si las hubiere, deberán estar debidamente salvadas por el firmante de la oferta.
- d) 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, precisando el lugar, día y hora límite para la presentación de las ofertas y el lugar, día y hora del acto de apertura.
- e) Deberán consignar el domicilio especial para el procedimiento de selección en el que se presenten, o declaración jurada de correo electrónico válido para toda notificación.
- f) La cotización de conformidad con lo estipulado en los artículos siguientes del presente pliego y el Pliego de Bases y Condiciones Particulares del llamado.
- g) Deberán indicar claramente, en los casos en que se efectúen ofertas alternativas y/o variantes, cuál es la oferta base y cuáles las alternativas o variantes. En todos los casos deberá existir una oferta base.

5.1.1.6. Apertura de Ofertas

En el lugar, día y hora determinados para celebrar el acto, se procede a abrir las ofertas, en acto público, en presencia de funcionarios de la Universidad y/o representantes del Área de Compras y Contrataciones 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.

Tanto las recepciones de ofertas como el acta de aperturas se cargan en el sistema SIU Diaguita y pueden visualizarse en el portal de compras de la UNRaf.

5.1.1.7. Vistas de las Ofertas

Los funcionarios de la jurisdicción presentes en el acto de apertura deberán dar vista de los precios cotizados en las ofertas a los interesados que así lo requieran.

Los originales de las ofertas serán exhibidos por el Área de Compras y Contrataciones a los oferentes por el término de DOS (2) días, contados a partir del día 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.

5.1.1.8. Evaluación de las Ofertas

La etapa de evaluación de las ofertas es el período que va desde el momento en que los actuados son remitidos a la Comisión Evaluadora, hasta la notificación del dictamen de evaluación.

Las Comisiones Evaluadoras deberán estar integradas por TRES (3) miembros y sus respectivos suplentes

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, las Comisiones Evaluadoras podrán requerir la intervención de peritos técnicos o solicitar informes a instituciones estatales o privadas con tales conocimientos específicos.

Las Comisiones Evaluadoras emitirán su dictamen, el cual no tendrá carácter vinculante, que proporcionará a la autoridad competente los fundamentos para el dictado del acto administrativo con el cual concluirá el procedimiento.

Serán contenidos mínimos del dictamen de evaluación:

1. Verificación del cumplimiento de los requisitos que deben cumplir las ofertas y los oferentes. Deberá evaluarse el cumplimiento de las obligaciones tributarias y previsionales a través de la herramienta que brinde la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) para tal fin.

2. Si existieren ofertas inadmisibles explicará los motivos fundándolos en las disposiciones pertinentes. Se entenderá por oferta inadmisibles aquella que no cumpla con los requisitos que deben cumplir las ofertas y los oferentes.

3. Si la resolución a adoptar sobre una oferta se encontrare fundada por informe u opinión técnica referenciada en el Dictamen, éste deberá estar incorporado en el expediente por el cual se tramita el procedimiento.

4. Si hubiera ofertas inconvenientes, deberá explicar los fundamentos para excluirlas del orden de mérito. Se entenderá que una oferta es inconveniente cuando por razones de precio, financiación, plazos y condiciones de entrega, u otras cuestiones no satisfaga adecuadamente los intereses de la Universidad.

5. 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.

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

Una vez emitido, el dictamen de evaluación deberá ser remitido por la Comisión Evaluadora al Área de Compras y Contrataciones quien lo comunicará, a todos los oferentes dentro de los DOS (2) días de emitido.

Los oferentes podrán impugnar el dictamen de evaluación dentro de los TRES (3) días hábiles de su comunicación, quienes no revistan tal calidad podrán impugnarlo dentro de los TRES (3) días hábiles de su difusión en el sitio de internet de la Universidad, en ambos casos, previa integración de la garantía correspondiente.

5.1.1.9. Adjudicación

El Área de Compras y Contrataciones, previa intervención del Área de Asuntos Jurídicos de la Universidad, proyectará el acto administrativo de finalización del procedimiento de selección, en el que se aprobará el procedimiento, y según el caso, se declarará desierto, cuando no se presentaren ofertas; y/o fracasado, cuando éstas resultaren inadmisibles o inconvenientes; y/o se dejará sin efecto el procedimiento o alguno de los renglones; o bien se adjudicará total o parcialmente.

La adjudicación deberá recaer sobre la oferta más conveniente para la Universidad. Podrá adjudicarse aun cuando se hubiera presentado una sola oferta.

La adjudicación podrá realizarse por renglón o por grupo de renglones, de conformidad con lo que dispongan los pliegos de bases y condiciones particulares.

La adjudicación podrá ser parcial, aun cuando el oferente hubiere cotizado por el total de la cantidad solicitada para cada renglón. Si se hubieran formulado impugnaciones contra el dictamen de evaluación de las ofertas, éstas serán resueltas en el mismo acto que disponga la finalización del procedimiento.

El Área de Compras y Contrataciones remitirá dicho acto administrativo a la autoridad competente para emitirlo.

El acto administrativo de finalización del procedimiento deberá ser notificado por el Área de Compras y Contrataciones a todos los oferentes dentro de los TRES (3) días de dictado.

5.1.1.10. Contrato u Orden de Compra

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 DIEZ (10) días de la fecha de notificación del acto administrativo de adjudicación

En los casos en que el acuerdo se perfeccionará 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.

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.

5.1.1.11. Recepción

Las Comisiones de Recepción tendrán 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. En principio recibirán los bienes con carácter provisional y los recibos o remitos que se firmen quedarán sujetos a la conformidad de la recepción. A los efectos de la conformidad de la recepción, la Comisión deberá proceder previamente a la confrontación de la prestación con las especificaciones técnicas del pliego de bases y condiciones particulares, y en su caso con la muestra patrón o la presentada por el adjudicatario en su oferta o con los resultados de los análisis, ensayos, pericias u otras pruebas que hubiese sido necesario realizar.

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

El proveedor estará obligado a retirar los elementos rechazados dentro del plazo que le fije al efecto la Universidad. Vencido el mismo, se considerará que existe renuncia tácita a favor del organismo, pudiendo éste 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.

La conformidad de la recepción definitiva se otorgará dentro del plazo de DIEZ (10) días, a partir de la recepción de los bienes o servicios objeto del contrato, salvo que en el pliego de bases y condiciones particulares se fijara uno distinto.

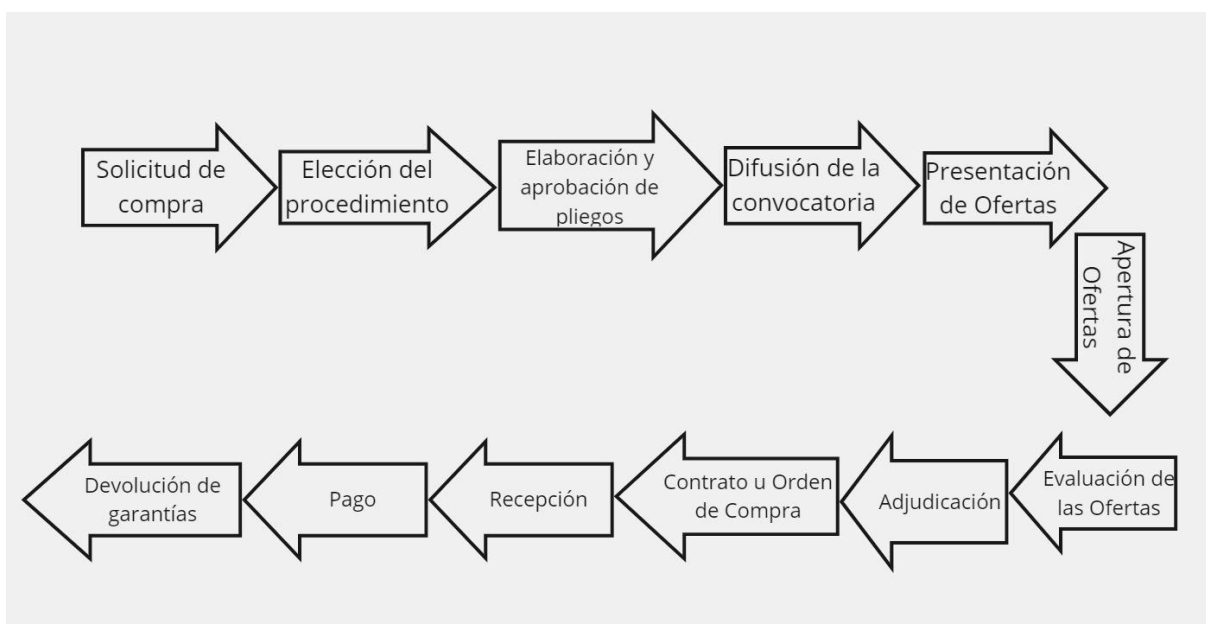
5.1.1.12. Pago

Las facturas deberán ser presentadas una vez recibida la conformidad de la recepción definitiva, 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.

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

Figura 15: Proceso de compras



Fuente: Elaboración Propia

5.1.2. Procesos de selección

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 (Art. 24º) hasta CIENTO CINCUENTA MÓDULOS (M 150).
2. Compulsa Abreviada por monto (Art. 16º) hasta UN MIL MÓDULOS (M 1.000).

b) Licitación Privada o Concurso Privado hasta CINCO MIL MÓDULOS (M 5.000).

c) Licitación Pública o Concurso Público más de CINCO MIL MÓDULOS (M 5.000).

Figura 16: Montos para la elección de los procedimientos

Licitación Pública	Más de 5000 Módulos
Licitación Privada	Hasta 5000 Módulos
Contratación directa por compulsión abreviada	Hasta 1000 Módulos
Trámite simplificado	Hasta 150 Módulos

Fuente: Elaboración propia con datos obtenidos del Reglamento de Compras y Contrataciones de la UNRaf

El valor del módulo actualmente es de veinte mil pesos (\$20.000). La última modificación la realizó Rectorado, previa intervención de la Secretaría Económica, Financiera e Infraestructura, quien modificó el valor del módulo, comunicando dicha decisión al Consejo Superior para su ratificación.

No obstante la regla general, en todos los casos deberá aplicarse el procedimiento que mejor contribuya al logro del objeto que por su economicidad, eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos públicos sea más apropiado para los intereses públicos.

5.1.2.1 Licitación pública o concurso público

El proceso de Licitación o Concurso Público se utiliza para procedimientos en los que el valor estimado de la contratación supera los 5.000 módulos y se utiliza el proceso general.

5.1.2.2. Licitación o concurso privado

La convocatoria a presentar ofertas en las licitaciones privadas y en los concursos privados (contrataciones de hasta 5.000 módulos) deberá efectuarse mediante el envío de invitaciones a por lo menos CINCO (5) proveedores del rubro que se hallaren inscriptos en el Registro de Proveedores de la Universidad, con un mínimo

de CINCO (5) días hábiles de antelación a la fecha de vencimiento del plazo establecido para la presentación de las ofertas inclusive.

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, se podrá extender la convocatoria a otros interesados que no se hallen inscriptos en el aludido registro.

Además se difundirá en el sitio de internet de la Universidad, desde el día en que se cursen las invitaciones.

La diferencia con la Licitación o Concurso Público radica principalmente en que se invita a proveedores del Registro y los días y medios de publicación y difusión.

5.1.2.3. Compulsa Abreviada por monto

La Compulsa Abreviada por monto es, junto con el Trámite Simplificado, uno de los procesos más utilizados por el Área de Compras y Contrataciones de la UNRaf. Se realizan en procedimientos donde el monto estimado de contratación no supera los 1000 módulos. Se deberá seguir el siguiente procedimiento:

a) La Unidad Requirente deberá formular el pedido a la Dirección General de Compras y Contrataciones siguiendo las premisas fijadas por el Artículo 32° del presente reglamento.

b) La autoridad competente de acuerdo a lo reglamentado en el presente, emitirá el acto administrativo de inicio del procedimiento, expidiéndose sobre el procedimiento de selección propuesto, autorizando la convocatoria y el pliego de bases y condiciones particulares.

c) El Área de Compras y Contrataciones enviará invitaciones a por lo menos TRES (3) proveedores, con un mínimo de TRES (3) días de antelación a la fecha de vencimiento del plazo establecido para la presentación de las ofertas y difundirá la convocatoria junto con el pliego de bases y condiciones particulares en el sitio de Internet de la Universidad, desde el día en que se cursen las respectivas invitaciones.

d) En el lugar, día y hora determinados en la convocatoria se procederá a la apertura de las ofertas, labrándose el acta correspondiente.

- e) El Área de Compras y Contrataciones elaborará el cuadro comparativo de ofertas.
- f) La unidad requirente deberá emitir opinión sobre las ofertas presentadas.
- g) Podrá prescindirse de la intervención de la Comisión Evaluadora. En ese caso, la Área de Compras y Contrataciones, deberá verificar que las ofertas cumplan con los requisitos exigidos en el pliego de bases y condiciones particulares, y en caso de corresponder intimará a los oferentes a subsanar los defectos de las ofertas y emitirá un informe en el cual recomendará la resolución a adoptar para concluir el procedimiento.
- h) La autoridad competente emitirá el acto administrativo de finalización del procedimiento.
- i) El procedimiento continuará de acuerdo con el procedimiento básico.

En este tipo de procedimientos se prescinde de la intervención de la Comisión Evaluadora y, por lo general, no se requiere la presentación de garantía de mantenimiento de oferta. Los plazos de publicación son menores a los de las Licitaciones Públicas o Privadas.

5.1.2.4. Trámite Simplificado

El Trámite Simplificado es un proceso similar al de la Compulsa Abreviada por monto. Se realizan en procedimientos donde el monto estimado de contratación no supera los 150 Módulos. En este tipo de procesos se pueden recibir “ofertas abiertas”, es decir, no es necesaria la presentación de la propuesta en sobre cerrado, el oferente puede enviar su cotización por correo electrónico u otros medios que disponga el Área de Compras y Contrataciones. Además, se prescinde de la aprobación de Pliegos durante la convocatoria ya que se realiza su aprobación junto con la adjudicación.

Se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) La Unidad Requirente deberá formular el pedido al Área de Compras y Contrataciones siguiendo las premisas fijadas por el Artículo 32º del presente reglamento.

- 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.
- c) El Área de Compras y Contrataciones enviará invitaciones a por lo menos TRES (3) proveedores, con un mínimo de TRES (3) días de antelación a la fecha de vencimiento del plazo establecido para la presentación de las ofertas inclusive y difundirá la convocatoria junto con el pliego de bases y condiciones particulares en el sitio de Internet de la Universidad, desde el día en que se cursen las respectivas invitaciones.
- d) En este tipo de procedimiento los oferentes y adjudicatarios están exceptuados de la obligación de presentar garantías, salvo cuando se indicara lo contrario en el respectivo pliego de bases y condiciones particulares.
- e) Las ofertas podrán presentarse mediante correo electrónico, soporte papel u otros medios que disponga el Área de Compras y Contrataciones.
- f) El titular del Área de Compras y Contrataciones será depositario de las propuestas que se reciban, sean abiertas o cerradas. Éste, tendrá la responsabilidad de que las ofertas permanezcan reservadas hasta el día y hora de vencimiento del plazo fijado para su presentación.
- g) En el lugar, día y hora determinados en la convocatoria se procederá a la apertura de las ofertas, labrándose el acta correspondiente.
- h) Se podrá prescindir del período de vista que sigue a la apertura de las ofertas.
- i) Podrá prescindirse de la confección del cuadro comparativo y del dictamen de evaluación de las ofertas.
- j) El Área de Compras y Contrataciones deberá evaluar las ofertas e intimar en caso de corresponder, a los oferentes a subsanar errores u omisiones, cuando proceda tal posibilidad. En estos procedimientos podrá prescindirse de la herramienta "Consulta Proveedores del Estado" aprobada por Resolución General 4164.E/2017 de AFIP, la que podrá reemplazarse por una declaración jurada.
- k) La unidad requirente deberá emitir opinión sobre las ofertas presentadas.

l) El Área de Compras y Contrataciones deberá efectuar una recomendación sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento.

m) 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 y en esta instancia deberá pronunciarse sobre el procedimiento elegido y las bases que rigieron el llamado. En estos procedimientos podrá prescindirse de la intervención previa del Área de Asuntos Jurídicos.

n) El procedimiento continuará de acuerdo con el procedimiento básico

5.1.2.5. Adjudicación simple por especialidad

En las contrataciones que se encuadren en el artículo 25, inciso d), apartado 2 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

a) La Unidad Requiriente deberá formular el pedido al Área de Compras y Contrataciones, fundando la necesidad de requerir específicamente los servicios de la persona humana o jurídica respectiva. Asimismo, 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) 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 modificatorios y complementarios.

c) El Área de Compras y Contrataciones efectuará el pedido de cotización fijando una fecha límite para recibir la propuesta y acompañará el pliego de bases y condiciones particulares en el que deberá establecer la responsabilidad propia y exclusiva del cocontratante, quién actuará inexcusablemente sin relación de dependencia con la Universidad.

d) El Área de Compras y Contrataciones difundirá la convocatoria junto con el pliego de bases y condiciones particulares en el sitio de Internet de la Universidad, desde el día en que se curse el pedido de cotización.

e) Podrá prescindirse del período de vista, de la confección del cuadro comparativo y de la intervención de la Comisión Evaluadora. En ese caso, el Área de Compras y Contrataciones, deberá verificar que la oferta cumpla con los requisitos exigidos en el pliego de bases y condiciones particulares, y en caso de corresponder intimará al oferente a subsanar los defectos de la oferta, aún cuando aquellos encuadren en los incisos d), e), f), g), h), i) y j) del artículo 70° del presente Reglamento y emitirá un informe, en el cual recomendará la resolución a adoptar para concluir el procedimiento.

f) La autoridad competente emitirá el acto administrativo de finalización del procedimiento, debiendo además pronunciarse en el caso de haberse prescindido de la etapa indicada en el inciso b) del presente artículo, sobre el procedimiento elegido y el pliego de bases y condiciones particulares aplicable.

g) En este tipo de procedimiento los oferentes y adjudicatarios estarán exceptuados de la obligación de presentar garantías y de la inscripción en el Registro de Proveedores. Asimismo podrá prescindirse de la herramienta “Consulta Proveedores del Estado” aprobada por Resolución General 4164.E/2017 de AFIP, la que podrá reemplazarse por una declaración jurada.

h) El procedimiento continuará de acuerdo con el procedimiento básico

5.1.2.6. Adjudicación simple por exclusividad

En las contrataciones que encuadren en el artículo 25, inciso d), apartado 3 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

a) La Unidad Requirente deberá formular el pedido al Área de Compras y Contrataciones, con la fundamentación de la procedencia del encuadre legal de la contratación, y adjuntándose un informe técnico sobre la inexistencia de sustitutos convenientes, así como, la documentación con la que se acredite la exclusividad que detente la persona humana o jurídica pertinente sobre el bien o servicio objeto

de la contratación. 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 humanas 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) 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 modificatorios y complementarios.

c) El Área de Compras y Contrataciones efectuará el pedido de cotización fijando una fecha límite para recibir la propuesta y acompañará el pliego de bases y condiciones particulares y difundirá la convocatoria junto con el pliego de bases y condiciones particulares en el sitio de Internet de la Universidad, desde el día en que se curse el pedido de cotización.

d) Podrá prescindirse del período de vista, de la confección del cuadro comparativo y de la intervención de la Comisión Evaluadora. En ese caso, la Dirección General de Compras y Contrataciones deberá verificar que la oferta cumpla con los requisitos exigidos en el pliego de bases y condiciones particulares, y en caso de corresponder intimará al oferente a subsanar los defectos de la oferta, aun cuando aquellos encuadren en los incisos d), e), f), g), h), i) y j) del artículo 70° del presente Reglamento, y emitirá un informe, en el cual recomendará la resolución a adoptar para concluir el procedimiento.

e) La autoridad competente emitirá el acto administrativo de finalización del procedimiento, debiendo además pronunciarse en el caso de haberse prescindido de la etapa indicada en el inciso b) del presente artículo, sobre el procedimiento elegido y el pliego de bases y condiciones particulares aplicable.

f) En este tipo de procedimiento los oferentes y adjudicatarios estarán exceptuados de la obligación de presentar garantías y de la inscripción en el Registro de Proveedores. Asimismo podrá prescindirse de la herramienta "Consulta

Proveedores del Estado” aprobada por Resolución General 4164.E/2017 de AFIP, la que podrá reemplazarse por una declaración jurada.

g) El procedimiento continuará de acuerdo con el procedimiento básico.

5.1.2.7. Compulsa Abreviada por Licitación o concurso desierto o fracasado

En las contrataciones que se encuadren en el artículo 25, inciso d), apartado 4 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

a) El Área de Compras y Contrataciones efectuará una consulta a la Unidad Requirente sobre la persistencia de la necesidad ante el segundo procedimiento de licitación o concurso declarado desierto o fracasado.

b) En el caso en que persista la necesidad, la autoridad competente emitirá el acto administrativo de inicio del procedimiento, debiendo utilizarse el mismo pliego de bases y condiciones particulares que rigió el segundo llamado a licitación o concurso.

c) El Área de Compras y Contrataciones enviará invitaciones a por lo menos TRES (3) proveedores, con un mínimo de TRES (3) días de antelación a la fecha de vencimiento del plazo establecido para la presentación de las ofertas inclusive y difundirá la convocatoria junto con el pliego de bases y condiciones particulares en el sitio de Internet de la Universidad, desde el día en que se cursen las respectivas invitaciones.

d) El procedimiento se regirá por las normas del artículo 128° del presente Reglamento.

e) El procedimiento continuará de acuerdo al procedimiento básico.

5.1.2.8. Compulsa Abreviada por Urgencia

En las contrataciones que se encuadren en el artículo 25, inciso d), apartado 5 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

a) La Unidad Requirente deberá formular el pedido a el Área de Compras y Contrataciones, acreditando la existencia de necesidades apremiantes y objetivas

que impidan el normal y oportuno cumplimiento de las actividades esenciales de la Universidad y que no resulta posible realizar otro procedimiento de selección en tiempo oportuno para satisfacer la necesidad pública.

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 modificatorios y complementarios.

c) El Área de Compras y Contrataciones enviará invitaciones a por lo menos TRES (3) proveedores. En dichas invitaciones se fijará una fecha y hora límite para recibir las propuestas y se acompañará el pliego de bases y condiciones particulares.

d) El Área de Compras y Contrataciones difundirá la convocatoria junto con el pliego de bases y condiciones particulares en el sitio de Internet de la Universidad, desde el día en que se cursen las respectivas invitaciones.

e) Podrá prescindirse del período de vista, de la confección del cuadro comparativo y de la intervención de la Comisión Evaluadora. En ese caso el Área General de Compras y Contrataciones deberá verificar que la oferta cumpla con los requisitos exigidos en el pliego de bases y condiciones particulares, y en caso de corresponder intimará a los oferentes a subsanar los defectos de las ofertas y emitirá un informe en el cual recomendará la resolución a adoptar para concluir el procedimiento.

f) La autoridad competente emitirá el acto administrativo de finalización del procedimiento, debiendo además pronunciarse en el caso de haberse prescindido de la etapa indicada en el inciso b) del presente artículo, sobre el procedimiento elegido y el pliego de bases y condiciones particulares aplicable.

g) En este tipo de procedimiento los oferentes y adjudicatarios estarán exceptuados de la obligación de presentar garantías y de la inscripción en el Registro de Proveedores.

h) El procedimiento continuará de acuerdo al procedimiento básico.

5.1.2.9. Compulsa Abreviada por Emergencia

En las contrataciones que se encuadren en el artículo 25, inciso d), apartado 5 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) La Unidad Requirente deberá formular el pedido a el Área de Compras y Contrataciones, acreditando 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) 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 modificatorios y complementarios.
- c) El Área de Compras y Contrataciones enviará invitaciones a UNO (1) o la cantidad de proveedores que determine. En dichas invitaciones se fijará una fecha y hora límite para recibir las propuestas y se acompañará el pliego de bases y condiciones particulares, en el que se podrán establecer requisitos para la presentación de ofertas que se aparten de lo dispuesto en el presente Reglamento y en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, para los procedimientos en general.
- d) Una vez seleccionados el o los proveedores, sin más trámite, el/la Rector/a emitirá el acto administrativo de finalización del procedimiento, debiendo pronunciarse además en el caso de haberse prescindido de la etapa indicada en el inciso b) del presente artículo, sobre el procedimiento elegido y el pliego de bases y condiciones particulares aplicable.
- e) En este tipo de procedimiento los oferentes y adjudicatarios estarán exceptuados de la obligación de presentar garantías y de la inscripción en el Registro de Proveedores.
- f) El procedimiento continuará de acuerdo al procedimiento básico.

5.1.2.10. Adjudicación simple por desarme, traslado o examen previo

En las contrataciones directas que se encuadren en el artículo 25, inciso d), apartado 7 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) La Unidad Requirente deberá formular el pedido al Área de Compras y Contrataciones, fundando técnicamente la procedencia de la contratación,

justificando que para la reparación necesaria de la maquinaria, vehículo, equipo o motor respectivo, resulta imprescindible su desarme, traslado o examen previo. La Unidad Requirente propondrá el proveedor al que se le pedirá cotización, acreditando que si se adopta otro procedimiento resultaría más oneroso para la Universidad.

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 modificatorios y complementarios.

c) El Área de Compras y Contrataciones deberá comunicar al proveedor propuesto por la Unidad Requirente la intención de solicitar cotización sobre la reparación y le requerirá para tales fines, fijando una fecha límite, que presente la información y documentación que fueran necesarias para evaluar la oferta.

d) El Área de Compras y Contrataciones deberá verificar la información y documentación presentada y en caso de corresponder intimará al oferente a subsanar los defectos de la oferta, aun cuando aquellos encuadren en los incisos d), e), f), g), h), i) y j) del artículo 70° del presente Reglamento.

e) Si la evaluación resultara favorable pondrá a disposición del proveedor propuesto, el bien y difundirá la convocatoria en el sitio de Internet de la Universidad, fijándose una fecha límite para recibir la propuesta o cotización.

f) Podrá prescindirse del período de vista, de la confección del cuadro comparativo y de la intervención de la Comisión Evaluadora.

g) La Unidad Requirente deberá emitir opinión sobre la conveniencia de la cotización presentada y efectuará una recomendación.

h) La autoridad competente emitirá el acto administrativo de finalización del procedimiento, debiendo además pronunciarse en el caso de haberse prescindido de la etapa indicada en el inciso b) del presente artículo, sobre el procedimiento elegido y el pliego de bases y condiciones particulares aplicable.

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

j) El procedimiento continuará de acuerdo al procedimiento básico.

5.1.2.11. Adjudicación simple interadministrativa

En las contrataciones que se encuadren en el artículo 25, inciso d), apartado 8 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) La Unidad Requirente deberá formular el pedido al Área de Compras y Contrataciones, acreditando que el cocontratante se trata de una jurisdicción o entidad del Estado Nacional, Provincial o Municipal o del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, o de una empresa o sociedad en la que tenga participación mayoritaria el Estado. Sólo en el caso en que se pretenda perfeccionar el contrato con una empresa o sociedad en la que tenga participación mayoritaria el Estado, el objeto de la prestación estará limitado a servicios de seguridad, logística o salud.
- b) Podrá prescindirse del período de vista, de la confección del cuadro comparativo y de la intervención de la Comisión Evaluadora.
- c) El Área de Compras y Contrataciones elaborará un convenio, el que someterá a consideración de la otra parte y efectuará el pedido de cotización
- 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 Área de Compras y Contrataciones difundirá el convenio en el sitio de Internet de la Universidad, dentro de los CINCO (5) días de su suscripción.
- f) En este tipo de procedimiento los oferentes y adjudicatarios estarán exceptuados de la obligación de presentar garantías y de la inscripción en el Registro de Proveedores

5.1.2.12. Adjudicación simple con Universidades Nacionales

En las contrataciones que se encuadren en el artículo 25, inciso d), apartado 9 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) La Unidad Requirente deberá formular el pedido al Área de Compras y Contrataciones acreditando que el cocontratante se trata de una Universidad Nacional o bien de una facultad dependiente de una Universidad Nacional.
- b) Podrá prescindirse del período de vista, de la confección del cuadro comparativo y de la intervención de la Comisión Evaluadora.
- c) El Área de Compras y Contrataciones elaborará un convenio el que someterá a consideración de la otra parte y efectuará el pedido de cotización.
- 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 (Universidad Nacional o Facultad de Universidad Nacional).
- e) El Área de Compras y Contrataciones difundirá el convenio en el sitio de Internet de la Universidad, dentro de los CINCO (5) días de su suscripción.
- f) En este tipo de procedimiento los oferentes y adjudicatarios estarán exceptuados de la obligación de presentar garantías y de la inscripción en el Registro de Proveedores.

5.1.2.13. Compulsa Abreviada con efectores de desarrollo local y economía social

En las contrataciones directas que se encuadren en el artículo 25, inciso d), apartado 10 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) La Unidad Requirente deberá formular el pedido al Área de Compras y Contrataciones solicitando que las invitaciones sean enviadas a personas humanas o jurídicas inscriptas en el Registro Nacional de Efectores de Desarrollo Local y Economía Social.
- 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 modificatorios y complementarios.
- c) La Unidad Operativa de Contrataciones enviará invitaciones a por lo menos TRES (3) efectores

d) El Área de Compras y Contrataciones difundirá la convocatoria junto con el pliego de bases y condiciones particulares en el sitio de Internet de la Universidad, desde el día en que se cursen las respectivas invitaciones.

e) Podrá prescindirse del período de vista, de la confección del cuadro comparativo y de la intervención de la Comisión Evaluadora. En ese caso el Área de Compras y Contrataciones deberá verificar que la oferta cumpla con los requisitos exigidos en el pliego de bases y condiciones particulares y en caso de corresponder intimará a los oferentes a subsanar los defectos de las ofertas, emitiendo un informe en el cual recomendará la resolución a adoptar para concluir el procedimiento.

f) La autoridad competente emitirá el acto administrativo de finalización del procedimiento, debiendo además pronunciarse en el caso de haberse prescindido de la etapa indicada en el inciso b) del presente artículo, sobre el procedimiento elegido y el pliego de bases y condiciones particulares aplicable.

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

h) El procedimiento continuará de acuerdo al procedimiento básico.

En conclusión, el análisis detallado de la normativa y las diversas etapas del proceso de compras de la UNRaf, permite acercarnos al primer objetivo específico de Revisión y Mejora de Procesos. Hemos evaluado exhaustivamente los procedimientos existentes en concordancia con la normativa vigente, identificando áreas de fortaleza y oportunidades de mejora.

5.2. Usuarios Internos

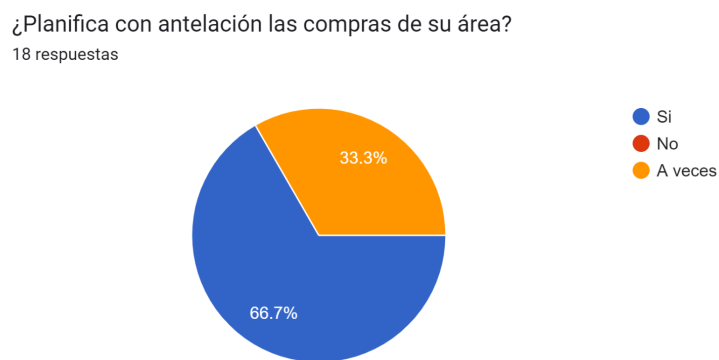
El Área de Compras de la UNRaf se configura como un departamento de servicio cuya finalidad es atender y apoyar a las distintas áreas de la Universidad con el propósito de que estas puedan cumplir con la misión organizacional, que es constituirse en un espacio institucional que contribuye a fortalecer el sistema educativo, científico y tecnológico en todos sus niveles y a formar personas altamente calificadas y comprometidas, capaces de diseñar y conducir las estrategias del sector productivo y laboral, anticipar los desafíos de la gestión territorial y ambiental y consolidar una cultura de la cooperación, la igualdad y la

responsabilidad pública, tal figura en el Artículo 6- del Estatuto Definitivo de la UNRaf.

5.2.1. Encuestas a los Usuarios Internos

Por lo mencionado previamente, es importante comprender a las Unidades Requirientes, es decir los usuarios internos del área de contrataciones sobre el procedimiento utilizado actualmente para las adquisiciones y cómo consideran que pueda afectar la digitalización del mismo en términos de eficiencia y eficacia. Es por eso se procedió a encuestar a las unidades requerientes que usualmente realizan procesos de compras y contrataciones en la que se obtuvieron los resultados que se detallan a continuación:

Figura 17: Planificación de los pedidos



Fuente: Elaboración Propia

Figura 18: Planificación de los pedidos



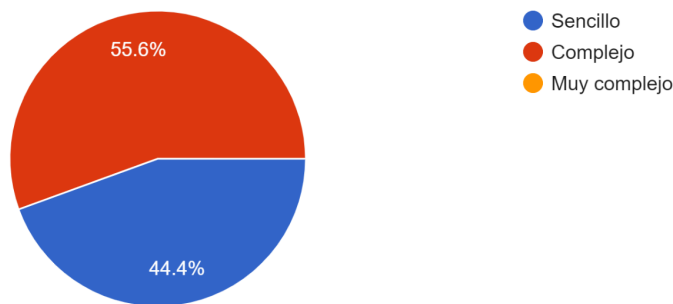
Fuente: Elaboración Propia

La encuesta revela que una parte significativa de las Unidades Requirientes planifica con anticipación sus pedidos de compras, lo que indica una práctica positiva en términos de planificación y organización. Sin embargo, es importante seguir promoviendo y fomentando esta práctica entre aquellos que aún no la implementan, ya que puede generar ventajas significativas para la organización en términos de eficiencia y cumplimiento de los requerimientos.

Figura 19: Grado de complejidad del proceso de compras

Según su consideración, el procedimiento de compras utilizado actualmente es:

18 respuestas



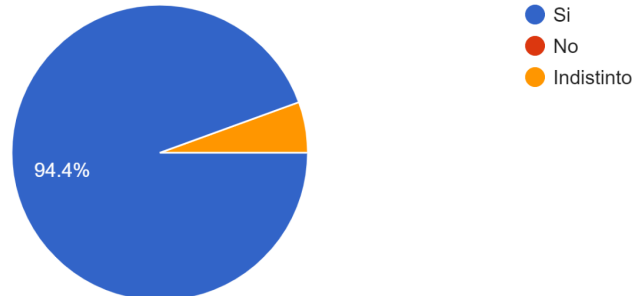
Fuente: Elaboración Propia

Este resultado sugiere que existe una percepción generalizada de dificultades y desafíos en el proceso de adquisiciones dentro de la organización. Esta percepción indica la necesidad de revisar y mejorar el proceso para facilitar y agilizar las adquisiciones.

Figura 20: Compras Electrónicas para mejorar la organización

¿Cree que mejoraría la organización de sus pedidos un sistema de compras electrónicas?

18 respuestas



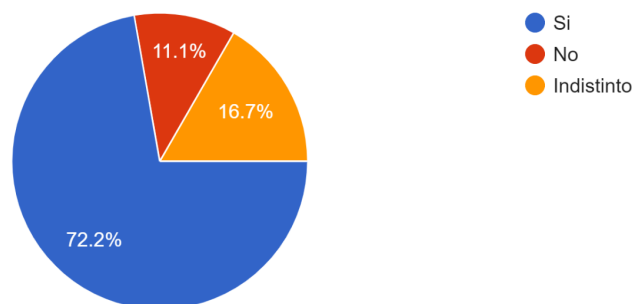
Fuente: Elaboración Propia

La encuesta revela que una gran mayoría de los usuarios cree firmemente que un sistema de compras electrónicas mejoraría la organización de sus pedidos. Esto sugiere la necesidad de considerar seriamente la implementación de esta solución en la organización.

Figura 21: Tiempos de las compras electrónicas

¿Considera que la implementación de un sistema de compras electrónicas en UNRaf reduciría los tiempos desde que realiza los pedidos hasta la entrega de los bienes/servicios solicitados?

18 respuestas



Fuente: Elaboración Propia

Un alto porcentaje de los encuestados cree que la implementación de un sistema de compras electrónicas en la organización reduciría los tiempos desde que se realiza el pedido hasta la obtención de los bienes o servicios. Esto respalda la necesidad de

considerar seriamente esta opción como una forma de mejorar la eficiencia y la agilidad en el proceso de compras.

En resumen, es crucial comprender la perspectiva de las Unidades Requirientes respecto al procedimiento actual de adquisiciones y cómo la digitalización podría influir en términos de eficiencia y eficacia. Las encuestas a estos usuarios, revelan que muchas planifican sus pedidos con anticipación, lo cual es una práctica positiva que debería fomentarse más ampliamente. Los resultados indican que hay percepciones de dificultades en el proceso actual de adquisiciones, subrayando la necesidad de revisarlo y mejorarlo. La mayoría de los encuestados creen que un sistema de compras electrónicas mejoraría la organización de sus pedidos y reduciría los tiempos de adquisición, sugiriendo la implementación de esta solución para aumentar la eficiencia y agilidad en el proceso de compras.

5.3. Agentes del Área de Compras y Contrataciones

El Área de Compras y Contrataciones de la Universidad Nacional de Rafaela se compone actualmente por dos (2) personas que trabajan a tiempo completo y una (1) persona que trabaja media jornada.

5.3.1. Entrevista a agentes del Área de Compras y Contrataciones

Para avanzar con el análisis interno sobre la conveniencia de las compras electrónicas en el ámbito de la UNRaf, se procedió a entrevistar a agentes que desempeñan funciones en el Área de Compras y Contrataciones. Mediante la entrevista, se busca evaluar si la digitalización del procedimiento de compras es factible y viable en la organización. Esto implica comprender la infraestructura tecnológica existente, la capacidad del personal para adaptarse a nuevas herramientas digitales y los recursos necesarios para implementar el cambio.

Es por ello que se transcriben a continuación las preguntas y respuestas que se realizaron a las dos personas que integran el Área de Compras y Contrataciones. En primer lugar, se entrevistó a quien llamaremos Agente 1, la Técnica Superior en Gestión de las Organizaciones Paula Weder, quien trabaja en el Área desde hace 3 años, en segundo lugar, se entrevistó al Agente 2, Técnico en Administración y

Gestión de la Información Luca Caviola, quien posee 1 año de antigüedad en el puesto.

Figura 22: Entrevista a Agentes del Área de Compras y Contrataciones

Pregunta	Agente 1	Agente 2
1- ¿Qué opinión tiene usted sobre el actual proceso de compras de la UNRaf?	Creo que el proceso actual de compras es muy flexible frente a la necesidad de los requirentes, no tanto así a los proveedores interesados a venderle a la Universidad.	Funciona bien, la mayoría de los cuellos de botella surgen cuando hay que realizar el proceso de compra de productos informáticos, en cuestiones que tienen que ver con las especificaciones técnicas.
2- ¿Considera usted que la UNRaf realiza exigencias innecesarias a los proveedores en documentación y burocracia cuando participan en las convocatorias?	Considero que los requisitos exigidos son los mínimamente indispensables para poder contratar con el Estado.	No, está bien la documentación exigida al proveedor.
3- ¿Considera importante para el área en el que se desempeña la implementación de un sistema de compras electrónicas?	Sí, ya que fomentará la participación de nuevos proveedores, nuevos rubros, etc, lo que permitirá que las compras se ejecuten con celeridad y así satisfacer la necesidad del ámbito público.	Si, estaría bueno. También podría estar integrado a los demás sistemas que usa la universidad.
4- ¿Qué ventajas y desventajas puede traer la implementación	Con la implementación de la propuesta se asegurará la transparencia a los usuarios y mayor difusión que a su vez	Dentro de las ventajas podría estar la optimización del proceso de compras, reducción de tiempos de

<p>propuesta?</p>	<p>logrará mayor concurrencia de proveedores de cualquier punto del país. Permitirá comprar a precios competitivos.</p> <p>Una desventaja podría ser que, el primer tiempo tanto del lado de la Universidad como los usuarios externos del sistema, se produzcan errores, contratiempos con la implementación, como consecuencia del proceso de adaptación de cualquier cambio a implementarse.</p>	<p>espera (contacto cliente/proveedor) y reducción del uso de papel. Dentro de las desventajas podría estar que hay que capacitar a los proveedores y al personal que participa del proceso de compras para que entienda el funcionamiento del nuevo sistema.</p>
<p>5- ¿Qué aspectos fundamentales considera necesarios mejorar sobre el sistema utilizado actualmente?</p>	<p>Un aspecto fundamental que considero necesario mejorar es el uso de papel para todas las operaciones realizadas dentro del área de compras y de la administración pública en general. No sólo es necesario implementar un sistema de compras electrónicas sino también crear un ambiente propicio para su uso. De nada serviría implementar el sistema si el resto de operaciones se realiza debe agruparse en el expediente físico con toda la documentación impresa, y por ende se requiera que el</p>	<p>Una mejora podría ser que el sistema utilizado actualmente esté integrado con los demás, usando un ERP</p>

	procedimiento de compra se encuentre impreso también.	
6- ¿Cómo piensas que afectaría a los usuarios ya sean internos o externos el cambio propuesto?	Pienso que tendría un impacto positivo, tanto usuarios internos como externos, ya que los tiempos (de convocatoria, mantenimiento de oferta, adjudicación) podrían reducirse en condiciones óptimas. Con la reducción de tiempos, la administración pública podría trabajar y cubrir sus necesidades con mayor diligencia. Los usuarios externos no se verían afectados por los tiempos administrativos que, en la actualidad, los condiciona a la hora de participar en una convocatoria.	Pienso que el cambio sería positivo, ya que el proceso se haría en menor tiempo y de forma más eficiente.
7- ¿Qué tareas desarrolladas en el área cambiarían con la implementación propuesta?	En el área se ahorraría mucho tiempo destinado a tipear las ofertas ya sea en informes de adjudicación, emisión de órdenes de compra, etc.	Una de las tareas que me parece que cambiaría con la implementación de la propuesta sería cuestiones que tienen que ver con la factura del pago. Tal vez, entre tantas tareas las facturas se traspapelan o se pierden y de este modo el proveedor directamente carga la factura al nuevo sistema, ahorrando tiempo y

		costo, del mismo modo al proveedor le facilitaría el control para ver si fue pagada o no.
8- ¿Qué obstáculos o dificultades debe enfrentar el Área de Compras y Contrataciones para la implementación de las compras electrónicas?	No creo que haya un obstáculo a enfrentar, pero pienso que es sumamente necesario contar con un técnico a disposición tanto para la implementación como para el desarrollo del sistema. También, al tratarse de un procedimiento administrativo que involucra externos, considero que el área debe saber dar respuesta ante cualquier falla, error del sistema o incluso solicitud de asesoramiento para la presentación de ofertas.	Los obstáculos o dificultades principales serían, el miedo al cambio por parte del personal, también podría ser encontrar el sistema adecuado, luego cuestiones que tengan que ver con los recursos internos, tal vez no tenemos los recursos necesarios para implementar un gran sistema.

Fuente: Elaboración Propia

A continuación, se realizará un análisis e interpretación de los resultados de las entrevistas realizadas a fin de obtener un panorama general sobre las apreciaciones de los agentes que trabajan día a día en el Área sobre las preguntas realizadas.

Pregunta 1: "¿Qué opinión tiene usted sobre el actual proceso de compras de la organización?"

Análisis de la respuesta del Agente 1: el proceso actual de compras es flexible y se adapta bien a las necesidades de los requerimientos internos de la organización. Sin embargo, señala que puede haber dificultades para los proveedores interesados en venderle a la organización, lo que sugiere que puede haber barreras o falta de flexibilidad en ese aspecto del proceso. Esta respuesta destaca la importancia de

tener en cuenta las necesidades de los proveedores y buscar una mayor colaboración y adaptabilidad en el proceso de compras.

Análisis de la respuesta de la Agente 2: El proceso actual de compras funciona bien en general, pero señala que los principales obstáculos o cuellos de botella surgen específicamente al comprar productos informáticos y lidiar con las especificaciones técnicas. Esto indica que puede haber dificultades en la adquisición de productos tecnológicos debido a la complejidad de las especificaciones y los requisitos técnicos. Esta respuesta resalta la necesidad de mejorar y simplificar el proceso de adquisición de productos con especificaciones técnicas complejas para hacerlo más eficiente y reducir los obstáculos técnicos.

En general, estas respuestas muestran diferentes perspectivas sobre el actual proceso de compras de la organización. Proporcionan información valiosa para identificar áreas de mejora en el proceso de compras y sugieren posibles acciones para optimizarlo.

Pregunta 2 “¿Considera usted que la UNRaf realiza exigencias innecesarias a los proveedores en documentación y burocracia cuando participan en las convocatorias?”

Análisis de la respuesta del Agente 1: afirma que los requisitos exigidos por la organización a los proveedores son los mínimos necesarios para poder establecer contratos con el Estado. Esta respuesta indica que considera que las exigencias de documentación y burocracia son justificadas y necesarias, evitando así considerarlas como innecesarias o excesivas. Además, se enfoca en la perspectiva de contratar con el Estado, lo cual implica la necesidad de cumplir con ciertos requisitos legales y administrativos.

Análisis de la respuesta del Agente 2: opina que la documentación exigida por la organización a los proveedores es adecuada y no considera que sea excesiva. Esta respuesta sugiere que encuentra justificada la cantidad y tipo de documentación requerida para participar en las convocatorias. Al no considerar que existan exigencias innecesarias, probablemente percibe que la documentación solicitada es proporcionada y acorde con los requerimientos de la organización.

En general, ambas respuestas coinciden en que las exigencias de documentación y burocracia por parte de la organización son razonables y necesarias.

Pregunta 3: "¿Considera importante para el área en el que se desempeña la implementación de un sistema de compras electrónicas?"

Análisis de la respuesta del Agente 1: considera que la implementación de un sistema de compras electrónicas es importante. Explica que esto fomentaría la participación de nuevos proveedores, lo que a su vez permitiría que las compras se realicen de manera más rápida y eficiente, satisfaciendo así las necesidades del ámbito público. Esta respuesta destaca los beneficios potenciales de la implementación de un sistema de compras electrónicas, como la ampliación de la base de proveedores y la agilización de los procesos de compra.

Análisis de la respuesta del Agente 2: al igual que el Agente 1, también considera importante la implementación de un sistema de compras electrónicas en el área en la que se desempeña. Además, destaca que sería beneficioso que este sistema esté integrado con los demás sistemas que utiliza la Universidad. Esta respuesta sugiere que reconoce la importancia de la integración de los sistemas internos de la organización para lograr una gestión más eficiente y coordinada. También indica que la implementación de un sistema de compras electrónicas podría mejorar la forma en que se realizan las compras y facilitar la interacción con otros sistemas utilizados en la universidad.

Ambas respuestas coinciden en que la implementación de un sistema de compras electrónicas es importante para el área en la que se desempeñan. Las respuestas resaltan la relevancia de la digitalización de los procesos de compras y la mejora de la eficiencia en el ámbito público.

Pregunta 4: "¿Qué ventajas y desventajas puede traer la implementación propuesta?"

Análisis de la respuesta del Agente 1: destaca varias ventajas de la implementación propuesta, como la transparencia para los usuarios, mayor difusión y mayor

conurrencia de proveedores de cualquier parte del país. También menciona que la implementación permitirá comprar a precios competitivos. Sin embargo, señala una desventaja potencial: los posibles errores y contratiempos durante el primer tiempo de implementación, tanto por parte de la Universidad como de los usuarios externos del sistema, debido al proceso de adaptación al cambio. Esta respuesta muestra un equilibrio entre las ventajas y desventajas potenciales de la implementación propuesta.

Análisis de la respuesta del Agente 2: enumera varias ventajas de la implementación propuesta, como la optimización del proceso de compras, la reducción de los tiempos de espera en el contacto entre clientes y proveedores, y la reducción del uso de papel. Sin embargo, también señala una desventaja potencial: la necesidad de capacitar a los proveedores y al personal involucrado en el proceso de compras para que comprendan el funcionamiento del nuevo sistema. Esta respuesta destaca los beneficios en términos de eficiencia y sostenibilidad, así como la necesidad de realizar una capacitación adecuada para garantizar una transición exitosa hacia el nuevo sistema.

Las dos respuestas presentan una serie de ventajas y desventajas potenciales de la implementación propuesta. Ambas respuestas proporcionan una visión equilibrada y consideran tanto los beneficios como los posibles desafíos de la implementación propuesta.

Pregunta 5: "¿Qué aspectos fundamentales considera necesarios mejorar sobre el sistema utilizado actualmente?"

Análisis de la respuesta del Agente 1: destaca la necesidad de mejorar el uso de papel en todas las operaciones realizadas en el área de compras y en la administración pública en general. Argumenta que no solo es importante implementar un sistema de compras electrónicas, sino también crear un entorno propicio para su uso. Señala que no tendría sentido implementar un sistema electrónico si el resto de las operaciones sigue dependiendo de expedientes físicos y documentación impresa. Esta respuesta resalta la importancia de la digitalización

completa de los procesos, evitando la dependencia de la documentación en papel y promoviendo un enfoque más sostenible y eficiente.

Análisis de la respuesta del Agente 2: sugiere que una mejora necesaria sería la integración del sistema utilizado actualmente con otros sistemas mediante el uso de un ERP (Enterprise Resource Planning). Esta respuesta resalta la importancia de la integración de sistemas en una organización, permitiendo una mejor gestión de los recursos y una mayor eficiencia en los procesos. Al proponer la implementación de un ERP, indica que se busca una mayor coordinación y sincronización de los diferentes sistemas utilizados en la organización, incluido el sistema de compras.

Las respuestas señalan aspectos fundamentales que consideran necesarios mejorar sobre el sistema utilizado actualmente. Ambas respuestas coinciden en la importancia de mejorar la eficiencia y la coordinación de los sistemas utilizados en el ámbito de la UNRaf.

Pregunta 6: "¿Cómo piensas que afectaría a los usuarios ya sean internos o externos el cambio propuesto?"

Análisis de la respuesta del Agente 1: considera que el cambio propuesto tendría un impacto positivo tanto en los usuarios internos como en los externos. Argumenta que la reducción de los tiempos de convocatoria, mantenimiento de oferta y adjudicación en condiciones óptimas permitiría a la administración pública trabajar de manera más ágil y cubrir sus necesidades con mayor diligencia. Además, destaca que los usuarios externos se beneficiarían al no verse afectados por los tiempos administrativos actuales que condicionan su participación en una convocatoria. Esta respuesta resalta los beneficios potenciales del cambio propuesto en términos de eficiencia y agilidad en los procesos de compras, tanto para los usuarios internos como para los externos.

Análisis de la respuesta del Agente 2: sostiene que el cambio propuesto sería positivo, ya que permitiría que el proceso se realice en menos tiempo y de manera más eficiente. Esta respuesta destaca la importancia de la eficiencia en el proceso de compras y sugiere que el cambio propuesto mejoraría los tiempos y la forma en que se lleva a cabo dicho proceso. Aunque no especifica cómo afectaría a los

usuarios internos o externos, se puede inferir que la respuesta implica una mejora general en la experiencia de los usuarios al realizar compras.

Los Agentes coinciden en que el cambio propuesto tendría un impacto positivo en los usuarios, ya sean internos o externos. Destacan la reducción de tiempos y la mayor eficiencia en el proceso de compras como beneficios clave y sugieren que el cambio propuesto tendría un efecto favorable en los usuarios involucrados.

Pregunta 7: "¿Qué tareas desarrolladas en el área cambiarían con la implementación propuesta?"

Análisis de la respuesta del Agente 1: indica que con la implementación propuesta se ahorraría mucho tiempo en tareas relacionadas con el tipeo de las ofertas, como informes de adjudicación y emisión de órdenes de compra. Esta respuesta destaca la automatización y digitalización de los procesos de compra, lo que permitiría reducir el tiempo dedicado a tareas administrativas repetitivas. El cambio propuesto facilitaría la agilidad en el manejo de la documentación y en la generación de órdenes de compra.

Análisis de la respuesta del Agente 2: destaca que una de las tareas que cambiaría con la implementación propuesta se relaciona con la factura del pago. Menciona que actualmente, entre tantas tareas, las facturas pueden extraviarse o perderse, pero con el nuevo sistema, el proveedor podría cargar directamente la factura al sistema, lo que ahorraría tiempo y costos. Además, señala que esto facilitaría al proveedor el control para verificar si la factura ha sido pagada o no. Esta respuesta resalta la simplificación y automatización del proceso de facturación y pago, evitando posibles errores y pérdidas de documentación.

Las dos respuestas indican que la implementación propuesta tendría un impacto en las tareas desarrolladas en el área de compras. Destacan la mejora en la eficiencia y la reducción de errores que podrían lograrse con la implementación del nuevo sistema.

Pregunta 8: "¿Qué obstáculos o dificultades debe enfrentar el Área de Compras y Contrataciones para la implementación de las compras electrónicas?"

Análisis de la respuesta del Agente 1: sostiene que no hay un obstáculo importante a enfrentar para la implementación de las compras electrónicas. Sin embargo, menciona la importancia de contar con un técnico disponible para la implementación y el desarrollo del sistema. Además, destaca la necesidad de que el área esté preparada para responder ante posibles fallas, errores del sistema y solicitudes de asesoramiento por parte de los proveedores. Esta respuesta enfatiza la importancia de contar con el personal adecuado y la capacidad de brindar soporte y asistencia técnica por parte de la organización durante el proceso de implementación.

Análisis de la respuesta del Agente 2: identifica varios obstáculos o dificultades para la implementación de las compras electrónicas. Destaca el miedo al cambio por parte del personal como uno de los principales obstáculos a superar. También menciona la dificultad de encontrar el sistema adecuado y las posibles limitaciones de recursos internos para implementar un sistema completo. Esta respuesta resalta la importancia de abordar las resistencias al cambio, realizar una evaluación adecuada de las opciones de sistema y considerar los recursos disponibles para llevar a cabo la implementación.

Las respuestas señalan obstáculos y dificultades potenciales para la implementación de las compras electrónicas en el Área de Compras y Contrataciones, enfatizando en la importancia de abordar estos desafíos para garantizar una implementación exitosa.

La Técnica Superior Paula Weder y el Técnico en Administración Luca Caviola, aportaron diversas perspectivas. Ambos consideran que el actual proceso de compras es adecuado pero identifican áreas de mejora, especialmente en la adquisición de productos tecnológicos. Coinciden en que los requisitos de documentación son necesarios y no excesivos. Ambos destacan la importancia de implementar un sistema de compras electrónicas, resaltando beneficios como la mayor participación de proveedores y la reducción de tiempos, aunque reconocen desafíos como la necesidad de capacitación y posibles errores iniciales. Señalan que la digitalización optimizaría tareas administrativas. Los principales obstáculos incluyen la resistencia al cambio y la necesidad de recursos técnicos y humanos.

Este análisis subraya la importancia de una digitalización integral para mejorar la eficiencia y transparencia en los procesos de compras.

5.4. Sistema de Información Universitaria (SIU)

El Sistema de Información Universitaria (SIU) es un equipo de trabajo comprometido con la transformación digital del sector educativo de nuestro país.

La modalidad de trabajo colaborativa ha permitido realizar grandes avances en la administración digital de estas instituciones, en la disponibilidad de datos de calidad y en la optimización de recursos.

Buscan anticiparse a las necesidades de la comunidad universitaria a través de la adopción de tecnologías innovadoras, la resolución creativa de problemas y la interoperabilidad de soluciones.

La experiencia del Sistema de Información Universitaria es considerada como pionera en Latinoamérica y ha sido reconocida en diversos ámbitos a nivel nacional e internacional. Desde septiembre de 2013 forma parte del [Consejo Interuniversitario Nacional](#).

El SIU ofrece un ecosistema de soluciones para la administración digital de las distintas áreas de gestión de una institución, como las administrativas, financieras, académicas, de recursos humanos, de compras y patrimonio y análisis de datos.

Esto es el resultado de muchos años de trabajo orientado hacia la integración de los distintos módulos de gestión y la implementación de herramientas transversales, y que busca avanzar hacia la total transformación digital de las instituciones educativas.

Esta integración requiere entornos y tecnologías cada vez más complejas. En este contexto, y buscando formas de simplificar los procesos de implementación, han desarrollado una nueva concepción donde cada una de las soluciones, se convierten en engranajes de un gran ecosistema de administración digital. Esto le da un enorme valor agregado a las soluciones y una gran potencialidad, permitiendo una administración 100% digital. (SIU, n.d.)

Figura 23: Ecosistema SIU



Fuente: <https://www.siu.edu.ar/ecosistema>

5.4.1. Módulo SIU-Diaguita

El SIU-Diaguita es el módulo del SIU que le permite a las instituciones universitarias miembros del CIN gestionar sus compras, contrataciones y patrimonio. Ha sido desarrollado con el fin de lograr la simplificación administrativa del sector compras, disminuyendo el volumen de papeles utilizados hoy para su gestión, e incorporando una nueva herramienta, que permita intervenir en línea a los sectores solicitantes y los que administran solicitudes de compra.

El sistema cuenta con aplicaciones cuyas interfaces permiten un armado ágil de los pedidos, una mirada amplia de los estados de las solicitudes, con pantallas de detalles simples.

Esta herramienta es un gran avance en el acceso y en la transparencia de la información pública. Abre el camino a nuevas funcionalidades de colaboración, como contar con un catálogo central de proveedores para consultar cuando una institución lo requiera, generar precios de referencia para diferentes bienes o compartir modelos de pliegos de compras, entre muchas otras posibilidades.

Los servicios que brinda son:

- Requerimiento de Bienes y Servicios desde las áreas
- Gestión de Compras

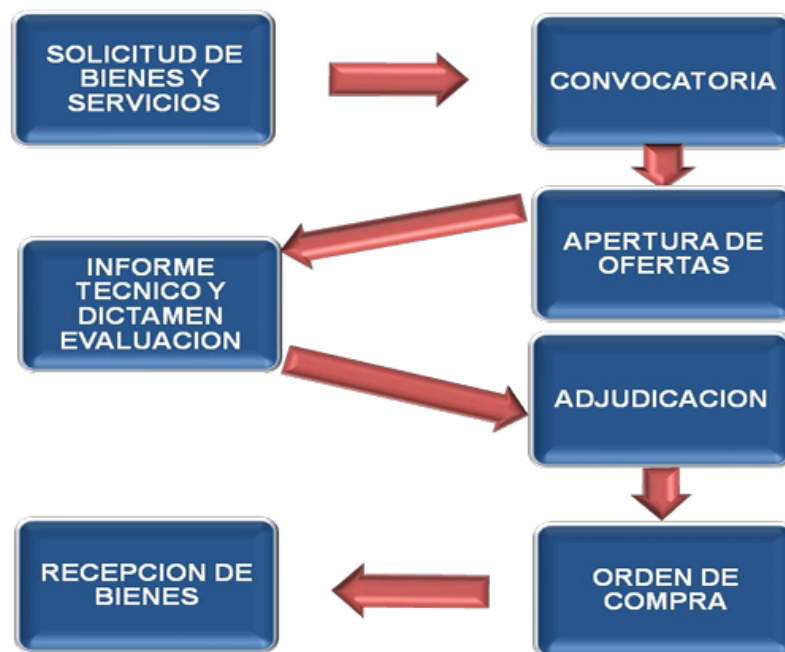
- Emisión de Documentos
- Visualización del estado de los trámites.
- Ficha de cada etapa, que muestra el resumen de los datos cargados.
- Histórico de Cambios, permite visualizar los cambios realizados con indicación de fecha, usuarios y datos modificados.
- Links en distintas pantallas que permiten visualizar la información ya registrada.
- Solicitud de alta de bienes inventariables desde las áreas que reciben los mismos.
- Gestión de Movimientos patrimoniales de Bienes
- Cálculo de Amortización de Bienes
- Alarmas indicando los vencimientos de servicios y de órdenes de compra.

Gestión de Compras:

- Solicitud de Bienes y Servicios: Esta opción permite que cada una de las áreas de la organización efectúe la Solicitud de Bienes y Servicios indicando los datos necesarios para efectuar el proceso de compra.
- Convocatoria: Esta opción permite que la Oficina de Contrataciones realice el trámite de la compra de los Bienes y Servicios solicitados por las áreas.
- Acto de Apertura: Esta opción permite que la Oficina de Contrataciones realice el acto de apertura de las ofertas de los Bienes y Servicios solicitados, en las fechas estipuladas en el Pliego de Bases y Condiciones.
- Informe Técnico: Esta opción permite que la Oficina que corresponde realice el Informe Técnico de los bienes / servicios solicitados.
- Dictamen de evaluación: Esta opción permite que se genere el Dictamen de Evaluación de acuerdo a los informes previos de las comisiones.
- Adjudicación: Esta opción permite que la Oficina de Contrataciones realice la adjudicación al proveedor que corresponda.
- Orden de Compra: Esta opción permite que la Oficina de Contrataciones, emita la Orden de Compra a los proveedores que se le hubieran adjudicado los Bienes y Servicios.

- Recepción de Bienes: Esta opción permite que el Solicitante registre la recepción de los bienes.
- Alarmas: Esta opción muestra los Servicios Próximos a Vencer y Órdenes de Compra Vencidas.
- Reportes: Esta opción permite obtener distintos reportes de datos del sistema.

Figura 24: Proceso Global Gestión de Compras




Fuente: Manual Funcional SIU-DIAGUITA

5.4.2. Universidades Compran

[Universidades Compran](#) es una plataforma que consolida los procedimientos de compras de bienes y servicios vigentes en las instituciones universitarias públicas del país.

Figura 25: Portal Universidades Compran


ACERCA DE

Rubro

Universidad

Tipo de procedimiento

Objeto

Universidad	Nro	Tipo de procedimiento	Objeto	Inicio	Fin	
UNPA	CDC 301/2023	Contratación Directa por Compulsa Abreviada	RECT_CENAS CATEGORIZACION DE ACTIVIDADES DE EXTENSION Y VINCULACION	28/08/2023	01/09/2023, 14:00	
UNAM	TSI 289/2023	Trámite Simplificado	Adquisición Taburetes Universitarios y Sillas de Oficina	31/08/2023	04/09/2023, 09:00	
UNAM	TSI 280/2023	Trámite Simplificado	ADQUISICION DISPENSER DE AGUA CON CONEXION A RED	30/08/2023	04/09/2023, 09:00	
UNAM	TSI 286/2023	Trámite Simplificado	TRÁMITE SIMPLIFICADO RUBRO CARNE DE CERDO PARA SERVICIO DE ALMUERZO - COMEDO... Ver más	31/08/2023	04/09/2023, 09:00	
UNC	LPR 38/2023	Licitación Privada	Adquisición de Productos Médicos y Material de Curación por el período aproximado de 3 meses... Ver más	28/08/2023	04/09/2023, 09:00	
UNICEN	TSI 2190/2023	Trámite Simplificado	Adquisición de productos mayoristas para el Comedor Autogestionado de Tandil-	18/08/2023	04/09/2023, 09:00	
UNR	CDC 1383/2023	Contratación Directa por Compulsa Abreviada	ALIMENTO BALANCEADO AVICULTURA-CUNICULTURA	29/08/2023	04/09/2023, 09:00	
UNER	TSI 606/2023	Trámite Simplificado	ADQUISICIÓN DE MINI CENTRIFUGA PARA LA CÁTEDRA DE QUÍMICA ORGÁNICA Y BIOLÓGICA -PP-	30/08/2023	04/09/2023, 09:00	
UNER	CDC 102/2023	Contratación Directa por Compulsa Abreviada	Adquisición Cubo Capuchón Anti pop de gomaespuma de alta densidad para Micrófono con logo... Ver más	28/08/2023	04/09/2023, 09:00	
UNNE	CDI 427/2023	Contratación Directa	Adquisición de artículos de librería con destino a la Facultad de Ingeniería - UNNE (CD 033-2023 FI-UNNE)	30/08/2023	04/09/2023, 09:30	

Última actualización de datos: 01/09/2023 13:48

<< < Página 1 > >> Ver 10

Los siguientes universidades forman parte de Universidades Compran:
 UNaF - UNAHUR - UNAM - UNAU - UNC - UNCOMA - UNER - UNGS - UNICEN - UNIPE - UNJu - UNL - UNLAM - UNLPAM - UNLZ - UNM - UNMDP - UNNE - UNNOBA - UNPA - UNPAZ - UNPSJB - UNQ - UNR - UNRAF - UNRN - UNS - UNSA - UNSAdA - UNSAM - UNSJ - UNSL - UNSO - UNT - UNTDF - UNViMe - UNVM

Fuente: sitio web <https://universidadescompran.cin.edu.ar/>

Este portal concentra la información existente en aquellas instituciones que utilizan el portal de compras públicas del Módulo de Compras, Contrataciones y Patrimonio SIU-Diaguíta. A través de este espacio, se genera un espacio de difusión de información relacionada con los procedimientos de compras públicas de las instituciones. En esa línea, se colabora con la transparencia, la legalidad y la legitimidad de los procesos, además de asegurar la igualdad de condiciones en el acceso para los interesados en ofertar.

Ingresando al portal se pueden conocer detalles específicos, descargar documentación o realizar consultas y seguimientos del proceso de compras públicas de cada universidad. Para ello, «Universidades Compran» ofrece un acceso directo (icono de lupa) que se encuentra en la lista de procedimientos en su página principal.

Cada Universidad lo implementa a partir de la gestión de sus procesos de compra en SIU-Diaguíta, la información pública se muestra automáticamente en el portal.

5.4.3 COMPR.AR

El portal de Compras Públicas de la República Argentina (COMPR.AR) es el sistema electrónico de gestión de las compras y contrataciones de la Administración

Pública Nacional. COMPR.AR una herramienta de apoyo en la gestión de contrataciones públicas, la cual permite la participación de los compradores, proveedores y la comunidad. (Ministerio de Modernización Presidencia de la Nación, n.d.)

Los procesos de compra gestionados mediante el portal de COMPR.AR se encuentran publicados en dicho sitio. El proveedor que se encuentre interesado en participar de un proceso de compra y/o contratación debe realizar la pre-inscripción en el sistema para poder ingresar con usuario y clave a través del mismo. De esta forma podrá adquirir el pliego en el sistema y ser participante para realizar su oferta. A través de COMPR.AR los proveedores pueden formular consultas, solicitar aclaraciones y visualizar las circulares publicadas por la unidad contratante. El acta de apertura de ofertas se efectúa de forma automática en el portal, liberándose las ofertas presentadas en el día y hora establecidos previamente en el pliego de bases y condiciones particulares. El acta generada está disponible para el conocimiento de los proveedores participantes. La Unidad Operativa de contrataciones (UOC) realizará la evaluación, publicará el dictamen, habilitará la opción para realizar impugnaciones del mismo de acuerdo a los plazos establecidos y adjudicará publicando el acto administrativo correspondiente. El mismo organismo procederá a crear el documento contractual correspondiente que será notificado al proveedor y publicado para todos los ciudadanos en el portal. Cada una de las etapas generadas se dan por notificadas con la simple difusión en el sitio web. No obstante, el sistema enviará un correo electrónico a los proveedores participantes del proceso según corresponda como complemento para su notificación. (Obra Social de Empleados Públicos de Mendoza, 2017)

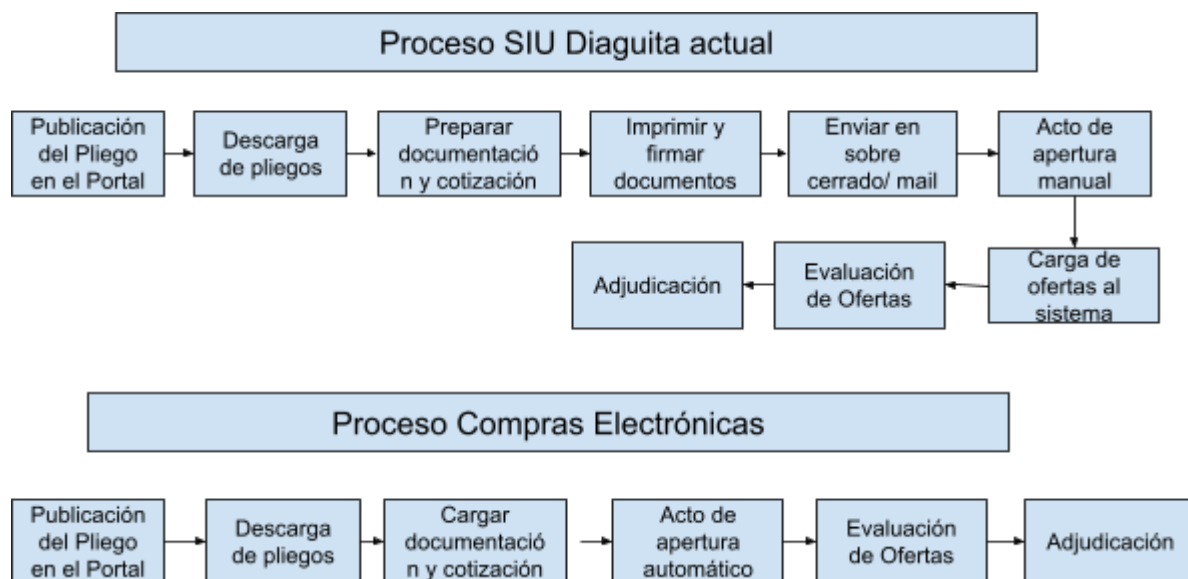
5.4.4. Diferencias entre el SIU Diaguita y el COMPR.AR

Si bien el sistema SIU Diaguita nos permite gestionar y dar publicidad a todas las etapas del Procedimiento de Compras y Contrataciones de la UNRaf, no se encuentra habilitado para recibir ofertas desde la plataforma web por parte de los oferentes. Es decir, los proveedores pueden ver las convocatorias, pliegos y demás etapas pero para poder participar de los procedimientos de selección deben imprimir la documentación y enviarlas en sobre cerrado o e-mail, según lo permita cada procedimiento. Una vez recibidas las ofertas ya sea en sobre cerrado o por correo

electrónico, se realiza el Acto de Apertura. El Área de Compras carga de forma manual al sistema SIU Diaguita las cotizaciones recibidas. Esto genera que la información no se encuentre de manera inmediata en el Portal de Compras y también se pueden generar errores humanos en la carga.

En el COMPR.AR, los oferentes pueden cargar sus cotizaciones y documentación en la misma plataforma, efectuándose de forma automática en el portal el acto de apertura cuando se cumple el día y horario establecido para tal fin.

Figura 26: Comparación del proceso actual con el proceso propuesto



Fuente: Elaboración Propia

5.4.5. Entrevistas a Agentes del Área de Informática de la UNRaf

Para analizar la factibilidad de implementar los cambios en el sistema SIU Diaguita para que los proveedores logren cargar sus cotizaciones directamente desde la plataforma realizando así todo el proceso de compras desde el sistema, se procedió a entrevistar a agentes del Área de Informática de la UNRaf ya que comprenden mejor la infraestructura técnica y las limitaciones del sistema existente. Sus aportes pueden ayudar a evaluar la viabilidad técnica de los cambios propuestos y a identificar posibles obstáculos técnicos que podrían surgir durante la implementación.

A continuación se transcriben las preguntas y respuestas que se realizaron a dos personas que integran el Área Informática. En primer lugar, se entrevistó al Director del Área, a quien llamaremos Agente 1, el Lic. en Sistemas, Alejandro Tassoni, quien posee 10 años de antigüedad en el puesto, en segundo lugar, se entrevistó al Agente 2, el Programador Lucas Bauducco, quien posee 5 años de antigüedad en el puesto.

Figura 27: Entrevista a Agentes del Área de Informática de la UNRaf

Pregunta	Agente 1	Agente 2
1- ¿Cree usted que es factible modificar el sistema existente SIU Diaguita de UNRaf para incorporar el módulo de compras electrónicas al mismo?	No dado que dicho módulo no existe desarrollado actualmente. Es una propuesta a futuro.	Desde mi puesto no tenemos conocimientos funcionales sobre SIU Diaguita sólo nos enfocamos en solucionar problemas de configuraciones o conexiones. El encargado de realizar modificaciones de todos los SIU(Sistema de información Universitario) es el CIN (Consejo Interuniversitario Nacional.).
2- ¿Cree Ud. que es factible implementar un nuevo sistema que permita realizar las compras electrónicas?	Si.	Debido a la complejidad que manejan la mayoría de los sistemas del SiU, el tiempo y costo que lleva un proyecto tan grande sería una odisea. Pero se puede investigar opciones de sistemas externos al SIU o consultar a empresas privadas que utilizan para su gestión.

3-¿Qué dificultades puede traer mencionada implementación?	Tiempos, recurso dada la conformación del área de sistemas	Investigar las opciones de comprar un sistema para ese tipo de gestión.
4- ¿Qué herramientas existen para asegurar la confiabilidad de la información suministrada por los proveedores para poder garantizar la transparencia de los actos?	Desconozco la existencias de sistemas donde se implemente una catalogación de proveedores para asegurar confiabilidad. Si se conoce la Existencia de ARAI-Proveedores el cual podría utilizarse para validar a los mismos.	Si o si debería estar respaldado por una persona que constate la veracidad de la información con algún organismo público que suministre los datos.
5- ¿Qué dificultades y/o facilidades les generaría al área en el que usted se desempeña la implementación de compras electrónicas en la UNRaf?	Facilita la carga de requerimientos y el informe de análisis técnico de las cotizaciones que corresponden al área.	No estamos directamente afectados por esta implementación dentro del Área de Desarrollo de sistemas.

Fuente: Elaboración Propia

A continuación, se realizará un análisis e interpretación de los resultados de las entrevistas realizadas a fin de obtener un panorama general sobre las apreciaciones de los agentes que trabajan día a día en el Área sobre las preguntas realizadas.

Pregunta 1: "¿Cree usted que es factible modificar el sistema existente SIU Diaguita de UNRaf para incorporar el módulo de compras electrónicas al mismo?"

Análisis de la respuesta del Agente 1: Para el Agente 1 la modificación del sistema existente SIU Diaguita de UNRaf para incorporar el módulo de compras electrónicas no es factible en el presente, ya que dicho módulo no está desarrollado actualmente. Sin embargo, podría considerarse como una propuesta para el futuro, lo que implica que se podría investigar y desarrollar este módulo en algún momento posterior para su integración en el sistema SIU Diaguita.

Análisis de la respuesta de la Agente 2: las modificaciones de los sistemas SIU, incluyendo SIU Diaguita, son responsabilidad del Consejo Interuniversitario Nacional (CIN). Dado que la responsabilidad de realizar modificaciones recae en otra entidad, la factibilidad de modificar el sistema para incorporar el módulo de compras electrónicas dependerá de las decisiones y capacidades del CIN.

Ambos agentes coinciden en que el módulo de compras electrónicas en Diaguita aún no se encuentra disponible, y que dependemos del CIN para su implementación, pero que es un módulo a desarrollar a futuro.

Pregunta 2: ¿Cree usted que es factible implementar un nuevo sistema que permita realizar las compras electrónicas?

Agente 1: Cree que es factible implementar un nuevo sistema que permita realizar las compras electrónicas

Agente 2: Para el Agente 2 implementar un nuevo sistema para realizar compras electrónicas dentro del entorno del SIU podría ser una tarea compleja y costosa debido a la naturaleza de los sistemas existentes y los recursos necesarios para llevar a cabo un proyecto de tal envergadura. Sin embargo, sugiere explorar opciones de sistemas externos al SIU o consultar con empresas privadas que puedan ofrecer soluciones de gestión de compras electrónicas. Esto implica que, aunque implementar un nuevo sistema dentro del SIU puede ser difícil, existen alternativas externas que podrían ser más viables.

Los dos agentes entrevistados coinciden que es factible la implementación de un sistema de compras electrónicas, aunque uno de ellos menciona que no es una tarea fácil de emprender.

Pregunta 3: ¿Qué dificultades puede traer mencionada implementación?

Agente 1: Según el Agente 1 la implementación de un sistema de compras electrónicas puede enfrentar dificultades relacionadas con los tiempos y los recursos disponibles, especialmente debido a la estructura o capacidad limitada del área de sistemas encargada de llevar a cabo el proyecto. Esto sugiere que la implementación puede requerir una cuidadosa planificación y asignación de recursos para superar estas dificultades y lograr una implementación exitosa del sistema de compras electrónicas.

Agente 2: La respuesta proporcionada por el Agente 2 sugiere que la principal dificultad que podría traer la implementación de un sistema de compras electrónicas es la necesidad de investigar y evaluar las opciones disponibles para adquirir un sistema adecuado para gestionar este tipo de procesos. Esto implica que una de las principales dificultades podría ser la selección y adquisición de un sistema que se ajuste a las necesidades y requisitos específicos de la institución.

Los agentes entrevistados creen que las mayores dificultades se encuentran en los tiempos, recursos y la necesidad de investigar opciones posibles para lograr la implementación del sistema

Pregunta 4: ¿Qué herramientas existen para asegurar la confiabilidad de la información suministrada por los proveedores para poder garantizar la transparencia de los actos?

Agente 1: Si bien el agente uno no está al tanto de sistemas específicos para implementar una catalogación de proveedores y asegurar su confiabilidad, existe al menos una herramienta conocida llamada ARAI-Proveedores que podría ser utilizada con ese propósito. Esto sugiere que, aunque puede haber limitaciones en el

conocimiento sobre herramientas específicas, aún hay recursos disponibles que podrían ayudar a garantizar la transparencia de los actos al validar la información proporcionada por los proveedores.

Agente 2: Indica que una forma de asegurar la confiabilidad de la información suministrada por los proveedores y garantizar la transparencia de los actos es respaldar esta información con la validación de una persona encargada que constate su veracidad mediante algún organismo público que suministre los datos. Esto implica que se considera crucial contar con un respaldo externo y fiable para verificar la información proporcionada por los proveedores, lo que podría contribuir a aumentar la transparencia y la confiabilidad en los procesos relacionados con ellos.

Ambos agentes sugieren alternativas existentes para validar la información de los proveedores y así asegurar la confiabilidad en los datos y en la transparencia de los mismos.

Pregunta 5: ¿Qué dificultades y/o facilidades les generaría al área en el que usted se desempeña la implementación de compras electrónicas en la UNRaf?

Agente 1: la introducción de este sistema podría agilizar y simplificar los procesos de solicitud y análisis de cotizaciones, lo que probablemente resultaría en una mejora en la eficiencia y la gestión de compras realizadas por el área de informática.

Agente 2: no tendría un impacto directo en el Área de Desarrollo de Sistemas.

Estas respuestas sugieren que la implementación de un sistema de compras electrónicas no afectará el desarrollo de las actividades del área de informática, pero simplificará el proceso de las compras internas del Área.

Para dar un cierre a esta sección, podemos decir que, el Sistema de Información Universitaria (SIU) impulsa la transformación digital en el sector educativo argentino, mejorando la administración digital de las instituciones y optimizando recursos. Reconocido a nivel nacional e internacional, ofrece un ecosistema integral para la gestión de áreas como finanzas, recursos humanos, compras y análisis de datos. El

módulo SIU-Diaguita permite gestionar compras y patrimonio de la Universidades, facilitando la administración y reduciendo el uso de papel. Proporciona herramientas para la solicitud de bienes, gestión de compras, emisión de documentos y control de inventarios, promoviendo la transparencia y la eficiencia.

La plataforma "Universidades Compran" centraliza los procedimientos de compras de universidades públicas, asegurando la transparencia y la igualdad en el acceso a la información.

El portal nacional COMPR.AR gestiona electrónicamente las compras públicas, de determinados entes públicos argentinos (no incluye a las Universidades Nacionales), permitiendo la participación de proveedores y automatizando procesos de apertura y adjudicación de ofertas.

La principal diferencia entre el SIU-Diaguita y COMPR.AR es clave: mientras el primero no permite la recepción de ofertas online y requiere la carga manual de datos, el segundo permite la presentación digital de ofertas y la automatización de varios procesos, mejorando la eficiencia y reduciendo errores.

Por último, para evaluar la factibilidad de implementar cambios en el sistema SIU-Diaguita de la UNRaf, se entrevistaron dos agentes del Área de Informática, Alejandro Tassoni (Director del Área) y Lucas Bauducco (Programador). Ambos coincidieron en que no es viable modificar actualmente el SIU-Diaguita para incorporar un módulo de compras electrónicas, ya que no está desarrollado y depende del Consejo Interuniversitario Nacional (CIN). Sin embargo, ven factible considerar esta propuesta para el futuro. Los agentes también acordaron que implementar un nuevo sistema de compras electrónicas es posible, aunque complejo y costoso, sugiriendo explorar opciones externas. Las principales dificultades señaladas son la disponibilidad de recursos y tiempo, además de la necesidad de investigar opciones adecuadas. Para garantizar la confiabilidad y transparencia, se sugieren herramientas como ARAI-Proveedores y la validación de información por organismos públicos. La implementación de un sistema de compras electrónicas simplificará los procesos de solicitud y análisis de

cotizaciones en el Área de Informática, sin afectar directamente el desarrollo de sus actividades.

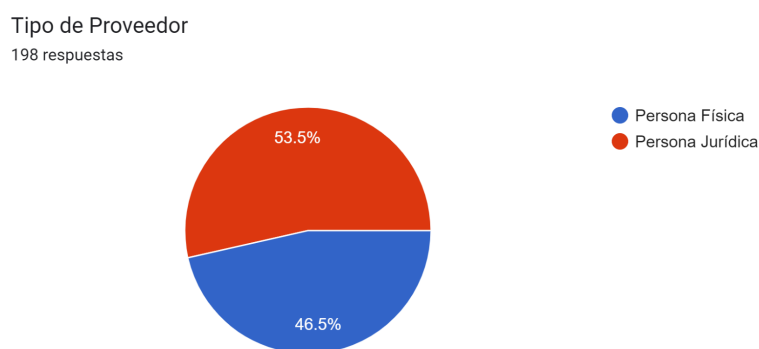
5.5. Proveedores

5.5.1. El Registro de proveedores

El Registro de Proveedores tiene 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 y extra-contractuales, en ambos casos por causas imputables al proveedor, sanciones de apercibimiento, suspensión e inhabilitación y toda otra información que la Secretaría Económica - Financiera y de Infraestructura considere de utilidad.

Actualmente la UNRaf tiene inscriptos 198 proveedores de los cuales el 53.5% son personas jurídicas y el 45.5% son personas físicas.

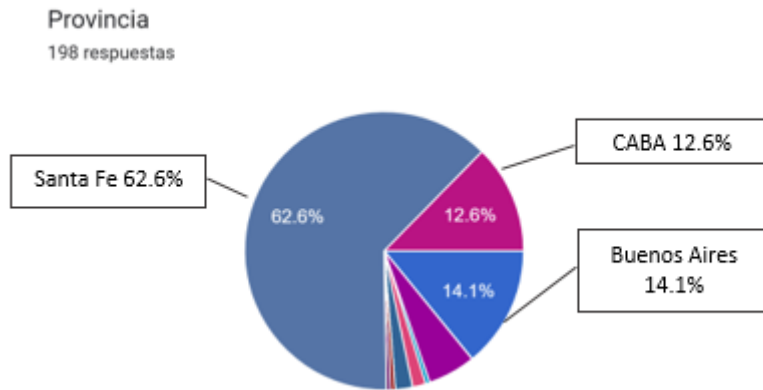
Figura 28: Tipo de proveedor por su Razón Social



Fuente: Elaboración Propia

Se encuentran inscriptas en el registro proveedores de 9 provincias de Argentina predominando proveedores que residen en Santa Fe, provincia en la que se encuentra radicada la UNRaf.

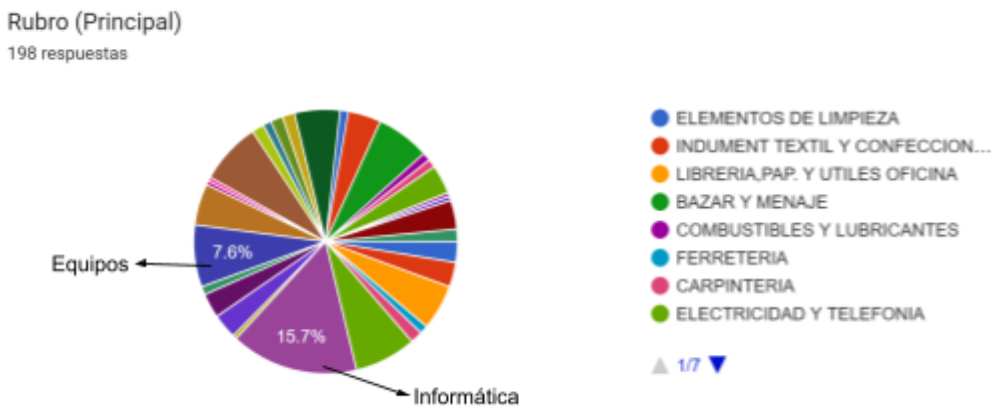
Figura 29: Provincia de residencia de los proveedores UNRaf



Fuente: Elaboración Propia

Los proveedores del Registro de la UNRaf comercializan gran variedad de rubros. La mayoría de ellos comercializa elementos del rubro informática y equipos.

Figura 30: Rubro de los proveedores UNRaf



Fuente: Elaboración Propia

5.5.2. Encuestas a los Proveedores

Los proveedores son las personas físicas o jurídicas que suministran o abastecen de bienes y servicios. La universidad, desde el Área de Compras y Contrataciones se encuentra en permanente contacto con ellos para asegurar una cadena de suministro eficiente, reducir riesgos, fomentar la colaboración y garantizar que la

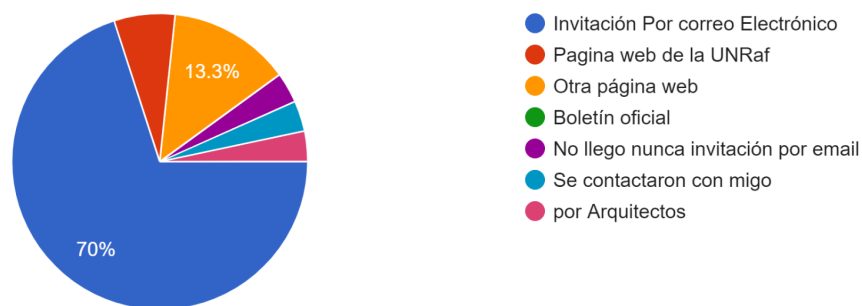
organización tenga acceso a los recursos necesarios en el momento preciso, cumpliendo con las normas y procedimientos establecidos por la institución.

Teniendo en cuenta la importancia que éstos tienen dentro de la cadena de suministros, se procedió a enviar una encuesta para obtener su punto de vista sobre los procedimientos de compras utilizados en la actualidad, y conocer su opinión en el caso de implementar un sistema de compras electrónicas. La misma fue respondida por 30 proveedores y se obtuvieron los resultados que se detallan a continuación:

Figura 31: Forma de información de las convocatorias UNRaf

¿Cómo se informa usted sobre las convocatorias de compras vigentes de la Universidad Nacional de Rafaela?

30 respuestas



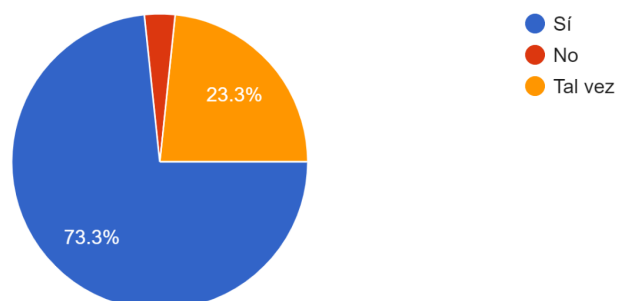
Fuente: Elaboración Propia

La mayoría de los proveedores encuestados se informan sobre las convocatorias principalmente a través del correo electrónico, seguido de otras páginas web y el contacto directo. La mayoría de los proveedores (22) indican que se enteran de las convocatorias a través de invitaciones por correo electrónico. Esto sugiere que el correo electrónico es un canal de comunicación efectivo y preferido por la mayoría de los proveedores encuestados. Un número significativo de proveedores (5) menciona que se enteran a través de otras páginas web. Además, 2 proveedores mencionan específicamente la página web de la UNRaf. Esto sugiere que las páginas web, tanto de la organización en cuestión como de otras plataformas, son utilizadas como fuentes de información para las convocatorias.

Figura 32: Eficiencia de las contrataciones UNRaf

¿Considera que son eficientes los procesos que permiten su participación en las convocatorias?

30 respuestas



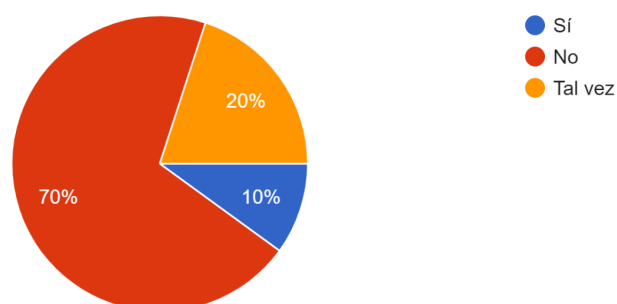
Fuente: Elaboración Propia

Gran parte de los proveedores encuestados (22) indican que sí les resultan eficientes los procesos que les permiten participar en las convocatorias. Esto sugiere un nivel general de satisfacción o eficacia percibida en la forma en que se gestionan y comunican las oportunidades de presentar ofertas. Un número menor de proveedores (7) responde con "Tal vez". Esto indica que hay una minoría que tiene dudas o cierta incertidumbre sobre la eficiencia de los procesos. Esto podría deberse a experiencias variables o a la percepción de áreas de mejora. La eficiencia en estos procesos puede afectar directamente la participación y el compromiso de los proveedores.

Figura 33: Documentación a presentar en las contrataciones

¿Considera que la UNRaf realiza exigencias innecesarias en documentación y burocracia al momento de participar en las convocatorias?

30 respuestas

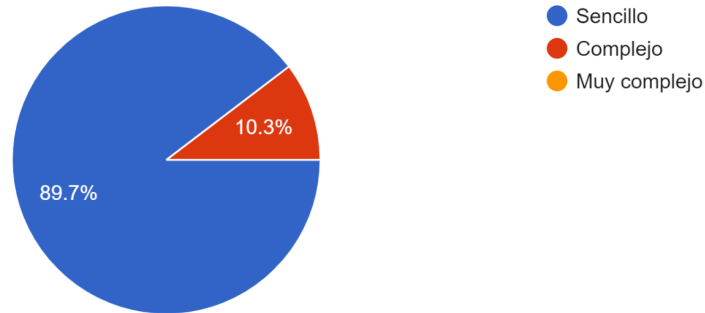


Fuente: Elaboración Propia

Figura 34: Complejidad del Procedimiento

Según su consideración, el procedimiento de compras utilizado actualmente por UNRaf es:

29 respuestas



Fuente: Elaboración Propia

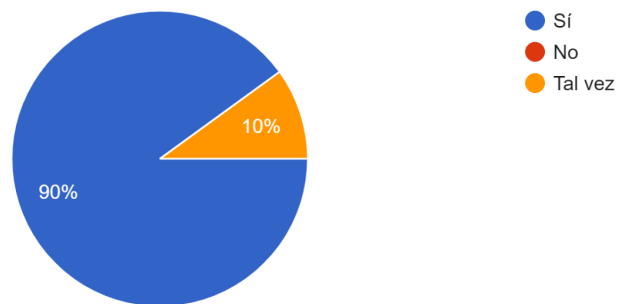
La percepción de los proveedores sobre la simplicidad o complejidad del procedimiento de compras es valiosa para la UNRaf. Entender las áreas específicas que algunos proveedores consideran complejas puede ayudar a mejorar y simplificar los procesos para satisfacción general.

El 89.7% de proveedores encuestados (26) considera que el procedimiento de compras actual de la UNRaf es sencillo. Esto sugiere que, desde la perspectiva de la mayoría de los proveedores, el proceso de compras es percibido como claro y fácil de entender. Un pequeño número de proveedores (4) considera que el procedimiento de compras es complejo. Ningún proveedor indicó que considera el procedimiento de compras como muy complejo. Esto sugiere que, aunque hay algunos proveedores que perciben cierta complejidad, ninguno lo percibe como extremadamente difícil de entender o de manejar.

Figura 35: Transparencia de los procesos

¿Cree que los procesos de compras de la UNRaf son transparentes?

30 respuestas



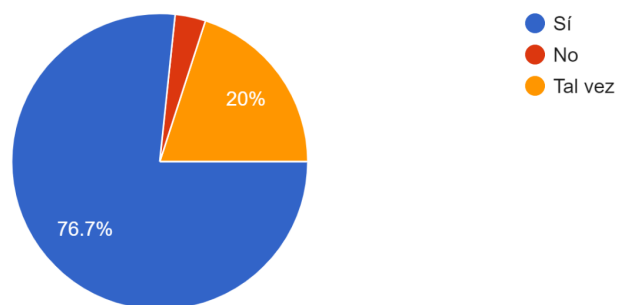
Fuente: *Elaboración Propia*

Gran parte de los proveedores encuestados (27) considera que el procedimiento de compras de la UNRaf es transparente. Esto sugiere que, desde la perspectiva de la mayoría de los proveedores, hay un nivel de claridad y apertura en el proceso de compras. Un pequeño número de proveedores (3) responde con "Tal vez" en cuanto a la transparencia del procedimiento de compras. Esto indica que, aunque la mayoría percibe transparencia, hay algunos proveedores que podrían tener ciertas dudas o incertidumbres en relación con este aspecto. Ningún proveedor indicó que no considera transparente el procedimiento de compras. Esto sugiere que, en general, los proveedores no perciben opacidad o falta de claridad en el proceso.

Figura 36: *Simplicidad de las compras electrónicas*

La implementación de compras electrónicas ¿le simplificaría a usted la forma de cotizar sus productos / servicios a la UNRaf?

30 respuestas



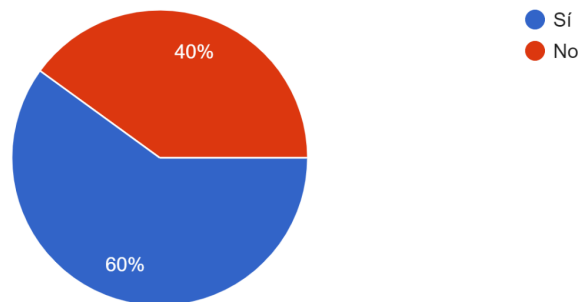
Fuente: *Elaboración Propia*

El 76.7% de los proveedores encuestados (23) considera que la implementación de compras electrónicas en la UNRaf simplificará la forma de cotizar sus productos o servicios. Esto sugiere que, desde la perspectiva de la mayoría de los proveedores, la introducción de compras electrónicas se percibe como un factor simplificador. Un número significativo de proveedores (6) responde con "Tal vez". Aunque no son una mayoría, indican cierta incertidumbre o posiblemente una percepción mixta en relación con el impacto de las compras electrónicas en la simplificación de la cotización. Un proveedor indica que la implementación de compras electrónicas no simplificará la forma de cotizar. Esta es una minoría, pero su respuesta señala que, al menos para un proveedor, la introducción de compras electrónicas no se percibe como un factor simplificador.

Figura 37: Cotización a otros organismos estatales

¿Ha cotizado de forma electrónica a otros organismos del Estado Nacional?

30 respuestas

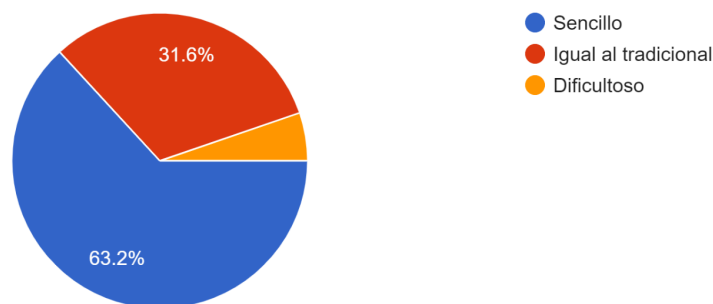


Fuente: Elaboración Propia

Figura 38: Grado de complejidad en la cotización de otros organismos estatales

Si respondió sí: ¿Cómo le resultó el procedimiento?:

19 respuestas



Fuente: Elaboración Propia

La mayoría de los proveedores encuestados (18) indica que han cotizado de manera electrónica a otros organismos públicos. Esto sugiere que una proporción significativa de los proveedores está involucrada en el proceso de cotización electrónico. De estos proveedores (63%) que han cotizado electrónicamente a otros organismos públicos indica que el procedimiento les resultó sencillo. Esto sugiere que una proporción significativa de proveedores tiene una percepción positiva de la cotización electrónica, considerándola como una experiencia fácil y eficiente.

Para cerrar este análisis, podemos decir que el Registro de Proveedores de la UNRaf, que contiene información detallada sobre 198 proveedores (53.5% personas jurídicas y 45.5% personas físicas) de 9 provincias argentinas, muestra una predominancia de proveedores de Santa Fe y una mayoría que comercia en rubros de informática y equipos. Una encuesta a 30 proveedores reveló que el correo electrónico es el principal medio de comunicación sobre convocatorias, seguido de páginas web. La mayoría de los proveedores encuentran los procesos de participación eficientes y consideran los procedimientos de compras actuales de la UNRaf como sencillos y transparentes. Además, el 76.7% de los encuestados cree que la implementación de compras electrónicas simplificará la cotización de productos y servicios, y una mayoría tiene experiencia en cotizaciones electrónicas con otros organismos públicos, encontrando el procedimiento sencillo. Estas respuestas destacan la satisfacción general con los procedimientos actuales y una apertura positiva hacia la digitalización de las compras.

6. Conclusiones

A lo largo de este trabajo, hemos destacado la importancia de las Compras y Contrataciones dentro de los Organismos Públicos, y de lo realmente necesario de que se realicen de forma eficiente, en el momento y en la calidad que se solicita el requerimiento, y fundamentalmente, cumpliendo con los procedimientos establecidos en la normativa para dar igualdad de oportunidades a los proveedores de ofrecer sus productos y servicios garantizando la transparencia de los actos.

Específicamente, en el caso de la UNRaf, la optimización de los procesos de compras y contrataciones es crucial ya que esta universidad ha crecido significativamente en los últimos años, enfrentando nuevos desafíos y demandas que tensan sus procesos organizacionales. La mejora continua en la gestión de compras es esencial para garantizar que los recursos se utilicen de manera efectiva y transparente, lo cual es fundamental para mantener la confianza de la comunidad y de los proveedores.

En primera instancia, se procedió a evaluar los actuales procesos de compras de la UNRaf conforme a la normativa vigente a fin de explorar oportunidades de mejora. Luego de la revisión de procesos se puede verificar que requieren cumplir varias etapas. A eso se le suma que al momento de recibir las ofertas los oferentes deben enviarlas por sobre cerrado en la mayoría de los procedimientos salvo algunas excepciones en las que pueden enviarlas por correo electrónico. Esto demanda tiempo y recursos que hacen ineficiente el proceso, además, generan que el personal de la UNRaf cargue manualmente las ofertas recibidas al sistema generando la posibilidad de cometer errores en la carga. Por tal motivo, incorporando las compras electrónicas, permitiendo que los proveedores carguen sus ofertas y documentación en la plataforma SIU-Diaguita solucionaría los inconvenientes descriptos.

Por otro lado, tras realizar un relevamiento de opiniones de los usuarios internos del Área de Compras y Contrataciones de la UNRaf, se aprecia que existe un alto nivel de interés y percepción positiva hacia la implementación de un sistema de compras electrónicas para mejorar la organización de los pedidos. Con un 95% de los encuestados expresando su creencia en los beneficios de esta solución, podemos

inferir que existe una necesidad percibida de optimizar el proceso de compra y gestión de pedidos en la organización.

El alto porcentaje de apoyo a la idea indica que las Unidades Requirientes consideran que un sistema de compras electrónicas puede ofrecer una serie de ventajas, como una mayor eficiencia, transparencia, agilidad y reducción de errores en el proceso de pedido. También sugiere que los usuarios pueden haber experimentado dificultades o limitaciones en el sistema actual de compras y están buscando alternativas que mejoren su experiencia.

Con respecto al personal que se desempeña en el Área de Compras y Contrataciones de la UNRaf, se puede mencionar que en general consideran que la implementación de un sistema electrónico de compras mejoraría muchos aspectos, tanto en los procesos internos como externos del área, sin embargo resaltan que se deben tener en cuenta ciertos aspectos, como la elección de un sistema adecuado, contar con técnicos de den respuesta a los requerimientos del área (soporte y asistencia informática) y capacitación a los proveedor y usuarios.

La conclusión refuerza la importancia de considerar la implementación de un sistema de compras electrónicas en la universidad. Es importante tener en cuenta que la implementación de un sistema de compras electrónicas conlleva consideraciones adicionales, como la inversión en tecnología, la capacitación del personal y la integración con los proveedores.

Otro punto importante a tener en cuenta es que el sistema SIU Diaguita utilizado actualmente por el Área de Compras y Contrataciones de la UNRaf es una herramienta que, si bien permite publicar y llevar adelante las distintas etapas de los procesos de compras, actualmente no permite que los proveedores puedan realizar las cotizaciones ni cargar la documentación requerida en los procesos de selección. El área de Informática de la UNRaf indica podría considerarse como una propuesta para el futuro la incorporación de un módulo que permita realizar las compras de forma electrónica, aunque esto no dependa de la Universidad sino del CIN y requiera de recursos y tiempo para llevarlo adelante, es factible de implementarse.

En base al análisis realizado y en referencia al objetivo específico de "Examinar el uso del sistema SIU Diaguita y su capacidad para agilizar los trámites de cotización

y compras", se puede concluir que si bien el sistema actual no permite a los proveedores cargar cotizaciones directamente desde la plataforma, la implementación de un módulo de compras electrónicas podría potencialmente agilizar y simplificar los procesos de solicitud y análisis de cotizaciones, lo que redundaría en una mejora en la eficiencia y gestión de compras realizadas por el área de informática. Sin embargo, se identifican obstáculos técnicos y de recursos que podrían dificultar su implementación inmediata.

En relación al objetivo específico de "Asegurar que los procesos electrónicos sean transparentes, permitiendo la visualización en tiempo real de las etapas del procedimiento", se destaca que la implementación de un sistema de compras electrónicas podría contribuir a aumentar la transparencia al permitir que los proveedores carguen sus cotizaciones directamente en la plataforma, facilitando así la visualización en tiempo real de las etapas del procedimiento. Además, se mencionan herramientas existentes que podrían utilizarse para validar la información proporcionada por los proveedores y garantizar la confiabilidad de los datos, lo que fortalecería la transparencia en los actos relacionados con las compras.

Por otra parte, a fin de evaluar la viabilidad de implementar compras electrónicas para simplificar los procesos y fomentar la participación de proveedores locales, regionales y nacionales y teniendo en cuenta la opinión de la muestra de proveedores encuestados, se puede inferir que la mayoría de ellos perciben eficiencia en los procesos actuales que les permiten participar en convocatorias, además perciben el procedimiento actual de compras de la UNRaf como sencillo, es decir, no encuentran el proceso extremadamente difícil de manejar. La alta proporción de respuestas afirmativas sobre la transparencia de los procesos actuales de compras, indica que la UNRaf ha logrado transmitir a la mayoría de los proveedores una percepción positiva de transparencia en sus procesos de compras. La transparencia en los procedimientos de compras es un aspecto crucial para mantener una relación positiva con los proveedores.

Se concluye que gran parte de los proveedores percibe beneficios potenciales en términos de simplificación al cotizar a través de compras electrónicas. Sin embargo,

algunos de ellos sugieren cierta incertidumbre que podría ser importante abordar para garantizar una transición efectiva hacia este nuevo enfoque de compras.

Los proveedores que han cotizado electrónicamente a otros organismos públicos perciben la experiencia como sencilla. Aunque una minoría reporta dificultades, entender los factores detrás de estas percepciones puede ayudar a mejorar aún más la implementación de cotizaciones electrónicas.

En resumen, los resultados de la encuesta confirman el respaldo de los proveedores hacia la posible implementación de un sistema de compras electrónicas en la UNRaf, lo cual respalda el objetivo específico de obtener la percepción de los proveedores sobre la viabilidad y conveniencia de la digitalización de los procesos de compras. La mayoría de los encuestados perciben la introducción de compras electrónicas como una medida que simplificará significativamente el proceso de cotización, respaldando así la posibilidad de modernizar los procedimientos de adquisición en la universidad.

Para finalizar, se puede concluir que la UNRaf tiende a mejorar los procesos organizacionales con nuevas acciones de incorporación de tecnología, de comunicación interna, de seguridad y salud ocupacional, teniendo como referencia normativas internacionales (ISO 9000 - Objetivos de Desarrollo Sostenible). El crecimiento en la escala de la Universidad tensa los procesos organizacionales, lo que cataliza la necesidad de optimizar la gestión. Profundizar y expandir la transformación digital es un frente de trabajo clave de la Universidad para garantizar agilidad y transparencia. Potenciar los procesos y sistemas informáticos y el desarrollo de nuevos módulos en intranet y en los sistemas SIU son tareas que se llevan adelante actualmente y se proyectan al futuro. Por lo que, muy probablemente, en un futuro cercano se puedan implementar las compras electrónicas en la institución.

7. Bibliografía

- Blockchain Federal Argentina. (n.d.). Wikipedia. Retrieved June 10, 2024, from <https://bfa.ar/blockchain/casos-de-uso/licitaciones>
- Capello, M., & García Oro, G. (2014, Septiembre 23). Gasto público eficiente: Propuestas para un mejoramiento en los sistemas de compras y contrataciones gubernamentales. *20*(140), 27. https://www.ieral.org/images_db/noticias_archivos/2985-Propuestas%20para%20un%20mejoramiento%20en%20los%20sistemas%20de%20compras%20y%20contrataciones%20gubernamentales%20.pdf
- Capurro, J., Giullitti Oliva, M., & Asociación Civil por la Igualdad y la Justicia (ACIJ). (2008). *Transparencia en las contrataciones públicas del sistema Nacional.*
- de Michele, R., Pierri, G., & Banco Interamericano de Desarrollo. (2020, mayo). *Transparencia y gobierno digital El impacto de COMPR.AR en Argentina*, 1(1), 27. <https://publications.iadb.org/publications/spanish/document/Transparencia-y-gobierno-digital-El-impacto-de-COMPR.AR-en-Argentina.pdf>
- Ghersinich, J. (2020, November 12). *Estados ágiles en América Latina: la transformación digital y la simplificación de trámites del sector público de Argentina.* Scioteca. Retrieved October 11, 2023, from <https://scioteca.caf.com/handle/123456789/1658>
- Ministerio de Hacienda, Gobierno de Chile. (n.d.). » *¿Qué es ChileCompra?* ChileCompra. Retrieved June 4, 2024, from <https://www.chilecompra.cl/que-es-chilecompra/#1670358653479-425c6e1e-83d8>
- Ministerio de Modernización Presidencia de la Nación. (n.d.). *Manual publicador COMPRAR.* Argentina.gob.ar. Retrieved February 9, 2024, from <http://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/manual-publicador.pdf>
- Obra Social de Empleados Públicos de Mendoza. (2017, November 9). *Manual de Usuario para el Proveedor GUÍA DE INICIO EN EL SISTEMA.* YouTube: Home. Retrieved

February 9, 2024, from
http://comprarosep.mendoza.gov.ar/Repositorio/Manuales/v-50315342723/Material_de_Apoyo_PROVEEDORES_Inscripcion_COMPRAR.pdf

Oficina Anticorrupción República Argentina. (n.d.). *COMPRAS Y CONTRATACIONES PÚBLICAS*. Argentina.gob.ar. Retrieved June 4, 2024, from
https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/compras_guidelines_4.pdf

Pasero, L., Agüero, M., & Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas. (2015). Sistema de compras y contrataciones en el sector público. Análisis de aspectos destacados y sus principales desafíos.

Rozenwurcel, G., Bezchinsky, G., & Universidad Nacional de San Martín. (2012). Compras públicas en América Latina y el Caribe. Diagnósticos y desafíos. *Colección Las compras públicas en América Latina y el Caribe*, 27.
https://ricg.org/wp-content/uploads/legacy_content/biblioteca/archivos/Publicaciones/es/38/Compras%20publicas%20en%20AL%20y%20C.pdf

SIU. (n.d.). *SIU - Ecosistema*. SIU - Sistema de Información Universitaria. Retrieved February 9, 2024, from <https://www.siu.edu.ar/ecosistema>

Universidad Nacional de Hurlingham. (2020). RESOLUCIÓN C.S. N° 000052.

Universidad Nacional de Rafaela. (n.d.). *HISTORIA*. Universidad Nacional de Rafaela. Retrieved November 2, 2023, from <https://www.unraf.edu.ar/la-universidad/historia>

Universidad Nacional de Rafaela. (2022). Informe de Autoevaluación Institucional. *Informe de Autoevaluación Institucional*, 160.

Universidad Nacional de Rafaela. (2022). *REGLAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE LA UNRAF*. REGLAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE LA UNRAF.
unraf.edu.ar/images/comprasycontrataciones/2022Reglamento_de_Compras_y_Contrataciones_UNRaf.pdf

Universidad Nacional de Rafaela. (2024). *HISTORIA*. UNRAF. Retrieved February 15, 2024, from <https://www.unraf.edu.ar/la-universidad/historia>

Legislación:

1- Decreto 1023/2001

Régimen General. Contrataciones Públicas Electrónicas. Contrataciones de Bienes y Servicios. Obras Públicas. Disposiciones Finales y Transitorias.

<http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/65000-69999/68396/texact.htm>

2- Decreto 1030/2016

Reglamentación. Decreto N° 1.023/2001.

<http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/265000-269999/265506/texact.htm>

3- Disposición 62 - E/2016

MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LAS CONTRATACIONES QUE SE GESTIONEN APLICANDO EL DECRETO DELEGADO N° 1.023

<http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/65000-69999/68396/texact.htm>

4- PLIEGO UNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES De la UNRaf

<http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/265000-269999/265968/texact.htm>

5- Reglamento de Compras y Contrataciones de la UNRaf

https://www.unraf.edu.ar/images/COMPRAS/2022/Reglamento_de_Compras_y_Contrataciones_UNRaf.pdf

6- PLIEGO UNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES De la UNRaf

https://www.unraf.edu.ar/images/COMPRAS/2022/Pliego_nico_de_Bases_y_Condiciones_Generales_de_la_UNRaf.pdf

7- Registro de Proveedores de la UNRaf

https://www.unraf.edu.ar/images/COMPRAS/2022/MANUAL_Inscripcion_Proveedores.pdf

8- Ley N° 24.521 de Educación Superior:

<http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/25000-29999/25394/norma.htm>

9- LEY 24.156 ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y DE LOS SISTEMAS DE CONTROL DEL SECTOR PÚBLICO NACIONAL

<http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/0-4999/554/texact.htm>

10- ESTATUTO DEFINITIVO DE LA UNRAF

https://www.unraf.edu.ar/images/UNIVERSIDAD/NORMATIVAS/estatuto_universitario_unraf.pdf

8. Anexos

8.1. Encuesta para Usuarios Internos de Compras y Contrataciones de la UNRaf

* Indica que la pregunta es obligatoria

Edad*

Tu respuesta

Título/Profesión*

Tu respuesta

Área de trabajo dentro de la UNRaf*

Tu respuesta

Antigüedad en el puesto:*

Tu respuesta

¿Planifica con antelación las compras de su área?*

Si

No

A veces

¿Con cuánto tiempo de antelación envía sus solicitudes de compras?

menos de 15 días

entre 15 y 30 días

30 días o más

No planifica sus compras

Según su consideración, el procedimiento de compras desde que emitió su solicitud hasta la entrega de lo requerido utilizado actualmente es:*

Ágil

Normal

Lento

Según su consideración, el procedimiento de compras utilizado actualmente es:*

Sencillo

Complejo

Muy complejo

¿Cree que mejoraría la organización de sus pedidos un sistema de compras electrónicas?*

Si

No

Indistinto

¿Considera que la implementación de un sistema de compras electrónicas en UNRaf reduciría los tiempos desde que realiza los pedidos hasta la entrega de los bienes/servicios solicitados?*

Si

No

Indistinto

Describa los paso que debe realizar usted para el proceso de compras de un bien o servicio dentro de la Universidad*

Tu respuesta

¿Tiene alguna sugerencia para el Área?

Tu respuesta

8.2. Encuesta a usuarios Externos (Proveedores)

* Indica que la pregunta es obligatoria

Razón Social*

Tu respuesta

Rubro Principal*

Elegir

Localidad*

Tu respuesta

Provincia*

Elegir

¿Cuántas personas componen la organización/empresa?*

1 a 5 personas

de 6 a 50 personas

de 51 a 200 personas

más de 200

¿Cómo se informa usted sobre las convocatorias de compras vigentes de la Universidad Nacional de Rafaela?*

Invitación Por correo Electrónico

Página web de la UNRaf

Otra página web

Boletín oficial

Otros:

¿Considera que son eficientes los procesos que permiten su participación en las convocatorias?*

Sí

No

Tal vez

¿Considera que la UNRaf realiza exigencias innecesarias en documentación y burocracia al momento de participar en las convocatorias?*

Sí

No

Tal vez

Según su consideración, el procedimiento de compras utilizado actualmente por UNRaf es:

Sencillo

Complejo

Muy complejo

¿Cree que los procesos de compras de la UNRaf son transparentes?*

Sí

No

Tal vez

La implementación de compras electrónicas ¿le simplificaría a usted la forma de cotizar sus productos / servicios a la UNRaf?*

Sí

No

Tal vez

¿Ha cotizado de forma electrónica a otros organismos del Estado Nacional?*

Sí

No

Si respondió sí: ¿Cómo le resultó el procedimiento?:

Sencillo

Igual al tradicional

Difícil

¿Qué opina sobre la transparencia en las compras electrónicas?*

Tu respuesta

¿Qué mejora debería implementar el proceso compras de la UNRaf?*

Tu respuesta

8.3. Preguntas realizadas en las entrevistas a los Agentes del Área de Compras

“Compras electrónicas en el ámbito de la Universidad Nacional de Rafaela”

Entrevista a personal del Área de Compras y Contrataciones:: Tec. Paula Weder - Luca Caviola

Nombre:

Edad:

Título/Profesión:

Área de trabajo:

Antigüedad en el puesto:

Guía de preguntas:

- 1- ¿Qué opinión tiene usted sobre el actual proceso de compras de la UNRaf?
- 2- ¿Considera usted que la UNRaf realiza exigencias innecesarias a los proveedores en documentación y burocracia cuando participan en las convocatorias?
- 3- ¿Considera importante para el área en el que se desempeña la implementación de un **sistema de compras electrónicas**?
- 4- ¿Qué ventajas y desventajas puede traer la implementación propuesta?
- 5- ¿Qué aspectos fundamentales considera necesarios mejorar sobre el sistema utilizado actualmente?
- 6- ¿Cómo piensas que afectaría a los usuarios ya sean internos o externos el cambio propuesto?
- 7- ¿Qué tareas desarrolladas en el área cambiarían con la implementación propuesta?
- 8- ¿Qué obstáculos o dificultades debe enfrentar el Área de Compras y Contrataciones para la implementación de las compras electrónicas?

8.4. Preguntas realizadas en las entrevistas a los Agentes del Área de Informática

“Compras electrónicas en el ámbito de la Universidad Nacional de Rafaela”

Entrevista al personal del Área de Informática de la UNRaf:

Nombre:

Edad:

Título/Profesión:

Área de trabajo:

Antigüedad en el puesto:

Guía de preguntas:

1- ¿Cree usted que es factible modificar el sistema existente SIU Diaguita de UNRaf para

incorporar el módulo de compras electrónicas al mismo?

1- a. En caso que su respuesta sea afirmativa, ¿qué dificultades puede traer mencionada modificación?

1- b. En caso que su respuesta sea negativa, ¿cree que es factible implementar un nuevo sistema que permita realizar las compras electrónicas?

1-b. i: Si su respuesta es afirmativa, ¿qué dificultades puede traer mencionada implementación?

1.- b. ii. Si su respuesta es negativa, ¿qué solución propone para poder realizar las compras de manera electrónica en el ámbito de la unraf?

2- ¿Qué herramientas existen para asegurar la confiabilidad de la información suministrada

por los proveedores para poder garantizar la transparencia de los actos?

3- ¿Qué dificultades y/o facilidades les generaría al área en el que usted se desempeña la

implementación de compras electrónicas en la UNRaf?

8.5 Reglamento de Compras y Contrataciones de la UNRaf

REGLAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE RAFAELA

TÍTULO I DISPOSICIONES COMUNES

CAPÍTULO I. ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1º.- ÁMBITO DE APLICACIÓN. Las disposiciones de la presente reglamentación, serán de aplicación obligatoria a todos los procedimientos de contratación llevados a cabo por la Universidad Nacional de Rafaela, siempre que tengan por objeto el perfeccionamiento de los contratos comprendidos en el Artículo 4º, inciso a), del Decreto Delegado N° 1023/2001, con los alcances y excepciones establecidos en la citada norma.

CAPÍTULO II. NORMATIVA APLICABLE

ARTÍCULO 2º.- RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS CONTRATOS. Los contratos comprendidos en este reglamento se registrarán en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción por el Decreto Delegado N° 1023/2001 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 del Título III de la Ley N° 19.549 y sus modificaciones en cuanto fuere pertinente.

Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, se aplicarán las normas de derecho privado por analogía.

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

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

CAPÍTULO III. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 5°.- CÓMPUTO DE PLAZOS. Todos los plazos establecidos en el presente reglamento se computarán en días hábiles administrativos para la Universidad Nacional de Rafaela, salvo que en el mismo se disponga expresamente lo contrario.

ARTÍCULO 6°.- 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.

ARTÍCULO 7°.- 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 8°.- RECURSOS. Los recursos que se deduzcan contra los actos administrativos que se dicten en los procedimientos de selección se regirán por lo dispuesto en la Ley N° 19.549, sus modificaciones y normas reglamentarias.

ARTÍCULO 9°.- NOTIFICACIONES. Todas las notificaciones entre la jurisdicción o entidad 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. Se deberá dejar constancia de tal situación en las actuaciones indicando la fecha en que se tomó vista y se tendrá por notificado el día del acceso al expediente.

b) Por presentación espontánea de la parte interesada, su apoderado o representante legal, de la que resulte estar en conocimiento del acto respectivo. Se tendrá por notificado el día en que se realizó la presentación, salvo que de la misma resulte que haya tomado conocimiento en una fecha anterior.

c) Por 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 u otros medios habilitados por las empresas que brinden el servicio de correo postal. Deberá remitirse al domicilio constituido y se tendrá por notificada en la fecha indicada en el respectivo acuse de recibo o en la constancia en donde se informe el resultado de la diligencia. Los datos del seguimiento de envío que se obtengan desde el sitio de internet oficial de las empresas que brinden el servicio de correo postal serán válidos para acreditar la notificación.

e) Por correo electrónico. Se tendrá por notificado el día en que fue enviado, sirviendo de prueba suficiente la constancia que el correo electrónico genere para el emisor, certificada por el titular de la Dirección General de Compras y Contrataciones.

f) Mediante la difusión en el sitio de internet de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE RAFAELA. Si se pretendiera notificar por este medio se deberá dejar constancia de ello en

los pliegos de bases y condiciones particulares, indicando la dirección de dicho sitio de internet, para que los interesados, oferentes, adjudicatarios o cocontratantes tomen las previsiones necesarias.

El domicilio físico especial o el domicilio electrónico especial declarados en el Registro de Proveedores de la Universidad, serán válidos para cursar las comunicaciones y notificaciones durante el procedimiento de selección del contratista, durante la etapa de ejecución contractual, durante los procedimientos para aplicar las sanciones establecidas en el artículo 29 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones y para cualquier trámite que se realice en el ámbito de la Universidad Nacional de Rafaela.

CAPÍTULO IV. COMPETENCIA

ARTÍCULO 10°.- AUTORIDADES COMPETENTES. Fíjense las competencias para dictar los siguientes actos administrativos de los procedimientos de selección:

a) Los siguientes actos administrativos: a) autorización de la convocatoria y elección del procedimiento de selección; b) aprobación de los pliegos de bases y condiciones particulares; c) aprobación de la preselección de los oferentes en los procedimientos con etapa múltiple; d) aprobación del procedimiento de selección; e) adjudicación; f) declaración de desierto; g) declarar fracasado; h) decisión de dejar sin efecto un procedimiento, i) las prórrogas, las disminuciones y las ampliaciones de los contratos, y j) la suspensión, resolución, rescisión, rescate o declaración de caducidad; deberán ser dispuestos:

1.- Por el/la Señor/a Rector/a cuando el monto estimado de las contrataciones supere el importe que represente CIENTO CINCUENTA MÓDULOS (M 150).

2.- Por el Sr/a Secretario/a Administrativo/a cuando se trate de procedimientos de selección cuyo monto estimado sea de hasta el importe que represente CIENTO CINCUENTA MÓDULOS (M 150)

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

Los/as funcionarios/as que autoricen la convocatoria, los/as que elijan el procedimiento de selección aplicable y los/as 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.

b) La autoridad con competencia para aplicar penalidades a los oferentes, adjudicatarios o cocontratantes será la que haya dictado el acto administrativo de: autorización de la convocatoria y elección del procedimiento de selección, aprobación de los pliegos de bases y condiciones particulares o adjudicación, según el caso, o la autoridad en la que se hubiese delegado tal facultad.

c) La autoridad con competencia para revocar actos administrativos del procedimiento de contratación será la que haya dictado el acto que se revoca o la autoridad en la que se hubiese delegado tal facultad.

TITULO II

PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I. ELECCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 11°.- 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.

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

ARTÍCULO 12°.- 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 13°.- 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 de Proveedores que a tal efecto se creare en el ámbito de la Universidad Nacional de Rafaela, y serán aplicables cuando el monto estimado de la contratación no supere al fijado en el artículo 27° 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 registro, 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.

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.

ARTÍCULO 14°.- 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° 1023/2001 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 15°.- 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 compulsión abreviada o 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 o 9 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-, del inciso d) del artículo 25 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones, podrá ser por compulsión abreviada o por adjudicación simple, según el caso.

ARTÍCULO 16°.- 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 27° del presente reglamento.

ARTÍCULO 17°.- 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 18°.- 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 humanas 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 19°.- PROCEDENCIA DE LA COMPULSA ABREVIADA POR LICITACIÓN O CONCURSO DESIERTO O FRACASADO. La modificación de los pliegos de bases y condiciones particulares del segundo llamado a licitación o concurso prevista en el apartado 4, del inciso d) del artículo 25 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones, se deberá efectuar en aquellos casos en que pueda presumirse razonablemente que la declaración de desierto o fracasado del primer llamado se hubiere producido por un defecto en los aludidos pliegos. Al utilizar el procedimiento de contratación directa previsto en dicho apartado no podrán modificarse los pliegos del segundo llamado a licitación o concurso.

ARTÍCULO 20°.- 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 de la Universidad.

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 comunidad universitaria 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 21°.- 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 oneroso para el organismo contratante.

ARTÍCULO 22°.- 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. 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. Por su parte deberá entenderse por servicios de logística al conjunto de medios y métodos que resultan indispensables para el efectivo desarrollo de una actividad, incluyéndose la organización y/o sistemas de que se vale el emprendimiento para alcanzar los objetivos indispensables para su sustentación.

ARTÍCULO 23°.- 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 o bien de una facultad dependiente de una Universidad Nacional.

ARTÍCULO 24°.- 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 27° del presente reglamento.

ARTÍCULO 25°.- PROCEDENCIA DE LA COMPULSA ABREVIADA 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 modificatorios y complementarios, el cocontratante

deberá tratarse de una persona humana o jurídica inscrita en el Registro Nacional de Efectores de Desarrollo Local y Economía Social, reciban o no financiamiento estatal, considerándose cumplido de esta forma el requisito de previo informe al MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL.

ARTÍCULO 26°.- MODALIDADES. Las contrataciones podrán realizarse con las siguientes modalidades:

- a) Iniciativa privada: cuando una persona humana o jurídica presente una propuesta novedosa o que implique una innovación tecnológica o científica, que sea declarada de interés universitario por la Universidad Nacional de Rafaela.
- b) Llave en mano: cuando se estime conveniente para los fines públicos concentrar en un único proveedor la responsabilidad de la realización integral de un proyecto.
- c) Orden de compra abierta: cuando en los pliegos de bases y condiciones particulares no se pudiere prefiar con suficiente precisión la cantidad de unidades de los bienes o servicios a adquirir o contratar o las fechas o plazos de entrega.
- d) Consolidada: cuando DOS (2) o más entidades contratantes requieran una misma prestación unificando la gestión del procedimiento de selección, con el fin de obtener mejores condiciones que las que obtendría cada uno individualmente.
- e) Precio máximo: cuando en los pliegos de bases y condiciones particulares se indique el precio más alto que puede pagarse por los bienes o servicios requeridos.
- f) Concurso de proyectos integrales: cuando no se pueda determinar detalladamente en el pliego de bases y condiciones particulares las especificaciones del objeto del contrato y se propicie obtener propuestas para obtener la solución más satisfactoria de sus necesidades.

ARTÍCULO 27°.— 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 (Art. 24°) hasta CIENTO CINCUENTA MÓDULOS (M 150).
 - 2. Compulsa Abreviada por monto (Art. 16°) hasta UN MIL MÓDULOS (M 1.000).
- b) Licitación Privada o Concurso Privado hasta CINCO MIL MÓDULOS (M 5.000).
- c) Licitación Pública o Concurso Público más de CINCO MIL MÓDULOS (M 5.000).

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 28°.- VALOR DEL MÓDULO. A los efectos de lo dispuesto en el presente reglamento, el valor del módulo (M) será de PESOS SEIS MIL (\$ 6.000).

ARTÍCULO 29°.- MODIFICACIÓN DEL VALOR DEL MÓDULO. El Rectorado, previa intervención de la Secretaría Administrativa, podrá modificar el valor del módulo establecido en el artículo anterior, comunicando dicha decisión al Consejo Superior para su ratificación.

ARTÍCULO 30°.- 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 los mismos bienes o servicios, sin que previamente se documenten las razones que lo justifiquen.

La Dirección General de Compras y Contrataciones, deberá verificar que las áreas requirentes no incurran en desdoblamiento cuando se presenten las solicitudes de bienes o servicios para su contratación. Además, siempre que no interfiera en el normal desarrollo de los procedimientos, deberá agrupar solicitudes de contratación de bienes y servicios provenientes de diferentes dependencias con la finalidad de cumplir lo prescripto en el presente artículo.

TÍTULO III

PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN EN GENERAL

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 31°.- PROCEDIMIENTO BÁSICO. El procedimiento establecido en este título será aplicable a todos los procedimientos de selección, cualquiera sea la clase o modalidad elegida, siempre que no se disponga de otra manera en las normas específicas contenidas en este reglamento para cada uno de ellos.

CAPÍTULO II. ETAPA INICIAL

ARTÍCULO 32°.- REQUISITOS DE LOS PEDIDOS. Las áreas requirentes deberán formular sus requerimientos de bienes o servicios a la Dirección General de Compras y Contrataciones, con la debida antelación y cumpliendo con los siguientes requisitos:

- a) Indicar las cantidades y características de los bienes o servicios a los que se refiera la prestación, conforme lo dispuesto por el Artículo 36° del presente Reglamento.
- b) Incluir bienes o servicios que pertenezcan a un mismo grupo en función de las actividades comerciales de los proveedores que fabrican, venden o distribuyen los distintos grupos de bienes o servicios.
- c) Determinar la prioridad y justificar la necesidad del requerimiento de los bienes o servicios.
- d) Fundamentar la necesidad de hacer uso de procedimientos que impliquen restringir la concurrencia de oferentes.
- e) Estimar el costo de acuerdo a las cotizaciones de plaza o de otros elementos o datos que se estimen pertinentes a tal efecto.
- f) 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 33°.- DISPONIBILIDAD DE CRÉDITOS. En forma previa a la autorización de la convocatoria, la Dirección General de Compras y Contrataciones, en caso de verificar la ausencia de factibilidad presupuestaria y/o registro de preventivo, deberá requerir el mismo

al área pertinente de la Universidad con el objeto de garantizar la existencia de crédito legal para atender el gasto.

CAPÍTULO III. PLIEGOS

ARTÍCULO 34°.- PLIEGO ÚNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES. El Pliego Único de Bases y Condiciones Generales será aprobado por el Rectorado de la Universidad Nacional de Rafaela, y será de utilización obligatoria para todos los procedimientos de selección.

ARTÍCULO 35°.- PLIEGOS DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES. Los pliegos de bases y condiciones particulares serán elaborados para cada procedimiento de selección, por la Dirección de General Compras y Contrataciones, sobre la base de los pedidos efectuados por las unidades requirentes, y deberán ser aprobados por la autoridad que fuera competente de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 10° del presente reglamento. Deberán contener las especificaciones técnicas, las cláusulas particulares y los requisitos mínimos que indicará el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

El proyecto de pliego de bases y condiciones particulares deberá contener las especificaciones técnicas, las cláusulas particulares y los requisitos mínimos que indique el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

El proyecto de pliego de bases y condiciones particulares deberá estar comprendido por renglones afines, motivo por el cual la Dirección General de Compras y Contrataciones podrá agrupar diferentes requerimientos para unificar en una única gestión, siempre que los mismos pertenezcan a un mismo grupo de bienes o servicios.

ARTÍCULO 36°.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. Las especificaciones técnicas de los pliegos de bases y condiciones particulares deberán elaborarse de manera tal que permitan el acceso al procedimiento de selección en condiciones de igualdad de los oferentes y no tengan por efecto la creación de obstáculos injustificados a la competencia en las contrataciones públicas.

Deberán consignar en forma clara y precisa:

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

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

Salvo casos especiales originados en razones científicas, técnicas o de probada conveniencia para lograr un mejor resultado de la contratación, no podrá pedirse marca

determinada. En los casos en que no se acrediten estas situaciones especiales e igualmente se mencionara una marca en particular en los pliegos, será al solo efecto de señalar características generales del objeto pedido, sin que ello implique que no podrán proponerse artículos similares de otras marcas.

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

ARTÍCULO 37º.- AGRUPAMIENTO. Los pliegos de bases y condiciones particulares deberán estar comprendidos por renglones afines y cada renglón por el mismo ítem. La afinidad de los renglones se determinará en función de las actividades comerciales de los proveedores que fabrican, venden o distribuyen los distintos grupos de bienes o servicios. En tal sentido, se considerarán afines los renglones que pertenezcan a un mismo grupo de bienes o servicios, con independencia del nivel de agregación que se adopte para la clasificación de los rubros comerciales.

ARTÍCULO 38º.- COSTO DE LOS PLIEGOS. En aquellos casos en que se entreguen copias del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales o de los pliegos de bases y condiciones particulares, de Especificaciones Técnicas o cualquier otro elemento de utilidad para formular una correcta cotización (tales como muestras), 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 bajo ningún concepto.

CAPÍTULO IV. TRANSPARENCIA, PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN

ARTÍCULO 39º.- 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 órgano oficial de publicación de los actos de gobierno, Boletín Oficial de la Nación, por el término de DOS (2) días, con un mínimo de VEINTE (20) días corridos de antelación computados desde el día hábil inmediato siguiente al de la última publicación, hasta la fecha de vencimiento del plazo establecido para la presentación de las ofertas inclusive.

Además, en todos los casos, se difundirá en el sitio de internet de la Universidad desde el día en que se le comience a dar publicidad en el órgano oficial de publicación de los actos de gobierno.

Durante el término de publicación de la convocatoria en el órgano oficial de publicación de los actos de gobierno, se deberán enviar comunicaciones a las asociaciones que nuclean a los proveedores, productores, fabricantes y comerciantes del rubro, a las asociaciones del lugar donde deban efectuarse las provisiones, e invitaciones a por lo menos CINCO (5) proveedores del rubro.

ARTÍCULO 40º.- 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 de Proveedores de la Universidad, con un mínimo de CINCO (5) días hábiles de antelación a la fecha de vencimiento del plazo establecido para la presentación de las ofertas inclusive.

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, se podrá extender la convocatoria a otros interesados que no se hallen inscriptos en el aludido registro.

Además se difundirá en el sitio de internet de la Universidad, desde el día en que se cursen las invitaciones.

ARTÍCULO 41°.- 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 público o privado, pero con una antelación que no será menor a TREINTA (30) días corridos, los que se contarán de la misma forma establecida en los artículos anteriores.

Además la convocatoria a presentar ofertas deberá efectuarse mediante la publicación de UN (1) aviso en el sitio de internet de las Naciones Unidas denominado UN Development Business, o en el que en el futuro lo reemplace, o en el sitio de internet del Banco Mundial denominado DG Market, o en el que en el futuro lo reemplace, indistintamente, por el término de DOS (2) días, con un mínimo de TREINTA (30) días corridos de antelación a la fecha fijada para la apertura.

ARTÍCULO 42°.- PUBLICIDAD DE LA SUBASTA PÚBLICA. La convocatoria a presentar ofertas en las subastas públicas deberá efectuarse mediante la difusión en el sitio de internet de la Universidad con un mínimo de DIEZ (10) días corridos de antelación a la fecha fijada para la subasta, los que se contarán de la misma forma establecida en los artículos anteriores.

ARTÍCULO 43°.- PUBLICIDAD DE LA COMPULSA ABREVIADA Y DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLE. La convocatoria a presentar ofertas en las compulsas abreviadas y adjudicaciones simples del inciso d) del artículo 25 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios, deberá efectuarse como mínimo a través de los siguientes medios:

- a) Las que se encuadren en los apartados 1 y 4: envío de invitaciones a por lo menos TRES (3) proveedores, con un mínimo de TRES (3) días hábiles de antelación a la fecha de vencimiento del plazo establecido para la presentación de las ofertas inclusive, y difusión en el sitio de internet de la Universidad, desde el día en que se cursen las respectivas invitaciones.
- b) Las que se encuadren en el apartado 5 para los casos de urgencia: envío de invitaciones a por lo menos TRES (3) proveedores y difusión en el sitio de internet de la Universidad, desde el día en que se cursen las respectivas invitaciones.
- c) Las que se encuadren en los apartados 2, 3, 7 y 9: difusión en el sitio de internet de la Universidad, desde el día en que se curse el pedido de cotización.
- d) Quedan exceptuadas de la obligación de difusión de la convocatoria la de los apartados 5 —para los casos de emergencia—, y 8.

- e) Las que se encuadren en el apartado 10: envío de invitaciones a por lo menos TRES (3) proveedores inscriptos en el Registro Nacional de Efectores de Desarrollo Local y Economía Social con un mínimo de TRES (3) días hábiles de antelación a la fecha de apertura de las ofertas, y difusión en el sitio de internet de la Universidad, desde el día en que se cursen las respectivas invitaciones.

ARTÍCULO 44°.- 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 modificatorios y complementarios, la publicidad de las actuaciones deberá ajustarse a las siguientes reglas:

- a) Los días de antelación a la fecha fijada para la presentación 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.
- b) El plazo de antelación se computará hasta el día corrido inmediato anterior a la fecha de vencimiento del plazo establecido para la presentación de las ofertas inclusive.
- c) Los plazos de publicación y antelación fijados en el artículo 32 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios 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) En todos los procedimientos de selección del cocontratante en que la invitación a participar se realice a un determinado número de personas humanas o jurídicas, se deberán considerar y evaluar las ofertas presentadas por quienes no fueron convocados.
- e) Cuando por inconvenientes técnicos u otras causas, exista la imposibilidad material de difundir las etapas de los procedimientos de selección en el sitio de internet de la Universidad se utilizará un procedimiento excepcional de difusión, el que será establecido por la Universidad Nacional de Rafaela.

ARTÍCULO 45°.- DIFUSIÓN. La Dirección General de Compras y Contrataciones deberá difundir en el sitio de internet de la Universidad, la siguiente información:

- a) La convocatoria a los procedimientos de selección, junto con el respectivo pliego de bases y condiciones particulares.
- b) Las circulares aclaratorias o modificatorias de dichos pliegos.
- c) Las actas de apertura de las ofertas.
- d) Los cuadros comparativos de ofertas.
- e) La preselección en los procedimientos de etapa múltiple.
- f) El dictamen de evaluación de las ofertas.
- g) La aprobación del procedimiento de selección, adjudicación, la declaración de desierto o fracasado, o la decisión de dejar sin efecto un procedimiento de selección.
- h) Las órdenes de compra, venta o los contratos.
- i) Los actos administrativos y las respectivas órdenes de compra por las que se aumente, disminuya o prorrogue el contrato.
- j) Los actos administrativos firmes por los cuales las jurisdicciones o entidades hubieran dispuesto la aplicación de penalidades a los oferentes o adjudicatarios.

- k) Las cesiones de los contratos.
 - l) La revocación, suspensión, resolución, rescate o declaración de caducidad.
- La información de las etapas consignadas en este artículo deberá difundirse cualquiera fuera el tipo de procedimiento de selección elegido, salvo que expresamente se dispusiera lo contrario en el Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios o en el presente reglamento.

ARTÍCULO 46°.- 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 jurisdicción.
- 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.

CAPÍTULO V. VISTA Y RETIRO DE PLIEGOS. CONSULTAS. CIRCULARES

ARTÍCULO 47°.- VISTA Y RETIRO DE PLIEGOS. Cualquier persona podrá tomar vista del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y de los pliegos de bases y condiciones particulares, en la jurisdicción o en el sitio de internet. Asimismo podrán retirarlos o comprarlos en la jurisdicción o bien descargados del sitio de internet.

En oportunidad de retirar, comprar o descargar los pliegos, deberán suministrar obligatoriamente su nombre o razón social, domicilio, y dirección de correo electrónico en los que serán válidas las comunicaciones que deban cursarse hasta el día de apertura de las ofertas.

No será requisito para presentar ofertas, ni para la admisibilidad de las mismas, ni para contratar, haber retirado o comprado pliegos en la Universidad o haberlos descargado del sitio de internet, 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 48°.- CONSULTAS AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES. Las consultas al pliego de bases y condiciones particulares deberán efectuarse por escrito en la Dirección General de Compras y Contrataciones, o en el lugar que se indique en el citado pliego o en la dirección institucional de correo electrónico de la Dirección General de Compras y Contrataciones 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 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 telefónicas y no serán contestadas aquéllas que se presenten fuera de término.

Deberán ser efectuadas hasta TRES (3) días antes de la fecha fijada para la apertura como mínimo, salvo que el pliego de bases y condiciones particulares estableciera un plazo distinto, en el caso de los procedimientos de licitación o concurso público o privado y subasta pública. En los procedimientos de selección por compulsas abreviadas o adjudicación simple, se deberá establecer en el pliego de bases y condiciones particulares el plazo hasta el cual podrán realizarse las consultas atendiendo al plazo de antelación establecido en el procedimiento en particular para la presentación de las ofertas o pedidos de cotización.

ARTÍCULO 49°.- CIRCULARES ACLARATORIAS Y MODIFICATORIAS AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES. La Universidad 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 Dirección General de Compras y Contrataciones y deberán ser comunicadas con DOS (2) días como mínimo de anticipación a la fecha fijada para la presentación de las ofertas en los procedimientos de licitación o concurso público o privado y subasta pública, 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 de la Universidad.

En los procedimientos de selección por compulsas abreviadas o adjudicación simple, el plazo para comunicar las circulares aclaratorias se deberá establecer en el pliego de bases y condiciones particulares teniendo en cuenta el plazo hasta el cual podrán realizarse las consultas y atendiendo al plazo de antelación establecido en el procedimiento en particular para la presentación de las ofertas o pedidos de cotización.

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, con excepción de los casos en los cuales la modificación introducida supere el monto máximo para autorizar procedimientos, establecidos en el artículo 10° del presente conforme los niveles de funcionarios competentes, en cuyo supuesto, deberá ser autorizada por la autoridad competente por el monto global.

Las circulares modificatorias deberán ser difundidas, publicadas y comunicadas por UN (1) día en los mismos medios en que hubiera sido difundido, publicado y comunicado el llamado original con UN (1) día 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 de la Universidad.

Entre la publicidad de la circular modificatoria y la fecha de apertura, deberán cumplirse los mismos plazos de antelación estipulados en la normativa vigente que deben mediar entre la

convocatoria original y la fecha de apertura de acuerdo al procedimiento de selección de que se trate, por lo que deberá indicarse en la misma la nueva fecha para la presentación de las ofertas.

Las circulares por las que únicamente se suspenda o se prorrogue la fecha de apertura o la de presentación de las ofertas podrán ser emitidas por el titular de la Dirección General de Compras y Contrataciones y deberán ser difundidas, publicadas y comunicadas por UN (1) día por los mismos medios en que hubiera sido difundido, publicado y comunicado el llamado original con UN (1) día 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 de la Universidad.

CAPÍTULO VI. OFERTAS

ARTÍCULO 50.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS. Las ofertas se deberán presentar en el lugar y hasta el día y hora que se determine en la convocatoria.

Se deberán 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.

En los casos en que no fuera posible rechazar sin más trámite la oferta presentada fuera de término, la Dirección General de Compras y Contrataciones deberá devolverla al presentante.

En las ofertas que se reciban por correo postal se deberá consignar fecha y hora de recepción y se considerarán presentadas en ese momento.

La Dirección General de Compras y Contrataciones, en forma previa a iniciar el acto de apertura, deberá verificar si 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.

Si la oferta no estuviera correctamente 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 se deberá devolver al presentante.

La comprobación de que una oferta presentada en término y con las formalidades exigidas, no estuvo disponible para ser abierta en el momento de celebrarse el acto de apertura, dará lugar a la revocación inmediata del procedimiento, cualquiera fuere el estado de trámite en que se encuentre, y a la iniciación de las actuaciones sumariales pertinentes.

ARTÍCULO 51°.- 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 52°.- 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 53°.- PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA. Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de TREINTA (30) 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 TREINTA (30) días antes aludido o el que se establezca en el pertinente pliego particular se renovará 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.

ARTÍCULO 54°.- PROHIBICIÓN DE PARTICIPAR EN MÁS DE UNA OFERTA. Cada oferente podrá participar solamente en una oferta, ya sea por sí solo o como integrante de un grupo, asociación o persona jurídica. Se desestimarán todas aquéllas ofertas en las que participe quien transgreda esta prohibición. No se configurará esta prohibición cuando se trate de la presentación de ofertas con descuentos, alternativas o variantes.

ARTÍCULO 55°.- REQUISITOS DE LAS OFERTAS. Las ofertas deberán cumplir con los requisitos que establezca el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y los del pliego de bases y condiciones particulares.

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

Las ofertas deberán cumplir, como mínimo, 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) Las testaduras, enmiendas, raspaduras o interlíneas, si las hubiere, deberán estar debidamente salvadas por el firmante de la oferta.
- d) 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.
- e) Deberán consignar el domicilio especial para el procedimiento de selección en el que se presenten, o declaración jurada de correo electrónico válido para toda notificación.
- f) En la cotización se deberá consignar:
 1. Precio Unitario, cantidad, unidad de medida y precio total, en números, del renglón, e importe total general de la oferta, expresado en letras y números,

determinados en la moneda de cotización fijada en el pliego de bases y condiciones particulares.

2. El precio cotizado será el precio final que deba pagar la Universidad por todo concepto.

El proponente podrá formular oferta por todos los renglones o por algunos de ellos. Después de haber cotizado por renglón, podrá efectuar un descuento en el precio, por el total de los renglones o por grupo de renglones, sobre la base de su adjudicación íntegra.

g) 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 del oferente.

- Tratándose de Personas Humanas, deberán informar su nombre completo y apellido, fecha de nacimiento, nacionalidad, profesión, domicilio real y constituido, estado civil y número de documento de identidad, información de principales clientes del sector público o privado (se deberá acompañar copia del DNI y fotocopia de la matrícula profesional o título habilitante en caso de corresponder).

- Tratándose de Personas Jurídicas, deberán presentar denominación o razón social, lugar y datos del contrato constitutivo (copia fiel del contrato social, estatuto y sus modificaciones con constancia de inscripción en el registro correspondiente), nómina de los actuales integrantes de sus órganos de administración (actas de directorio, actas de asamblea, resoluciones de los socios), fecha de comienzo y finalización de los mandatos. Poderes de administración y disposición del firmante (en caso de corresponder), e información sobre los principales clientes del sector público y privado.

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

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

ARTÍCULO 56°.- OFERTAS ALTERNATIVAS. Se entiende por oferta alternativa a aquella que cumpliendo en un todo las especificaciones técnicas de la prestación previstas en el pliego de bases y condiciones particulares, ofrece distintas soluciones técnicas que hace que pueda haber distintos precios para el mismo producto o servicio.

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

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

ARTÍCULO 57°.- OFERTAS VARIANTES. Se entiende por oferta variante a 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.

La jurisdicción o entidad contratante sólo podrá comparar la oferta base de los distintos proponentes y sólo podrá considerar la oferta variante del oferente que tuviera la oferta base más conveniente.

Sólo se admitirán ofertas variantes cuando los pliegos de bases y condiciones particulares lo acepten expresamente. De presentarse una oferta variante sin que se encuentre previsto en los pliegos de bases y condiciones particulares, deberá desestimarse únicamente la variante siempre que pueda identificarse cuál es la oferta base.

ARTÍCULO 58°.- COTIZACIÓN. La moneda de cotización de la oferta deberá fijarse en el respectivo pliego de bases y condiciones particulares y en principio deberá ser moneda nacional. Cuando se fije que la cotización debe ser efectuada en moneda extranjera deberá fundarse tal requerimiento en el expediente. En aquellos casos en que existan ofertas en diferentes monedas de cotización la comparación deberá efectuarse teniendo en cuenta el tipo de cambio vendedor del BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA vigente al cierre del día de apertura. 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 vendedor del BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA vigente al momento de liberar la orden de pago, o bien, al momento de la acreditación bancaria correspondiente, lo que deberá determinarse en el respectivo pliego de bases y condiciones particulares.

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

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

todos los casos después de la apertura de la carta de crédito o instrumentación bancaria que corresponda.

CAPÍTULO VII. APERTURA DE OFERTAS

ARTÍCULO 59°.- APERTURA DE LAS OFERTAS. En el lugar, día y hora determinados para celebrar el acto, se procederá a abrir las ofertas, en acto público, en presencia de funcionarios de la Universidad y/o representantes de la Dirección General de Compras y Contrataciones 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 60°.- ACTA DE APERTURA. El acta de apertura de las ofertas deberá contener:

- a) Nombre de la jurisdicción;
- 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) Nombre de los oferentes;
- g) Montos de las ofertas, consignando los descuentos y el precio de las ofertas alternativas y variantes;
- h) Montos y formas de las garantías acompañadas;
- i) Las observaciones que se formulen;
- j) La firma de los funcionarios intervinientes y de los oferentes e interesados presentes que desearan hacerlo.

ARTÍCULO 61°.- VISTA DE LAS OFERTAS. Los funcionarios de la jurisdicción presentes en el acto de apertura deberán dar vista de los precios cotizados en las ofertas a los interesados que así lo requieran.

Los originales de las ofertas serán exhibidos por la Dirección General de Compras y Contrataciones a los oferentes por el término de DOS (2) días, contados a partir del día 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 62°.- MUESTRAS. Sin perjuicio de que en todos los casos se dé cumplimiento a lo establecido en el artículo 36° del presente reglamento, cuando resulte dificultosa la

determinación de ciertas características del bien requerido, éstas podrán remitirse a las de una muestra patrón, en poder de la Universidad.

Podrá requerirse en el pliego de bases y condiciones particulares la presentación de muestras por parte del oferente. Estas podrán ser presentadas, como máximo, hasta el momento fijado en el llamado para la presentación de las ofertas.

El oferente podrá, para mejor ilustrar su oferta, presentar muestras, pero no podrá reemplazar con éstas las especificaciones técnicas.

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

ARTÍCULO 63°.- DEVOLUCIÓN DE MUESTRAS. Las muestras correspondientes a los artículos adjudicados, quedarán en poder de la Universidad para ser cotejadas con los que entregue oportunamente el adjudicatario. Cumplido el contrato, quedarán a disposición del adjudicatario por el plazo de DOS (2) meses a contar desde la última conformidad de recepción. De no procederse a su retiro, vencido el plazo estipulado precedentemente, las muestras pasarán a ser propiedad de la jurisdicción o entidad contratante, sin cargo.

Las muestras presentadas por aquellos oferentes que no hubiesen resultado adjudicatarios quedarán a su disposición para el retiro hasta DOS (2) meses después de comunicado el acto administrativo de finalización del procedimiento. En el caso en que no pasaran a retirarlas en el plazo fijado las muestras pasarán a ser propiedad de la jurisdicción o entidad 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, el organismo contratante podrá retener las muestras presentadas por los no adjudicatarios por más tiempo y una vez transcurrido el plazo en que exista la posibilidad de adjudicar a quien siga en orden de mérito, deberá comunicar al interesado que las muestras quedaron a su disposición para el retiro por el término de DOS (2) meses. De no procederse a su retiro, vencido dicho plazo las muestras pasarán a ser propiedad de la Universidad, sin cargo.

ARTÍCULO 64°.- VERIFICACIÓN DE ASPECTOS FORMALES. Dentro de los DOS (2) días hábiles siguientes a efectuado el acto de apertura de las ofertas, la Dirección General de Compras y Contrataciones deberá proceder al estudio de las mismas a los fines de verificar el cumplimiento de los aspectos formales exigidos por pliego y formular las observaciones correspondientes.

ARTÍCULO 65°.- CUADRO COMPARATIVO DE LAS OFERTAS. La Dirección General de Compras y Contrataciones confeccionará el cuadro comparativo de los precios de las ofertas, y remitirá las actuaciones a la Comisión Evaluadora el día siguiente de vencidos los plazos que impliquen la realización del proceso establecido en el artículo anterior

El cuadro comparativo deberá reflejar los descuentos ofrecidos por los proponentes, las ofertas alternativas y las variantes.

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

CAPÍTULO VIII. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

ARTÍCULO 66°.- 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 67°.- DESIGNACIÓN DE LAS COMISIONES EVALUADORAS. Los integrantes de las Comisiones Evaluadoras de las ofertas, así como los respectivos suplentes, deberán ser designados mediante un acto administrativo emanado de la autoridad con competencia para autorizar la convocatoria, 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, las Comisiones Evaluadoras podrán requerir la intervención de peritos técnicos o solicitar informes a instituciones estatales o privadas con tales conocimientos específicos.

Las Comisiones Evaluadoras deberán estar integradas por TRES (3) miembros y sus respectivos suplentes.

ARTÍCULO 68°.- SESIONES DE LAS COMISIONES EVALUADORAS. Para sesionar y emitir dictámenes, las Comisiones Evaluadoras se sujetarán a las siguientes reglas:

- a) El quórum para el funcionamiento de las Comisiones Evaluadoras, se dará con la totalidad de sus TRES (3) 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, o para que los oferentes subsanen los errores u omisiones de las ofertas, se suspenderá el plazo que las Comisiones Evaluadoras tienen para expedirse.

ARTÍCULO 69°.- FUNCIONES DE LAS COMISIONES EVALUADORAS. Las Comisiones Evaluadoras emitirán su dictamen, el cual no tendrá carácter vinculante, que proporcionará a la autoridad competente los fundamentos para el dictado del acto administrativo con el cual concluirá el procedimiento.

Serán contenidos mínimos del dictamen de evaluación:

1. Verificación del cumplimiento de los requisitos que deben cumplir las ofertas y los oferentes. Deberá evaluarse el cumplimiento de las obligaciones tributarias y previsionales a través de la herramienta que brinde la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS para tal fin. En caso de verificar el incumplimiento a alguno de los requisitos mencionados se considerará como causal contemplada en el artículo 71° del presente reglamento, debiendo procederse conforme a lo establecido en dicho artículo. Los incumplimientos señalados no

podrán causar de desestimación de la oferta, no obstante, previa a la adjudicación dichos incumplimientos deberán encontrarse subsanados.

2. Si existieren ofertas inadmisibles explicará los motivos fundándolos en las disposiciones pertinentes. Se entenderá por oferta inadmisibles aquella que no cumpla con los requisitos que deben cumplir las ofertas y los oferentes.
3. Si la resolución a adoptar sobre una oferta se encontrare fundada por informe u opinión técnica referenciada en el Dictamen, éste deberá estar incorporado en el expediente por el cual se tramita el procedimiento.
4. Si hubiera ofertas inconvenientes, deberá explicar los fundamentos para excluirlas del orden de mérito. Se entenderá que una oferta es inconveniente cuando por razones de precio, financiación, plazos y condiciones de entrega, u otras cuestiones no satisfaga adecuadamente los intereses de la Universidad.
5. 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.
6. Recomendación sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento.

ARTÍCULO 70º.- CAUSALES DE DESESTIMACIÓN NO SUBSANABLES. Será desestimada la oferta, sin posibilidad de subsanación, en los siguientes supuestos:

- a) Si fuera formulada por personas humanas y/o jurídicas que no estuvieran incorporadas en el Registro de Proveedores de la Universidad a la fecha de comienzo del período de evaluación de las ofertas, o a la fecha de adjudicación en los casos que no se emita el dictamen de evaluación.
- b) Si fuere formulada por personas humanas o jurídicas no habilitadas para contratar con la ADMINISTRACIÓN NACIONAL de acuerdo a lo prescripto en el artículo 28 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios, a excepción de la causal prevista en su inciso f), que se registrará por lo dispuesto en el artículo siguiente.
- c) Si el oferente fuera inelegible de conformidad con lo establecido en el artículo 72º del presente reglamento.
- d) Si las muestras no fueran acompañadas en el plazo fijado.
- e) Si el precio cotizado mereciera la calificación de vil o no serio.
- f) 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 hiciere a la esencia del contrato.
- g) Si estuviera escrita con lápiz o con un medio que permita el borrado y reescritura sin dejar rastros.
- h) Si contuviera condicionamientos.

- i) Si contuviera cláusulas en contraposición con las normas que rigen la contratación o que impidieran la exacta comparación con las demás ofertas.
- j) Cuando contuviera errores u omisiones esenciales.
- k) Si no se acompañare la garantía de mantenimiento de oferta o la constancia de haberla constituido.

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

Todas las causales de desestimación antes enumeradas serán evaluadas por la Comisión Evaluadora de las Ofertas en la etapa de evaluación de aquéllas o, en su caso y de corresponder, por la Dirección General de Compras y Contrataciones en oportunidad de recomendar la resolución a adoptar para concluir el procedimiento.

ARTÍCULO 71°.- CAUSALES DE DESESTIMACIÓN SUBSANABLES. Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos en el sentido de brindar a la Universidad la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas válidas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

La subsanación de deficiencias se posibilitará en toda cuestión relacionada con la constatación de datos o información de tipo histórico obrante en bases de datos de organismos públicos, o que no afecten el principio de igualdad de tratamiento para interesados y oferentes.

En estos casos las Comisiones Evaluadoras, por sí o a través de la Dirección General de Compras y Contrataciones, o bien el titular de la citada Dirección General de Compras y Contrataciones en forma previa a recomendar la resolución a adoptar para concluir el procedimiento, deberán intimar al oferente a que subsane los errores u omisiones dentro del término de TRES (3) días, como mínimo, salvo que en el pliego de bases y condiciones particulares se fijara un plazo mayor.

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

ARTÍCULO 72°.- 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 modificatorios y complementarios, 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 ADMINISTRACIÓN NACIONAL, de acuerdo a lo prescripto por el artículo 28 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios, y de las controladas o controlantes de aquellas.
- b) Se trate de integrantes de empresas no habilitadas para contratar con la ADMINISTRACIÓN NACIONAL, de acuerdo a lo prescripto por el artículo 28 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios.

- c) 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, convivientes o parientes de primer grado en línea recta ya sea por naturaleza, por técnicas de reproducción humana asistida o adopción, salvo que se pruebe lo contrario.
- d) Cuando existan indicios que por su precisión y concordancia hicieran presumir que media simulación de competencia o concurrencia. Se entenderá configurada esta causal, entre otros supuestos, cuando un oferente participe en más de una oferta como integrante de un grupo, asociación o persona jurídica, o bien cuando se presente en nombre propio y como integrante de un grupo, asociación o persona jurídica.
- e) Cuando existan indicios que por su precisión y concordancia hicieran presumir que media en el caso una simulación tendiente a eludir los efectos de las causales de inhabilidad para contratar con la ADMINISTRACIÓN NACIONAL, de acuerdo a lo prescrito por el artículo 28 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios.
- f) Cuando 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 en anteriores contratos, de acuerdo a lo que se disponga en los respectivos pliegos de bases y condiciones particulares.
- h) Cuando se trate de personas jurídicas condenadas, con sentencia firme recaída en el extranjero, por prácticas de soborno o cohecho transnacional en los términos de la Convención de la ORGANIZACIÓN DE COOPERACIÓN Y DE DESARROLLO ECONÓMICOS (OCDE) para Combatir el Cohecho a Funcionarios Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales, serán inelegibles por un lapso igual al doble de la condena.
- i) Las personas humanas o jurídicas incluidas en las listas de inhabilitados del Banco Mundial y/o del Banco Interamericano de Desarrollo, a raíz de conductas o prácticas de corrupción contempladas en la Convención de la ORGANIZACIÓN DE COOPERACIÓN Y DE DESARROLLO ECONÓMICOS (OCDE) para Combatir el Cohecho a Funcionarios Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales serán inelegibles mientras subsista dicha condición.

ARTÍCULO 73°.- PRECIO VIL O PRECIO NO SERIO. La Comisión Evaluadora, o la Dirección General de Compras y Contrataciones en los procedimientos donde no sea obligatorio la emisión del dictamen de evaluación, podrá solicitar informes técnicos cuando presuma fundadamente que la propuesta no podrá ser cumplida en la forma debida por tratarse de precios excesivamente bajos de acuerdo con los criterios objetivos que surjan de los precios de mercado y de la evaluación de la capacidad del oferente.

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

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

ARTÍCULO 74°.- 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.

ARTÍCULO 75°.- PLAZO PARA EMITIR EL DICTAMEN DE EVALUACIÓN. El dictamen de evaluación de las ofertas deberá emitirse dentro del término de CINCO (5) días contados a partir del día hábil inmediato siguiente a la fecha de recepción de las actuaciones.

Dicho plazo sólo podrá ser excedido por causas excepcionales, las que deberán ser debidamente fundadas por las Comisiones Evaluadoras en su dictamen.

ARTÍCULO 76°.- COMUNICACIÓN DEL DICTAMEN DE EVALUACIÓN. Una vez emitido, el dictamen de evaluación deberá ser remitido por la Comisión Evaluadora a la Dirección General de Compras y Contrataciones quien lo comunicará, utilizando alguno de los medios enumerados en el artículo 9° del presente reglamento, a todos los oferentes dentro de los DOS (2) días de emitido.

ARTÍCULO 77°.- IMPUGNACIONES AL DICTAMEN DE EVALUACIÓN. Los oferentes podrán impugnar el dictamen de evaluación dentro de los TRES (3) días hábiles de su comunicación, quienes no revistan tal calidad podrán impugnarlo dentro de los TRES (3) días hábiles de su difusión en el sitio de internet de la Universidad, en ambos casos, previa integración de la garantía regulada en el artículo 84°, inciso d) del presente reglamento.

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

ARTÍCULO 78°.- TRÁMITE DE LAS IMPUGNACIONES. La Dirección General de Compras y Contrataciones podrá remitir la impugnación, en el caso de versar sobre cuestiones técnicas, al área técnica de la Universidad con competencia en la materia, a la unidad requirente de los bienes o servicios objeto del procedimiento o bien dar intervención nuevamente a la Comisión Evaluadora, para que se expidan sobre la impugnación presentada. La Comisión Evaluadora no volverá a emitir un dictamen de evaluación, sino que producirá un informe con su opinión. Por su parte, cuando la impugnación verse sobre cuestiones jurídicas podrá solicitar la intervención del servicio permanente de asesoramiento jurídico.

ARTÍCULO 79°.- ACTO ADMINISTRATIVO DE FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. La Dirección General de Compras y Contrataciones, previa intervención de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Universidad, proyectará el acto administrativo de finalización del procedimiento de selección, en el que se aprobará el procedimiento, y según el caso, se declarará desierto, cuando no se presentaren ofertas; y/o fracasado, cuando éstas resultaren inadmisibles o inconvenientes; y/o se dejará sin efecto el procedimiento o alguno de los renglones; o bien se adjudicará total o parcialmente.

La adjudicación deberá recaer sobre la oferta más conveniente para la Universidad. Podrá adjudicarse aun cuando se hubiera presentado una sola oferta.

La adjudicación podrá realizarse por renglón o por grupo de renglones, de conformidad con lo que dispongan los pliegos de bases y condiciones particulares.

La adjudicación podrá ser parcial, aun cuando el oferente hubiere cotizado por el total de la cantidad solicitada para cada renglón.

Si se hubieran formulado impugnaciones contra el dictamen de evaluación de las ofertas, éstas serán resueltas en el mismo acto que disponga la finalización del procedimiento. La Dirección General de Compras y Contrataciones remitirá dicho acto administrativo a la autoridad competente para emitirlo, de acuerdo a las pautas sobre competencia establecidas en el artículo 10° del presente Reglamento.

ARTÍCULO 80°.- NOTIFICACIÓN. El acto administrativo de finalización del procedimiento deberá ser notificado por la Dirección General de Compras y Contrataciones, utilizando alguno de los medios enumerados en el artículo 9° del presente reglamento, a todos los oferentes dentro de los TRES (3) días de dictado.

CAPÍTULO IX. CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

ARTÍCULO 81°.- NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA O DE VENTA. La Dirección General de Compras y Contrataciones, en forma previa a la notificación de la orden de compra o la Dirección de Contrataciones, previo a la firma del respectivo contrato, o en los casos en que se utilice la modalidad orden de compra abierta en forma previa a la notificación de cada solicitud de provisión, deberá verificar la disponibilidad de crédito y cuota y realizar el correspondiente registro del compromiso presupuestario.

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 utilizando alguno de los medios enumerados en el artículo 9° del presente reglamento dentro de los DIEZ (10) 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 82°.- FIRMA DEL CONTRATO. En los casos en que el acuerdo se perfeccionara mediante un contrato, el mismo se tendrá por perfeccionado en oportunidad de firmarse el instrumento respectivo.

El contrato deberá contener las estipulaciones básicas del procedimiento y será suscripto por el oferente o su representante legal y por el funcionario competente que hubiere aprobado el procedimiento de selección de que se trate o por aquél en quien hubiese delegado expresamente tal facultad. A tal fin, la Dirección General de Compras y Contrataciones deberá notificar al adjudicatario, dentro de los DIEZ (10) 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 CINCO (5) días. Si vencido ese plazo el proveedor no concurriera a suscribir el documento respectivo, la Dirección General de Compras y Contrataciones notificará por los medios habilitados al efecto otorgando un nuevo plazo de CINCO (5) días para presentarse con éste para la firma o, en su caso, devolverlo con firma certificada por autoridad competente.

Ante incumplimiento en los plazos fijados o, en caso de solicitud expresa de ampliación de los plazos por parte del adjudicatario, al vencimiento de dicha ampliación, se considerará desistimiento de la adjudicación dejando sin efecto la misma y siendo pasible el proveedor de las Penalidades y Sanciones establecidas por este reglamento.

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 83°.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. El cocontratante deberá integrar la garantía de cumplimiento del contrato dentro del plazo de CINCO (5) días de recibida la orden de compra o de la firma del contrato.

En los casos de licitaciones o concursos internacionales, el plazo será de hasta VEINTE (20) días como máximo.

La Dirección General de Compras y Contrataciones recibirá la garantía de cumplimiento del contrato que integren los cocontratantes. Si el cocontratante no integrara la garantía de cumplimiento del contrato en el plazo fijado en el presente artículo, el área de compras de la Universidad 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.

TÍTULO IV

GARANTÍAS

CAPÍTULO ÚNICO.

ARTÍCULO 84°.- 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 Universidad, en el pliego de bases y condiciones particulares.
- b) De cumplimiento del contrato: DIEZ POR CIENTO (10%) del monto total del contrato.
- c) Contragarantía: por el equivalente a los montos que reciba el cocontratante como adelanto o anticipo financiero.
- d) De impugnación al dictamen de evaluación de las ofertas: TRES POR CIENTO (3%) del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato.
- e) De impugnación al dictamen de preselección: por el monto determinado por la Universidad en el pliego de bases y condiciones particulares.

ARTÍCULO 85°.- 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 NACIÓN ARGENTINA vigente al cierre del día anterior a la fecha de constitución de la garantía.

ARTÍCULO 86°.- FORMAS DE GARANTÍA. Las garantías a que se refiere el artículo 84° del presente Reglamento podrán constituirse de las siguientes formas, o mediante combinaciones de ellas:

- a) En efectivo, mediante depósito bancario en la cuenta de la Universidad, o giro postal o bancario.
- b) Con cheque certificado contra una entidad bancaria. La Universidad, a través de la tesorería de la misma, deberá depositar el cheque dentro de los plazos que rijan para estas operaciones.
- c) Con aval bancario u otra fianza a satisfacción de la Universidad, constituyéndose el fiador en deudor solidario, liso y llano y principal pagador con renuncia a los beneficios de división y excusión en los términos del artículo 1583 y subsiguientes del Código Civil y Comercial de la Nación, así como al beneficio de interpelación judicial previa.
- d) Con pólizas electrónicas de seguro de caución, emitidas por entidades aseguradoras habilitadas a tal fin por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN, extendidas a favor de la Universidad. Se podrán establecer los requisitos de solvencia que deberán reunir las entidades aseguradoras, con el fin de preservar el eventual cobro del seguro de caución. La Universidad deberá solicitar al oferente o adjudicatario la sustitución de la entidad aseguradora, cuando durante el transcurso del procedimiento o la ejecución del contrato la aseguradora originaria deje de cumplir los requisitos que se hubieran requerido.
- e) Mediante la afectación de créditos líquidos y exigibles que el proponente o adjudicatario tenga en entidades de la ADMINISTRACIÓN NACIONAL, a cuyo efecto el interesado deberá presentar, en la fecha de la constitución de la garantía, la

certificación pertinente y simultáneamente la cesión de los mismos al organismo contratante.

- f) Con pagarés a la vista, cuando el importe que resulte de aplicar el porcentaje que corresponda, según se trate de la garantía de mantenimiento de oferta, de cumplimiento de contrato, de anticipo financiero (contragarantía) o de impugnación, o bien el monto fijo que se hubiere establecido en el pliego, no supere la suma de CIENTO TREINTA (130) MÓDULOS.

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

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

ARTÍCULO 87°.- 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 supere la cantidad que represente CINCUENTA MÓDULOS (50 M).
- 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) 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.
- g) Cuando el oferente sea un organismo provincial, municipal o del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- h) Cuando así se establezca para cada procedimiento de selección en particular en el presente Reglamento o el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

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

Las excepciones previstas en el presente artículo no incluyen a las contragarantías.

ARTÍCULO 88°.- CUSTODIA DE LAS GARANTÍAS. Los originales de las garantías presentadas deberán ser remitidos para su custodia a la tesorería de la Universidad y se deberá adjuntar al expediente del procedimiento de selección una copia de las mismas.

ARTÍCULO 89°.- DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS. La Dirección General de Compras y 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 a todos aquellos que no hubiesen resultado adjudicatarios, dentro de los DIEZ (10) días de notificado el acto administrativo de finalización del procedimiento de selección.

En el caso de los adjudicatarios la garantía de mantenimiento de oferta se devolverá al momento de la integración de la garantía de cumplimiento del contrato.

- b) En los procedimientos de etapa múltiple se devolverá la garantía de mantenimiento de la oferta, a los oferentes que no resulten preseleccionados, en oportunidad de la apertura del sobre que contiene la oferta económica.
- c) Las garantías de cumplimiento del contrato o las contragarantías, dentro de los DIEZ (10) días de cumplido el contrato a satisfacción de la Universidad, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.
- d) Las garantías de impugnación al dictamen de evaluación de las ofertas o a la precalificación, dentro de los DIEZ (10) días de dictado el acto administrativo que haga lugar a la impugnación presentada. Si la impugnación fuera rechazada se afectará el monto de la garantía en el orden establecido en el artículo 116 del presente reglamento.

La Dirección General de Compras y Contrataciones deberá remitir a la tesorería una copia de la notificación cursada a los oferentes, adjudicatarios o cocontratantes para que retiren allí las garantías, indicando la fecha de comienzo y finalización del plazo con que cuentan los interesados para retirarlas.

ARTÍCULO 90°.- 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, deberá procederse a la devolución parcial de las garantías en proporción a la parte ya cumplida del contrato, para lo cual se aceptará la sustitución de la garantía para cubrir los valores resultantes.

En estos casos la Dirección General de Compras y Contrataciones comunicará tal circunstancia a la tesorería para que proceda a la devolución.

ARTÍCULO 91°.- RENUNCIA TÁCITA. Si los oferentes, adjudicatarios o cocontratantes, no retirasen las garantías dentro del plazo de SESENTA (60) 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 dependiente de la Secretaría Administrativa deberá:

- a) Realizar el ingreso patrimonial de lo que constituye la garantía, cuando la forma de la garantía permita tal ingreso.
- b) Destruir aquellas garantías que hubiesen sido integradas mediante pagarés o aquellas que no puedan ser ingresadas patrimonialmente, como las pólizas de seguro de caución, el aval bancario u otra fianza. En el acto en que se destruyan las garantías deberá estar presente un representante de la tesorería, uno de la Dirección General de Compras y Contrataciones y uno de la unidad de auditoría interna, quienes deberán firmar el acta de destrucción que se labre. La tesorería deberá comunicar con DOS (2) días de antelación a las restantes áreas, el día, lugar y hora en que se realizará el acto de destrucción de las garantías.

ARTÍCULO 92°.- 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 V

EJECUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

CAPÍTULO I. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

ARTÍCULO 93°.- 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.

CAPÍTULO II. RECEPCIÓN

ARTÍCULO 94°.- DESIGNACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LAS COMISIONES DE RECEPCIÓN. Los integrantes de las Comisiones de Recepción, así como los respectivos suplentes, deberán ser designados mediante un acto administrativo emanado de la autoridad competente para autorizar la convocatoria o aprobar el procedimiento, 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. En los procedimientos de Trámite Simplificado podrá prescindirse de la designación e intervención de una Comisión sustituyéndola por la intervención de un "Responsable de Recepción". Este tendrá las facultades establecidas en el presente Capítulo y suscribirá el acta respectiva conjuntamente con el funcionario máximo del área que solicitó la compra o contratación del bien o servicio adquirido.

ARTÍCULO 95°.- INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES DE RECEPCIÓN. Las Comisiones de Recepción deberán estar integradas por TRES (3) miembros y sus respectivos suplentes.

ARTÍCULO 96°.- FUNCIONES DE LAS COMISIONES DE RECEPCIÓN. Las Comisiones de Recepción tendrán 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.

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

A los efectos de la conformidad de la recepción, la Comisión deberá proceder previamente a la confrontación de la prestación con las especificaciones técnicas del pliego de bases y condiciones particulares, y en su caso con la muestra patrón o la presentada por el adjudicatario en su oferta o con los resultados de los análisis, ensayos, pericias u otras pruebas que hubiese sido necesario realizar, además de lo que dispongan las cláusulas particulares y si hubiese realizado inspecciones en los términos establecidos en el artículo 97° del presente Reglamento, teniendo en cuenta el resultado de las mismas.

ARTÍCULO 97°.- INSPECCIONES. Cuando la contratación tuviere por objeto la adquisición de bienes a manufacturar, los proveedores deberán facilitar a la Universidad 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 98°.- 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, deberá proceder 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 requerir la opinión de los destinatarios del servicio.

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

Cuando del resultado de la verificación efectuada surja 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 99°.- RECEPCIÓN. Las Comisiones de Recepción recibirán los bienes con carácter provisional y los recibos o remitos que se firmen quedarán sujetos a la conformidad de la recepción.

El proveedor estará obligado a retirar los elementos rechazados dentro del plazo que le fije al efecto la Universidad. Vencido el mismo, se considerará que existe renuncia tácita a favor del organismo, pudiendo éste 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.

ARTÍCULO 100°.- CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN. En el caso en que la Comisión de Recepción verificara:

- a) Que la prestación cumple con las condiciones establecidas en los documentos que rigieron el llamado, así como en los que integran el contrato: procederá a otorgar la conformidad de la recepción.

- b) La existencia de cantidades o servicios faltantes: deberá intimar al proveedor para que proceda a la entrega en el plazo que fije al efecto.
- c) Que los bienes no cumplen con lo solicitado: deberá rechazar los elementos e intimar al proveedor a reemplazarlos por otros que cumplan con el pliego de bases y condiciones particulares, dentro del plazo que fije al efecto.
- d) Que los servicios no cumplen con lo solicitado: deberá intimar al proveedor a que realice las acciones que fueran necesarias para prestar los servicios conforme a pliego dentro del plazo que 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 fijado en el pliego de bases y condiciones particulares.

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, también corresponderá la aplicación de la multa por mora en el cumplimiento de la obligación.

En el caso en que los elementos fueran rechazados y el cocontratante no hubiera integrado la garantía de cumplimiento de contrato, se procederá de acuerdo a lo previsto en el artículo 87º, inciso e) del presente Reglamento.

Corresponderá a la Comisión de Recepción, remitir a la Dirección General de Compras y Contrataciones la conformidad de la recepción correspondiente a los fines de su incorporación en el expediente por el cual tramitó el respectivo procedimiento de selección y la continuación de los trámites pertinentes.

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".

ARTÍCULO 101º.- PLAZO PARA LA CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN. La conformidad de la recepción definitiva se otorgará dentro del plazo de DIEZ (10) días, a partir de la recepción de los bienes o servicios objeto del contrato, salvo que en el pliego de bases y condiciones particulares se fijara uno distinto. 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 por no adecuarse al pliego de bases y condiciones particulares, el plazo para otorgar la conformidad de la recepción de estas nuevas prestaciones comenzará a correr a partir de su entrega o cumplimiento.

CAPÍTULO III. FACTURACIÓN Y PAGO

ARTÍCULO 102°.- FACTURACIÓN. Las facturas deberán ser presentadas una vez recibida la conformidad de la recepción definitiva, 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 103°.- 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.

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

ARTÍCULO 104°.- 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 HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS.

CAPÍTULO IV. CIRCUNSTANCIAS ACCIDENTALES

ARTÍCULO 105°.- EXTENSIÓN DEL PLAZO DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN. La extensión del plazo de cumplimiento de la prestación sólo será admisible cuando existieran causas debidamente justificadas y las necesidades de la Universidad admitan la satisfacción de la prestación fuera de término.

La solicitud deberá hacerse antes del vencimiento del plazo de cumplimiento de la prestación, exponiendo los motivos de la demora y de resultar admisible deberá ser aceptada por la correspondiente 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 artículo 114, inciso c), apartado 1 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 Universidad la acepte por aplicación del principio de continuidad del contrato, también corresponderá la aplicación de la multa por mora en el cumplimiento, a los fines de preservar el principio de igualdad de tratamiento entre los interesados.

ARTÍCULO 106°.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. Las penalidades establecidas en este reglamento no serán aplicadas cuando el incumplimiento de la obligación provenga de caso fortuito o de fuerza mayor, debidamente documentado por el interesado y aceptado por la Universidad o de actos o incumplimientos de autoridades públicas nacionales o de la misma Universidad, de tal gravedad que coloquen al cocontratante en una situación de razonable imposibilidad de cumplimiento de sus obligaciones.

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

Regirá para estos caso lo establecido por el Código Civil y Comercial de la Nación.

ARTÍCULO 107°.- REVOCACIÓN, MODIFICACIÓN O SUSTITUCIÓN. 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 108°.- RENEGOCIACIÓN. En los contratos de suministros de cumplimiento sucesivo o de prestación de servicios se podrá solicitar la renegociación de los precios adjudicados cuando circunstancias externas y sobrevinientes afecten de modo decisivo el equilibrio contractual.

ARTÍCULO 109°.- RESCISIÓN DE COMÚN ACUERDO. La Universidad podrá rescindir el contrato de común acuerdo con el proveedor cuando el interés público comprometido al momento de realizar la contratación hubiese variado y el cocontratante prestare su conformidad. Estos casos no darán derecho a indemnización alguna para las partes, sin perjuicio de los efectos cumplidos hasta la extinción del vínculo contractual.

ARTÍCULO 110°.- RESCISIÓN POR CULPA DEL PROVEEDOR. Si el cocontratante desistiere en forma expresa del contrato antes del plazo fijado para su cumplimiento, o si vencido el plazo de cumplimiento original del contrato, de su extensión, o vencido el plazo de las intimaciones que hubiera realizado la Comisión de Recepción, en todos los casos, sin que los bienes hubiesen sido entregados o prestados los servicios de conformidad, la Universidad deberá declarar rescindido el contrato sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial, salvo en aquellos casos en que optara por la aceptación de la prestación en forma extemporánea de acuerdo a lo previsto en el artículo 105° del presente reglamento.

Si el cocontratante no integrara la garantía de cumplimiento del contrato en el plazo fijado en el artículo 83° del presente reglamento, la Dirección General de Compras y 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 adjudicar el contrato al que le siga en orden de mérito, previa conformidad del respectivo oferente, y así sucesivamente. No corresponderá la aplicación de penalidades si el segundo o los subsiguientes en el orden de mérito no aceptan la propuesta de adjudicación que hiciera la jurisdicción o entidad contratante en estos casos.

ARTÍCULO 111°.- GASTOS POR CUENTA DEL PROVEEDOR. Serán por cuenta del proveedor el pago de los siguientes conceptos, sin perjuicio de los que puedan establecerse en el pliego de bases y condiciones particulares:

- a) Tributos que correspondan;
- b) Costo del despacho, derechos y servicios aduaneros y demás gastos incurridos por cualquier concepto en el caso de rechazo de mercaderías importadas con cláusulas de entrega en el país;
- c) Reposición de las muestras destruidas, a fin de determinar si se ajustan en su composición o construcción a lo contratado, si por ese medio se comprobaren defectos o vicios en los materiales o en su estructura.
- d) Si el producto tuviere envase especial y éste debiere devolverse, el flete y acarreo respectivo, ida y vuelta, desde el mismo lugar y por los mismos medios de envío a emplear para la devolución, serán por cuenta del proveedor. En estos casos deberá

especificar separadamente del producto, el valor de cada envase y además estipular el plazo de devolución de los mismos, si la Universidad no lo hubiera establecido en las cláusulas particulares. De no producirse la devolución de los envases en los plazos establecidos por una u otra parte, el proveedor podrá facturarlos e iniciar el trámite de cobro de los mismos, a los precios consignados en la oferta, quedando este trámite sin efecto, si la devolución se produjera en el ínterin.

ARTÍCULO 112º.- OPCIONES A FAVOR DE LA ADMINISTRACIÓN. El derecho de la Universidad respecto de la prórroga, aumento o disminución de los contratos, en los términos del artículo 12 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios, se sujetará a las siguientes pautas:

a) Aumentos y Disminuciones:

1. El aumento o la disminución del monto total del contrato será una facultad unilateral de la Universidad, hasta el límite del VEINTE POR CIENTO (20%) establecido en el inciso b) del citado artículo 12.

En los casos en que resulte imprescindible el aumento o la disminución podrán exceder el VEINTE POR CIENTO (20%), y se deberá requerir la conformidad del proveedor, si ésta no fuera aceptada, no generará ningún tipo de responsabilidad al mismo 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, aún con consentimiento del cocontratante.

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

3. Los aumentos o las disminuciones podrán incidir sobre, uno, varios o el total de los renglones de la orden de compra o contrato. En ningún caso el aumento o la disminución 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, incluida la prórroga en su caso o, como máximo, hasta TRES (3) meses después de cumplido el plazo del contrato.

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.

6. La prerrogativa de aumentar o disminuir el monto total del contrato no podrá en ningún caso ser utilizada para aumentar o disminuir el plazo de duración del mismo.

b) Prórrogas:

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

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

2. La limitación a ejercer la facultad de prorrogar el contrato a que hace referencia el artículo 12 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios será aplicable en los casos en que el uso de la prerrogativa de aumentar el contrato hubiese superado el límite del VEINTE POR CIENTO (20%) establecido en el citado artículo.
3. En los casos en que se hubiese previsto la opción de prórroga, los contratos se podrán prorrogar por única vez y por un plazo igual o menor al del contrato inicial. Cuando el plazo original del contrato fuere plurianual, podrá prorrogarse como máximo hasta UN (1) año adicional.
4. La prórroga deberá realizarse en las condiciones pactadas originariamente. Si los precios de mercado hubieren variado, la Universidad realizará una propuesta al proveedor a los fines de adecuar los precios estipulados durante el plazo original del contrato. En caso de no llegar a un acuerdo, no podrá hacer uso de la opción de prórroga y no corresponderá la aplicación de penalidades.
5. A los efectos del ejercicio de la facultad de prorrogar el contrato, la Universidad deberá emitir la orden de compra antes del vencimiento del plazo originario del contrato. En aquellos casos en que sin realizar la Universidad el procedimiento establecido en el presente apartado el cocontratante no hubiese interrumpido la prestación, se deberá formalizar la prórroga mediante el instrumento respectivo por aplicación del principio de continuidad del contrato, con las limitaciones fijadas en el presente artículo.

ARTÍCULO 113°.- CESIÓN O SUBCONTRATACIÓN. Queda prohibida la subcontratación o cesión del contrato, en ambos casos, sin la previa autorización fundada de la misma autoridad que dispuso su adjudicación. El cocontratante cedente continuará obligado solidariamente con el cesionario por los compromisos emergentes del contrato. Se deberá verificar que el cesionario cumpla con todos los requisitos de la convocatoria a ese momento, como al momento de la cesión. En caso de cederse sin mediar dicha autorización, la Universidad podrá rescindir de pleno derecho el contrato por culpa del cocontratante con pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato.

En ningún caso con la cesión se podrán alterar las condiciones de la contratación.

TÍTULO VI

PENALIDADES Y SANCIONES

CAPÍTULO I. PENALIDADES

ARTÍCULO 114°.- CLASES DE PENALIDADES. Los oferentes, adjudicatarios y cocontratantes serán pasibles de las penalidades establecidas en el artículo 29 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios, cuando incurran en las siguientes causales:

- a) Pérdida de la garantía de mantenimiento de oferta:

1. Si el oferente manifestara su voluntad de no mantener su oferta fuera del plazo fijado para realizar tal manifestación o retirara su oferta sin cumplir con los plazos de mantenimiento.
- b) Pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato:
1. Por incumplimiento contractual, si el cocontratante desistiere en forma expresa del contrato antes de vencido el plazo fijado para su cumplimiento, o vencido el plazo de cumplimiento original del contrato o de su extensión, o vencido el plazo de las intimaciones que realizara la Comisión de Recepción, en todos los casos, sin que los bienes fueran entregados o prestados los servicios de conformidad.
 2. Por ceder el contrato sin autorización de la Universidad.
- c) Multa por mora en el cumplimiento de sus obligaciones:
1. Se aplicará una multa del CERO COMA CERO CINCO POR CIENTO (0,05%) del valor de lo satisfecho fuera de término por cada día hábil de atraso.
 2. En el caso de los contratos de servicios o de tracto sucesivo, los pliegos de bases y condiciones particulares podrán prever la aplicación de multas por distintas faltas vinculadas a las prestaciones a cargo del proveedor.
 3. En ningún caso las multas podrán superar el CIEN POR CIENTO (100%) del valor del contrato.
- d) Rescisión por su culpa:
1. Por incumplimiento contractual, si el cocontratante desistiere en forma expresa del contrato antes de vencido el plazo fijado para su cumplimiento, o vencido el plazo de cumplimiento original del contrato o de su extensión, o vencido el plazo de las intimaciones que realizara la Comisión de Recepción, en todos los casos, sin que los bienes fueran entregados o prestados los servicios de conformidad.
 2. Por ceder el contrato sin autorización de la Universidad.
 3. En caso de no integrar la garantía de cumplimiento del contrato luego de la intimación cursada por la Universidad, quedando obligado a responder por el importe de la garantía no constituida de acuerdo al orden de afectación de penalidades establecido en el presente reglamento.

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

La Universidad no aplicará penalidades cuando el procedimiento se deje sin efecto por causas no imputables al proveedor que fuera pasible de penalidad.

ARTÍCULO 115°.- PRESCRIPCIÓN. No podrán imponerse penalidades después de transcurrido el plazo de DOS (2) años contados desde la fecha en que se hubiere configurado el hecho que diere lugar a la aplicación de aquellas.

ARTÍCULO 116°.- AFECTACIÓN DE PENALIDADES. Las penalidades que se apliquen se afectarán conforme el siguiente orden y modalidad:

- a) En primer lugar, se afectarán las facturas al cobro emergente del contrato o de otros contratos.
- b) De no existir facturas al cobro, el oferente, adjudicatario o cocontratante quedará obligado a depositar el importe pertinente en la cuenta recaudadora de la

Universidad, dentro de los DIEZ (10) días de notificado de la aplicación de la penalidad, salvo que se disponga un plazo mayor.

- c) En caso de no efectuarse el depósito, se afectará a la correspondiente garantía.
- d) Si fracasada la gestión administrativa fuera necesario promover acción judicial para obtener el cobro de lo debido, el rectorado podrá decidir no iniciar dicha acción si lo estima inconveniente por resultar antieconómico. A tal efecto, deberá mediante acto administrativo manifestar fundadamente tal decisión. El recupero de las sumas inferiores al importe que represente DIEZ MÓDULOS (10 M), puede considerarse como pauta de antieconomicidad.

ARTÍCULO 117°.- 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.

CAPÍTULO II. SANCIONES

ARTÍCULO 118°.- 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 modificatorios y complementarios, cuando incurran en las siguientes causales:

a) Apercibimiento:

1. Si el oferente manifestara su voluntad de no mantener su oferta fuera del plazo fijado para realizar tal manifestación o retirara su oferta sin cumplir con los plazos de mantenimiento.
2. Al oferente a quien se le hubiese desestimado la oferta por las causales enumeradas en el artículo 70° del presente reglamento, salvo en los casos en que se prevea una sanción mayor.

b) Suspensión:

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

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

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

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

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

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

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

suspenderá) el plazo de prescripción establecido en este reglamento para la aplicación de sanciones, hasta la conclusión de la causa judicial.

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

2.4. Al oferente a quien se le hubiese desestimado la oferta por la causal enumerada en el inciso b) del artículo 70° del presente reglamento.

Cuando concurriere más de una causal de suspensión, los plazos de suspensión que se apliquen de acuerdo a lo previsto en los incisos que anteceden, se cumplirán ininterrumpidamente en forma sucesiva. Los plazos comenzarán a computarse a partir del día en que se carguen las respectivas suspensiones en el Registro de Proveedores de la Universidad.

c) Inhabilitación:

1. 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 h) del artículo 28 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios.

ARTÍCULO 119°.- APLICACIÓN DE SANCIONES. Las sanciones serán aplicadas por el Rectorado de la Universidad 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 120°.- CONSECUENCIAS. Una vez aplicada una sanción de suspensión o inhabilitación, ella no impedirá el cumplimiento de los contratos que el proveedor tuviere adjudicados o en curso de ejecución, ni de sus posibles ampliaciones o prórrogas, pero no podrán adjudicársele nuevos contratos desde el inicio de la vigencia de la sanción y hasta la extinción de aquélla.

ARTÍCULO 121°.- PRESCRIPCIÓN. No podrán imponerse sanciones después de transcurrido el plazo de DOS (2) años contados desde la fecha en que el acto que diera lugar a la aplicación de aquellas quedara firme en sede administrativa. Cuando para la aplicación de una sanción sea necesario el resultado de una causa penal pendiente, el plazo de prescripción no comenzará a correr sino hasta la finalización de la causa judicial.

ARTÍCULO 122°.- ENVÍO DE INFORMACIÓN. La Secretaría Administrativa deberá remitir al Rectorado los antecedentes necesarios para la aplicación de las sanciones, y aportar todos los elementos de prueba que éste le requiera.

TÍTULO VII

CAPÍTULO ÚNICO. REGISTRO DE PROVEEDORES

ARTÍCULO 123°.- REGISTRO. La base de datos referenciada en los artículos 25 y 27 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios, será diseñada,

implementada y administrada por la Secretaría Administrativa, y se constituirá en el Registro de Proveedores de la Universidad Nacional de Rafaela.

ARTÍCULO 124º.- INSCRIPCIÓN. En el Registro de Proveedores se inscribirá a quienes pretendan participar en los procedimientos de selección llevados a cabo por la Universidad, salvo las excepciones que para cada procedimiento en particular se disponga. No constituye requisito exigible para presentar ofertas la inscripción previa en el Registro de Proveedores.

ARTÍCULO 125º.- OBJETO. El Registro de Proveedores 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 y extra-contractuales, en ambos casos por causas imputables al proveedor, sanciones de apercibimiento, suspensión e inhabilitación y toda otra información que la Secretaría Administrativa considere de utilidad.

ARTÍCULO 126º.- La Secretaría Administrativa establecerá el procedimiento que deberán cumplir los proveedores para incorporarse al Registro de Proveedores a través del manual de procedimientos que dicte al efecto.

TÍTULO VIII

PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN EN PARTICULAR

CAPÍTULO I. ADJUDICACIÓN SIMPLE O COMPULSA ABREVIADA

ARTÍCULO 127º.- TRÁMITE SIMPLIFICADO. En las contrataciones que encuadren en el trámite establecido por el Artículo 24º del presente Reglamento, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) La Unidad Requirente deberá formular el pedido a la Dirección General de Compras y Contrataciones siguiendo las premisas fijadas por el Artículo 32º del presente reglamento .
- 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.
- c) La Dirección General de Compras y Contrataciones enviará invitaciones a por lo menos TRES (3) proveedores, con un mínimo de TRES (3) días de antelación a la fecha de vencimiento del plazo establecido para la presentación de las ofertas inclusive y difundirá la convocatoria junto con el pliego de bases y condiciones particulares en el sitio de Internet de la Universidad, desde el día en que se cursen las respectivas invitaciones.
- d) En este tipo de procedimiento los oferentes y adjudicatarios están exceptuados de la obligación de presentar garantías, salvo cuando se indicara lo contrario en el respectivo pliego de bases y condiciones particulares.
- e) Las ofertas podrán presentarse mediante correo electrónico, soporte papel u otros medios que disponga la Dirección General de Compras y Contrataciones.

- f) El titular de la Dirección General de Compras y Contrataciones será depositario de las propuestas que se reciban, sean abiertas o cerradas. Éste, tendrá la responsabilidad de que las ofertas permanezcan reservadas hasta el día y hora de vencimiento del plazo fijado para su presentación.
- g) En el lugar, día y hora determinados en la convocatoria se procederá a la apertura de las ofertas, labrándose el acta correspondiente.
- h) Se podrá prescindir del período de vista que sigue a la apertura de las ofertas.
- i) Podrá prescindirse de la confección del cuadro comparativo y del dictamen de evaluación de las ofertas.
- j) La Dirección General de Compras y Contrataciones deberá evaluar las ofertas e intimar en caso de corresponder, a los oferentes a subsanar errores u omisiones, cuando proceda tal posibilidad. En estos procedimientos podrá prescindirse de la herramienta "Consulta Proveedores del Estado" aprobada por Resolución General 4164.E/2017 de AFIP, la que podrá reemplazarse por una declaración jurada.
- k) La unidad requirente deberá emitir opinión sobre las ofertas presentadas.
- l) La Dirección General de Compras y Contrataciones deberá efectuar una recomendación sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento.
- m) 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 y en esta instancia deberá pronunciarse sobre el procedimiento elegido y las bases que rigieron el llamado. En estos procedimientos podrá prescindirse de la intervención previa de la Dirección de Asuntos Jurídicos.
- n) El procedimiento continuará de acuerdo con el procedimiento básico.

ARTÍCULO 128°.- TRÁMITE DE LA COMPULSA ABREVIADA POR MONTO. En las contrataciones que encuadren en el artículo 25, inciso d), apartado 1 del Decreto Delegado N° 1023/01 y sus modificatorios y complementarios, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) La Unidad Requirente deberá formular el pedido a la Dirección General de Compras y Contrataciones siguiendo las premisas fijadas por el Artículo 32° del presente reglamento.
- b) La autoridad competente de acuerdo a lo reglamentado en el presente, emitirá el acto administrativo de inicio del procedimiento, expidiéndose sobre el procedimiento de selección propuesto, autorizando la convocatoria y el pliego de bases y condiciones particulares.
- c) La Dirección General de Compras y Contrataciones enviará invitaciones a por lo menos TRES (3) proveedores, con un mínimo de TRES (3) días de antelación a la fecha de vencimiento del plazo establecido para la presentación de las ofertas y

difundirá la convocatoria junto con el pliego de bases y condiciones particulares en el sitio de Internet de la Universidad, desde el día en que se cursen las respectivas invitaciones.

- d) En el lugar, día y hora determinados en la convocatoria se procederá a la apertura de las ofertas, labrándose el acta correspondiente.
- e) La Dirección General de Compras y Contrataciones elaborará el cuadro comparativo de ofertas.
- f) La unidad requirente deberá emitir opinión sobre las ofertas presentadas.
- g) Podrá prescindirse de la intervención de la Comisión Evaluadora. En ese caso, la Dirección General de Compras y Contrataciones, deberá verificar que las ofertas cumplan con los requisitos exigidos en el pliego de bases y condiciones particulares, y en caso de corresponder intimará a los oferentes a subsanar los defectos de las ofertas y emitirá un informe en el cual recomendará la resolución a adoptar para concluir el procedimiento.
- h) La autoridad competente emitirá el acto administrativo de finalización del procedimiento.
- i) El procedimiento continuará de acuerdo con el procedimiento básico.

ARTÍCULO 129°.- TRÁMITE DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLE POR ESPECIALIDAD. En las contrataciones que se encuadren en el artículo 25, inciso d), apartado 2 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) La Unidad Requirente deberá formular el pedido a la Dirección General de Compras y Contrataciones, fundando la necesidad de requerir específicamente los servicios de la persona humana o jurídica respectiva. Asimismo, 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) 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 modificatorios y complementarios.
- c) La Dirección General de Compras y Contrataciones efectuará el pedido de cotización fijando una fecha límite para recibir la propuesta y acompañará el pliego de bases y condiciones particulares en el que deberá establecer la responsabilidad propia y exclusiva del cocontratante, quién actuará inexcusablemente sin relación de dependencia con la Universidad.

- d) La Dirección General de Compras y Contrataciones difundirá la convocatoria junto con el pliego de bases y condiciones particulares en el sitio de Internet de la Universidad, desde el día en que se curse el pedido de cotización.
- e) Podrá prescindirse del período de vista, de la confección del cuadro comparativo y de la intervención de la Comisión Evaluadora. En ese caso, la Dirección General de Compras y Contrataciones, deberá verificar que la oferta cumpla con los requisitos exigidos en el pliego de bases y condiciones particulares, y en caso de corresponder intimará al oferente a subsanar los defectos de la oferta, aún cuando aquellos encuadren en los incisos d), e), f), g), h), i) y j) del artículo 70° del presente Reglamento y emitirá un informe, en el cual recomendará la resolución a adoptar para concluir el procedimiento.
- f) La autoridad competente emitirá el acto administrativo de finalización del procedimiento, debiendo además pronunciarse en el caso de haberse prescindido de la etapa indicada en el inciso b) del presente artículo, sobre el procedimiento elegido y el pliego de bases y condiciones particulares aplicable.
- g) En este tipo de procedimiento los oferentes y adjudicatarios estarán exceptuados de la obligación de presentar garantías y de la inscripción en el Registro de Proveedores. Asimismo podrá prescindirse de la herramienta “Consulta Proveedores del Estado” aprobada por Resolución General 4164.E/2017 de AFIP, la que podrá reemplazarse por una declaración jurada.
- h) El procedimiento continuará de acuerdo con el procedimiento básico.

ARTÍCULO 130°.- TRÁMITE DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLE POR EXCLUSIVIDAD. En las contrataciones que encuadren en el artículo 25, inciso d), apartado 3 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) La Unidad Requirente deberá formular el pedido a la Dirección General de Compras y Contrataciones, con la fundamentación de la procedencia del encuadre legal de la contratación, y adjuntándose un informe técnico sobre la inexistencia de sustitutos convenientes, así como, la documentación con la que se acredite la exclusividad que detente la persona humana o jurídica pertinente sobre el bien o servicio objeto de la contratación. 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 humanas 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) 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 modificatorios y complementarios.

- c) La Dirección General de Compras y Contrataciones efectuará el pedido de cotización fijando una fecha límite para recibir la propuesta y acompañará el pliego de bases y condiciones particulares y difundirá la convocatoria junto con el pliego de bases y condiciones particulares en el sitio de Internet de la Universidad, desde el día en que se curse el pedido de cotización.
- d) Podrá prescindirse del período de vista, de la confección del cuadro comparativo y de la intervención de la Comisión Evaluadora. En ese caso, la Dirección General de Compras y Contrataciones deberá verificar que la oferta cumpla con los requisitos exigidos en el pliego de bases y condiciones particulares, y en caso de corresponder intimará al oferente a subsanar los defectos de la oferta, aun cuando aquellos encuadren en los incisos d), e), f), g), h), i) y j) del artículo 70º del presente Reglamento, y emitirá un informe, en el cual recomendará la resolución a adoptar para concluir el procedimiento.
- e) La autoridad competente emitirá el acto administrativo de finalización del procedimiento, debiendo además pronunciarse en el caso de haberse prescindido de la etapa indicada en el inciso b) del presente artículo, sobre el procedimiento elegido y el pliego de bases y condiciones particulares aplicable.
- f) En este tipo de procedimiento los oferentes y adjudicatarios estarán exceptuados de la obligación de presentar garantías y de la inscripción en el Registro de Proveedores. Asimismo podrá prescindirse de la herramienta “Consulta Proveedores del Estado” aprobada por Resolución General 4164.E/2017 de AFIP, la que podrá reemplazarse por una declaración jurada.
- g) El procedimiento continuará de acuerdo con el procedimiento básico.

ARTÍCULO 131º.- TRÁMITE DE LA COMPULSA ABREVIADA POR LICITACIÓN O CONCURSO DESIERTO O FRACASADO. En las contrataciones que se encuadren en el artículo 25, inciso d), apartado 4 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) La Dirección General de Compras y Contrataciones efectuará una consulta a la Unidad Requirente sobre la persistencia de la necesidad ante el segundo procedimiento de licitación o concurso declarado desierto o fracasado.
- b) En el caso en que persista la necesidad, la autoridad competente emitirá el acto administrativo de inicio del procedimiento, debiendo utilizarse el mismo pliego de bases y condiciones particulares que rigió el segundo llamado a licitación o concurso.
- c) La Dirección General de Compras y Contrataciones enviará invitaciones a por lo menos TRES (3) proveedores, con un mínimo de TRES (3) días de antelación a la fecha de vencimiento del plazo establecido para la presentación de las ofertas inclusive y difundirá la convocatoria junto con el pliego de bases y condiciones

particulares en el sitio de Internet de la Universidad, desde el día en que se cursen las respectivas invitaciones.

- d) El procedimiento se registrará por las normas del artículo 128° del presente Reglamento.
- e) El procedimiento continuará de acuerdo al procedimiento básico.

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

- a) La Unidad Requirente deberá formular el pedido a la Dirección General de Compras y Contrataciones, acreditando la existencia de necesidades apremiantes y objetivas que impidan el normal y oportuno cumplimiento de las actividades esenciales de la Universidad y que no resulta posible realizar otro procedimiento de selección en tiempo oportuno para satisfacer la necesidad pública.
- 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 modificatorios y complementarios.
- c) La Dirección General de Compras y Contrataciones enviará invitaciones a por lo menos TRES (3) proveedores. En dichas invitaciones se fijará una fecha y hora límite para recibir las propuestas y se acompañará el pliego de bases y condiciones particulares.
- d) La Dirección General de Compras y Contrataciones difundirá la convocatoria junto con el pliego de bases y condiciones particulares en el sitio de Internet de la Universidad, desde el día en que se cursen las respectivas invitaciones.
- e) Podrá prescindirse del período de vista, de la confección del cuadro comparativo y de la intervención de la Comisión Evaluadora. En ese caso la Dirección General de Compras y Contrataciones deberá verificar que la oferta cumpla con los requisitos exigidos en el pliego de bases y condiciones particulares, y en caso de corresponder intimará a los oferentes a subsanar los defectos de las ofertas y emitirá un informe en el cual recomendará la resolución a adoptar para concluir el procedimiento.
- f) La autoridad competente emitirá el acto administrativo de finalización del procedimiento, debiendo además pronunciarse en el caso de haberse prescindido de la etapa indicada en el inciso b) del presente artículo, sobre el procedimiento elegido y el pliego de bases y condiciones particulares aplicable.

- g) En este tipo de procedimiento los oferentes y adjudicatarios estarán exceptuados de la obligación de presentar garantías y de la inscripción en el Registro de Proveedores.
- h) El procedimiento continuará de acuerdo al procedimiento básico.

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

- a) La Unidad Requirente deberá formular el pedido a la Dirección General de Compras y Contrataciones, acreditando 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) 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 modificatorios y complementarios.
- c) La Dirección General de Compras y Contrataciones enviará invitaciones a UNO (1) o la cantidad de proveedores que determine. En dichas invitaciones se fijará una fecha y hora límite para recibir las propuestas y se acompañará el pliego de bases y condiciones particulares, en el que se podrán establecer requisitos para la presentación de ofertas que se aparten de lo dispuesto en el presente Reglamento y en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, para los procedimientos en general.
- d) Una vez seleccionados el o los proveedores, sin más trámite, el/la Rector/a emitirá el acto administrativo de finalización del procedimiento, debiendo pronunciarse además en el caso de haberse prescindido de la etapa indicada en el inciso b) del presente artículo, sobre el procedimiento elegido y el pliego de bases y condiciones particulares aplicable.
- e) En este tipo de procedimiento los oferentes y adjudicatarios estarán exceptuados de la obligación de presentar garantías y de la inscripción en el Registro de Proveedores.
- f) El procedimiento continuará de acuerdo al procedimiento básico.

ARTÍCULO 134°.- TRÁMITE DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLE POR DESARME, TRASLADO O EXAMEN PREVIO. En las contrataciones directas que se encuadren en el artículo 25, inciso d), apartado 7 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) La Unidad Requirente deberá formular el pedido a la Dirección General de Compras y Contrataciones, fundando técnicamente la procedencia de la contratación, justificando que para la reparación necesaria de la maquinaria, vehículo, equipo o motor respectivo, resulta imprescindible su desarme, traslado o examen previo. La Unidad Requirente propondrá el proveedor al que se le pedirá cotización, acreditando que si se adopta otro procedimiento resultaría más oneroso para la Universidad.
- 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 modificatorios y complementarios.
- c) La Dirección General de Compras y Contrataciones deberá comunicar al proveedor propuesto por la Unidad Requirente la intención de solicitar cotización sobre la reparación y le requerirá para tales fines, fijando una fecha límite, que presente la información y documentación que fueran necesarias para evaluar la oferta.
- d) La Dirección General de Compras y Contrataciones deberá verificar la información y documentación presentada y en caso de corresponder intimará al oferente a subsanar los defectos de la oferta, aun cuando aquellos encuadren en los incisos d), e), f), g), h), i) y j) del artículo 70° del presente Reglamento.
- e) Si la evaluación resultara favorable pondrá a disposición del proveedor propuesto, el bien y difundirá la convocatoria en el sitio de Internet de la Universidad, fijándose una fecha límite para recibir la propuesta o cotización.
- f) Podrá prescindirse del período de vista, de la confección del cuadro comparativo y de la intervención de la Comisión Evaluadora.
- g) La Unidad Requirente deberá emitir opinión sobre la conveniencia de la cotización presentada y efectuará una recomendación.
- h) La autoridad competente emitirá el acto administrativo de finalización del procedimiento, debiendo además pronunciarse en el caso de haberse prescindido de la etapa indicada en el inciso b) del presente artículo, sobre el procedimiento elegido y el pliego de bases y condiciones particulares aplicable.
- i) En este tipo de procedimiento los oferentes y adjudicatarios estarán exceptuados de la obligación de presentar garantías.
- j) El procedimiento continuará de acuerdo al procedimiento básico.

ARTÍCULO 135°.- TRÁMITE DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLE INTERADMINISTRATIVA.
 En las contrataciones que se encuadren en el artículo 25, inciso d), apartado 8 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) La Unidad Requirente deberá formular el pedido a la Dirección General de Compras y Contrataciones, acreditando que el cocontratante se trata de una

jurisdicción o entidad del Estado Nacional, Provincial o Municipal o del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, o de una empresa o sociedad en la que tenga participación mayoritaria el Estado. Sólo en el caso en que se pretenda perfeccionar el contrato con una empresa o sociedad en la que tenga participación mayoritaria el Estado, el objeto de la prestación estará limitado a servicios de seguridad, logística o salud.

- b) Podrá prescindirse del período de vista, de la confección del cuadro comparativo y de la intervención de la Comisión Evaluadora.
- c) La Dirección General de Compras y Contrataciones elaborará un convenio, el que someterá a consideración de la otra parte y efectuará el pedido de cotización
- 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) La Dirección General de Compras y Contrataciones difundirá el convenio en el sitio de Internet de la Universidad, dentro de los CINCO (5) días de su suscripción.
- f) En este tipo de procedimiento los oferentes y adjudicatarios estarán exceptuados de la obligación de presentar garantías y de la inscripción en el Registro de Proveedores

ARTÍCULO 136°.- TRÁMITE DE LA ADJUDICACIÓN SIMPLE CON UNIVERSIDADES NACIONALES. En las contrataciones que se encuadren en el artículo 25, inciso d), apartado 9 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) La Unidad Requirente deberá formular el pedido a la Dirección General de Compras y Contrataciones acreditando que el cocontratante se trata de una Universidad Nacional o bien de una facultad dependiente de una Universidad Nacional.
- b) Podrá prescindirse del período de vista, de la confección del cuadro comparativo y de la intervención de la Comisión Evaluadora.
- c) La Dirección General de Compras y Contrataciones elaborará un convenio el que someterá a consideración de la otra parte y efectuará el pedido de cotización.
- 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 (Universidad Nacional o Facultad de Universidad Nacional).
- e) La Dirección General de Compras y Contrataciones difundirá el convenio en el sitio de Internet de la Universidad, dentro de los CINCO (5) días de su suscripción.

- f) En este tipo de procedimiento los oferentes y adjudicatarios estarán exceptuados de la obligación de presentar garantías y de la inscripción en el Registro de Proveedores.

ARTÍCULO 137°.- TRÁMITE DE LA COMPULSA ABREVIADA CON EFECTORES DE DESARROLLO LOCAL Y ECONOMÍA SOCIAL. En las contrataciones directas que se encuadren en el artículo 25, inciso d), apartado 10 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) La Unidad Requirente deberá formular el pedido a la Dirección General de Compras y Contrataciones solicitando que las invitaciones sean enviadas a personas humanas o jurídicas inscriptas en el Registro Nacional de Efectores de Desarrollo Local y Economía Social.
- 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 modificatorios y complementarios.
- c) La Unidad Operativa de Contrataciones enviará invitaciones a por lo menos TRES (3) efectores
- d) La Dirección General de Compras y Contrataciones difundirá la convocatoria junto con el pliego de bases y condiciones particulares en el sitio de Internet de la Universidad, desde el día en que se cursen las respectivas invitaciones.
- e) Podrá prescindirse del período de vista, de la confección del cuadro comparativo y de la intervención de la Comisión Evaluadora. En ese caso la Dirección General de Compras y Contrataciones deberá verificar que la oferta cumpla con los requisitos exigidos en el pliego de bases y condiciones particulares y en caso de corresponder intimará a los oferentes a subsanar los defectos de las ofertas, emitiendo un informe en el cual recomendará la resolución a adoptar para concluir el procedimiento.
- f) La autoridad competente emitirá el acto administrativo de finalización del procedimiento, debiendo además pronunciarse en el caso de haberse prescindido de la etapa indicada en el inciso b) del presente artículo, sobre el procedimiento elegido y el pliego de bases y condiciones particulares aplicable.
- g) En este tipo de procedimiento los oferentes y adjudicatarios estarán exceptuados de la obligación de presentar garantías.
- h) El procedimiento continuará de acuerdo al procedimiento básico.

CAPÍTULO II. ETAPA MÚLTIPLE

ARTÍCULO 138°.- DISPOSICIONES GENERALES. 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.

ARTÍCULO 139°.- LICITACIÓN O CONCURSO DE ETAPA MÚLTIPLE. En la licitación o concurso de etapa múltiple, la presentación de las propuestas técnicas y las ofertas económicas, deberán hacerse en forma simultánea y en distintos sobres, cajas o paquetes perfectamente cerrados indicando en su cubierta la identificación del procedimiento de

selección a que corresponden, precisándose el lugar, día y hora límite para la presentación de ofertas, el lugar, día y hora del acto de apertura de la oferta técnica, los datos que identifiquen al oferente y consignándose “Propuesta Técnica” u “Oferta Económica”, según corresponda.

Los sobres tendrán el siguiente contenido:

a) Propuesta Técnica:

- I. La información y documentación requerida para los procedimientos en general, así como aquella que se solicite en el respectivo pliego de bases y condiciones particulares.
- II. Planes, programas o proyectos diseñados para el cumplimiento de la prestación específica que constituya el objeto de la contratación.
- III. Garantía de mantenimiento de la oferta, que será establecida en el pliego de bases y condiciones particulares en un monto fijo.

b) Oferta Económica:

- I. Precio.
- II. Demás componentes económicos.

ARTÍCULO 140°.- ACTA DE APERTURA DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS. En el lugar, día y hora determinados para celebrar el acto, se procederá a abrir los sobres, cajas o paquetes con las propuestas técnicas en presencia de funcionarios de la Universidad y de todos aquellos interesados que desearan presenciarlo, labrándose el acta correspondiente.

ARTÍCULO 141°.- OBSERVACIONES A LAS PROPUESTAS TÉCNICAS. Los oferentes podrán tomar vista de las propuestas técnicas presentadas, durante DOS (2) días contados a partir del día hábil inmediato siguiente al de la fecha de apertura y formular las observaciones que estimen pertinentes dentro de los DOS (2) días posteriores a la finalización del plazo para la vista. La Dirección General de Compras y 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 142°.- EVALUACIÓN DEL CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS. La Comisión Evaluadora analizará los aspectos de las propuestas técnicas presentadas, y emitirá el dictamen de preselección, dentro del término de CINCO (5) días contados a partir del día hábil inmediato siguiente a la fecha de recepción de las actuaciones, el que será notificado a todos los oferentes dentro de los DOS (2) días de emitido. En caso de haberse presentado observaciones emitirá en dicho dictamen su opinión fundada sobre las mismas.

ARTÍCULO 143°.- IMPUGNACIONES A LA PRESELECCIÓN. Los oferentes e interesados podrán impugnar el dictamen de preselección dentro de los DOS (2) días de notificados, previa integración de la garantía correspondiente.

Todas las impugnaciones planteadas serán resueltas por la autoridad competente en el acto administrativo que resuelva la preselección. La Dirección General de Compras y Contrataciones deberá notificar a todos los oferentes el acto administrativo que resuelva la preselección dentro de los TRES (3) días de emitido.

ARTÍCULO 144°.- APERTURA DE LA OFERTA ECONÓMICA. El sobre conteniendo las ofertas económicas de quienes hubieran sido preseleccionados, se abrirá en acto público al que serán debidamente invitados todos los oferentes. La apertura de la ofertas económicas deberá efectuarse dentro de los DIEZ (10) días de notificado el acto administrativo de preselección. 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 mantenimiento de ofertas. De lo actuado se labrará la correspondiente acta.

ARTÍCULO 145°.- 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 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 elevado sin más trámite a la autoridad competente para concluir el procedimiento de selección.

ARTÍCULO 146°.- ADJUDICACIÓN. 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°.- 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.

CAPÍTULO III. SUBASTA PÚBLICA PARA LA VENTA.

ARTÍCULO 148°.- CONTRATOS COMPRENDIDOS. La subasta pública para la venta podrá ser aplicada en los casos previstos en el inciso b) del artículo 12° del presente Reglamento. La venta de bienes inmuebles propiedad de la Universidad será previamente puesta a consideración del Consejo Superior y tramitada previa autorización de dicho órgano.

ARTÍCULO 149°.- PROCEDIMIENTO. La Universidad podrá disponer que la venta de bienes muebles se realice por intermedio de entidades bancarias oficiales, a las cuales podrá delegar la celebración de los actos jurídicos necesarios para la realización de las transferencias. En forma previa a efectuar un procedimiento para la venta de bienes de propiedad de la Universidad se deberá contar con la autorización del Consejo Superior y seguir los procesos que correspondan de acuerdo a las normas sobre gestión de bienes dictadas al efecto.

ARTÍCULO 150°.- PARTICULARIDADES. En el caso en que la Universidad opte por llevar adelante la subasta, la formalizará cumpliendo, en la medida en que fuera pertinente, lo establecido para los procedimientos de licitación pública, con las salvedades dispuestas en el presente Reglamento para éste procedimiento específico:

- a) Los postores deberán cumplir con los requisitos que se fijen en el pliego de bases y condiciones particulares, los que podrán apartarse de lo dispuesto en el presente Reglamento y en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, para los procedimientos de selección en general.
- b) No será requisito exigible para los postores en subasta pública la inscripción en el Registro de Proveedores.
- c) A los postores que cumplan con los requerimientos del pliego, se los deberá invitar para que formulen una mejora en la oferta económica realizada. Para ello se deberá fijar día, hora y lugar de la puja y comunicarse a todos los oferentes y se labrará el acta correspondiente.

ARTÍCULO 151°.- BASE. La base del monto del procedimiento que se realice para la venta de un bien mueble de propiedad de la Universidad será determinada mediante tasación que al efecto practique un banco o repartición oficial o por las entidades bancarias a las que se les encomiende llevar adelante una subasta pública.

CAPÍTULO IV. SUBASTA PARA LA COMPRA O SUBASTA INVERSA

ARTÍCULO 152°.- CONTRATOS COMPRENDIDOS. La subasta pública para la compra o subasta inversa podrá ser aplicada en los casos previstos en el inciso a) del artículo 12° del presente Reglamento.

ARTÍCULO 153°.- PROCEDIMIENTO. La Universidad desarrollará los medios y sistemas necesarios para la implementación de éste procedimiento, cumpliendo en la medida que fuera pertinente, los procedimientos de licitación pública, con las salvedades dispuestas en el presente Reglamento para éste procedimiento específico:

- a) En los pliegos de bases y condiciones particulares deberá establecerse el decremento del precio o nivel mínimo de reducción que los oferentes deberán realizar cada vez que participen, expresado como un porcentaje (%) del monto total ofertado, el cual podrá variar desde CERO COMA UNO POR CIENTO (0,1%) hasta DOS POR CIENTO (2%), siempre empleando valores de cómo máximo un decimal. También se establecerá la duración de la subasta, que no podrá ser superior a DOS (2) horas.

- b) El monto inicial de la subasta inversa será el menor de todas las ofertas presentadas.
- c) Una vez recibidas las ofertas se preselecciona a quienes cumplan con el pliego de bases y condiciones particulares, tanto con los requisitos que deben cumplir las ofertas y los oferentes, como con las especificaciones técnicas del pliego.
- d) La fecha y hora de inicio de la subasta deberá quedar definida en el pliego de bases y condiciones particulares y siempre deberá realizarse en un día hábil. No obstante podrá ser modificada en función del resultado de la preselección, lo que deberá comunicarse a todos los oferentes.
- e) Si durante el curso de la subasta dos o más oferentes presentan un mismo precio, tendrá prioridad el que hubiera ofertado cronológicamente primero.

ARTÍCULO 154°.- INSCRIPCIÓN. Para participar de la subasta inversa los oferentes deberán encontrarse inscriptos en el Registro de Proveedores al momento de iniciarse la puja de precios. Este será un requisito para ser preseleccionado de conformidad con lo dispuesto en el inciso c) del artículo anterior.

ARTÍCULO 155°.- OFERTAS. Cada oferente deberá cotizar por el monto total, incluyendo todos los renglones del pliego de bases y condiciones particulares.

ARTÍCULO 156°.- FINALIZACIÓN DE LA PUJA. Una vez finalizada la puja de precios se dejará asentado el orden de prelación de los precios ofertados con la correspondiente identificación de los oferentes y se publicará dicho resultado en sitio de internet de la Universidad.

ARTÍCULO 157°.- DICTAMEN DE EVALUACIÓN. El oferente que resultó primero en orden de mérito, deberá enviar el detalle y desagregación de todos y cada uno de los precios unitarios de los ítems que conformaron su oferta, en un plazo no mayor a UN (1) día de finalizada la subasta. Caso contrario, se considerará que desistió de su oferta, siendo pasible de las penalidades que correspondan, pudiendo adjudicarse al segundo en orden de mérito.

La Comisión Evaluadora emitirá el correspondiente dictamen de evaluación y elevará las actuaciones a la autoridad competente para su adjudicación.

El trámite continuará conforme lo establecido en el presente Reglamento para los procedimientos en general.

CAPÍTULO V. LOCACIÓN DE INMUEBLES

ARTÍCULO 158.- NORMAS DE APLICACIÓN. La locación de inmuebles se regirá por el presente Reglamento, por las normas complementarias que en consecuencia se dictaren, 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 supletoriamente las normas de derecho privado y los usos y costumbres del mercado inmobiliario.

ARTÍCULO 159º.- PROCEDIMIENTO. Las dependencias de la Universidad deberán abstenerse de actuar como locatarios de inmuebles sin previa consulta a la Secretaría Administrativa sobre la existencia y disponibilidad de bienes inmuebles de características similares a las requeridas para el cumplimiento de sus actividades. Esta consulta deberá ser igualmente efectuada por la Dirección General de Compras y Contrataciones en forma previa a la convocatoria. Adicionalmente, para celebrar contratos de locación deberán contar con la autorización expresa de dicha dependencia. Esta autorización deberá requerirla la Dirección General de Compras y Contrataciones en forma previa a la adjudicación.

La solicitud, una vez acreditada la consulta a que se refiere el presente artículo, deberá formularla la Unidad Requirente, a la Dirección General de Compras y Contrataciones acompañando:

- a) Constancia de consulta efectuada a la Secretaría Administrativa, con su respectiva respuesta.
- b) Propuesta locativa, con identificación del locador y condiciones de la locación.
- c) La Dirección General de Compras y Contrataciones enviará invitación al propietario o, a quien éste haya designado a tal efecto, con un mínimo de TRES (3) días de antelación a la fecha de vencimiento del plazo establecido para la presentación de la ofertas inclusive.
- d) La Dirección General de Compras y Contrataciones difundirá la convocatoria junto con el pliego de bases y condiciones particulares en el sitio de Internet de la Universidad, desde el día en que se curse la invitación y se notificará la convocatoria a la Cámara Inmobiliaria de Rafaela. Se admitirán propuestas hasta la fecha fijada para presentación de ofertas, por parte de aquellos interesados que posean inmuebles con las características y requisitos solicitados en el requerimiento y el respectivo pliego de bases y condiciones particulares.
- e) En el lugar, día y hora determinados en la convocatoria se procederá a la apertura de las ofertas, labrándose el acta correspondiente..
- f) Podrá prescindirse del período de vista, de la confección del cuadro comparativo y de la intervención de la Comisión Evaluadora.
- k) La Unidad Requirente deberá emitir opinión sobre la conveniencia de la cotización presentada y efectuará una recomendación.
- l) La autoridad competente emitirá el acto administrativo de finalización del procedimiento, debiendo además pronunciarse en el caso de haberse prescindido de la etapa indicada en el inciso b) del presente artículo, sobre el procedimiento elegido y el pliego de bases y condiciones particulares aplicable.
- g) El procedimiento continuará de acuerdo al procedimiento básico

ARTÍCULO 160°.- 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 un banco, repartición oficial o profesional del Colegio Profesional de Martilleros y Corredores Públicos, que cumplan dichas funciones.

ARTÍCULO 161°.- EXCEPCIONES. No será exigible el requisito de incorporación al Registro de Proveedores para los locadores que arrienden bienes a la Universidad, salvo en los casos que dicha actividad sea regular y/o habitual.

ARTÍCULO 162°.- PAGOS. En los casos en que en los pliegos de bases y condiciones se estipule el pago por adelantado de la locación no resultará necesario que el locador constituya una contragarantía, prevaleciendo en este aspecto las normas de derecho privado y los usos y costumbres.

La Universidad deberá dejar establecido en el pliego de bases y condiciones particulares si la oferta del proveedor debe incluir o no en su precio final el concepto por expensas.

ARTÍCULO 163°.- RENOVACIÓN DE LOCACIONES. Si el área requirente demostrara que la oferta del actual locador no es superior en más del VEINTE POR CIENTO (20 %) a los valores de mercado y la existencia de razones de funcionamiento que tornaran inconveniente el desplazamiento de los servicios, se podrá decidir la adjudicación a su favor utilizando el procedimiento de contratación directa previsto en el apartado 3 del inciso d) del artículo 25 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificatorios y complementarios.

CAPÍTULO VI. COMPRA DE BIENES INMUEBLES

ARTÍCULO 164°.- REQUISITOS PARA LA COMPRA DE BIENES INMUEBLES. En forma previa a efectuar un procedimiento de selección para la compra de bienes inmuebles se deberá contar con la autorización del Consejo Superior de la Universidad, la que deberá ser solicitada por el Rectorado, a solicitud de la Unidad Requirente, en forma previa a efectuar la convocatoria.

ARTÍCULO 165°.- VALOR DE COMPRA. El monto para la compra será determinado mediante tasación de un banco público o repartición oficial, ambos del ESTADO, ya sea NACIONAL, PROVINCIAL O MUNICIPAL, o en su defecto, entidad privada de reconocida trayectoria. Para el supuesto que la oferta preseleccionada supere los valores informados por encima del DIEZ POR CIENTO (10%), deberá propulsarse un mecanismo formal de mejora de precios a los efectos de alinear la mejor oferta con los valores de mercado que se informan. En caso que la autoridad competente decida la adjudicación, deberá incluir en el acto administrativo correspondiente, los motivos que, fundados en razones de mérito, oportunidad y conveniencia, aconsejan continuar con el trámite, no obstante el mayor precio.

CAPÍTULO VII. CONCESIÓN DE USO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL DOMINIO PÚBLICO Y PRIVADO DE LA UNIVERSIDAD.

ARTÍCULO 166°.- CARACTERES. Se regirán por las disposiciones de este Título los contratos por los que los terceros, ajenos a la Universidad, actuando a su propia costa y riesgo, ocupen, usen o exploten, por tiempo determinado, BIENES MUEBLES o BIENES

INMUEBLES pertenecientes al dominio público o privado 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 167º.- 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 en que se encuentre el bien 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 de la Universidad 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.

ARTÍCULO 168º.- FALTA DE ENTREGA DE LOS BIENES POR LA ADMINISTRACIÓN. 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 169°.- PRECIO BASE. Las convocatorias para el otorgamiento de concesiones se efectuarán con canon base, salvo que la autoridad competente acredite su inconveniencia.

ARTÍCULO 170°.- 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 171°.- 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 los bienes el adjudicatario no formulara observación, se entenderá que los recibe en perfectas condiciones.

ARTÍCULO 172°.- PROPIEDAD DE LAS MEJORAS. Todas las mejoras 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 misma y no darán lugar a compensación alguna.

ARTÍCULO 173°.- 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.
- e) Facilitar el acceso de inspectores autorizados 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 Universidad.

- g) Proponer con anticipación a la Universidad 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 174°.- CAUSALES DE RESCISIÓN. Serán causales de rescisión por culpa del concesionario, sin perjuicio de las establecidas en la normativa general:

- a) Falta de pago del canon acordado en el plazo establecido.
- b) Falta de concurrencia al acto de entrega de los bienes o negativa a su habilitación, salvo causas justificadas a juicio de la Universidad.
- c) Destinar los bienes a un uso o goce distinto del estipulado.
- d) Interrupciones reiteradas de las obligaciones emergentes de la concesión.
- e) Cuando el contrato sea transferido en todo o parte, sin que la misma haya sido autorizada previamente por el organismo contratante.

ARTÍCULO 175°.- 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 176°.- FALTA DE RESTITUCIÓN DE LOS BIENES POR PARTE DEL CONCESIONARIO. Si el concesionario no hubiese restituido los bienes en el plazo fijado al efecto o no los hubiere desalojado, se lo intimará para ello. 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.

ARTÍCULO 177°.- SUBASTA DE EFECTOS. 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 Universidad sin cargo, quien quedará facultada para resolver sobre el destino de las mismas.

ARTÍCULO 178°.- PÉRDIDA PROPORCIONAL DE LA GARANTÍA. La rescisión del contrato por culpa del concesionario importará la pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato en proporción al período que reste para su cumplimiento, 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 179°.- CONTINUIDAD DE LA CONCESIÓN POR SUCESIÓN O CURATELA. En caso de fallecimiento o incapacidad del concesionario, si lo hubiera en razón de la naturaleza de la concesión, la entidad contratante 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.

TÍTULO IX. MODALIDADES

CAPÍTULO I. INICIATIVA PRIVADA

ARTÍCULO 180°.- INICIATIVA PRIVADA. Los procedimientos de selección con modalidad iniciativa privada se podrán efectuar cuando una persona humana o jurídica presente una propuesta novedosa o que implique una innovación tecnológica o científica, que sea declarada de interés público por la Universidad a través del Consejo Superior.

ARTÍCULO 181°.- PROCEDIMIENTO. Las personas humanas 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 los antecedentes del autor de la iniciativa, el plazo de ejecución, el monto estimado de la inversión, la fuente de recursos y financiamiento, los lineamientos que permitan su identificación y comprensión, así como los elementos que permitan demostrar su viabilidad jurídica, técnica y económica.

ARTÍCULO 182°.- 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 público 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 lo elevará al Rectorado.

El/la Rector/a previo análisis de la propuesta, en caso de considerarlo pertinente, elevará el proyecto al Consejo Superior donde se deberá declarar de interés público la iniciativa reconociendo al proponente como autor de la misma o bien desestimar la propuesta, considerando en la evaluación que realice, el informe al que hace referencia el párrafo anterior el cual no tendrá carácter vinculante. Ésta etapa, incluida la actuación de ambos órganos, deberá realizarse en un plazo de TREINTA (30) días, prorrogable por otros TREINTA (30) días más, si la complejidad del proyecto lo exigiese.

En caso de desestimarse el proyecto, el autor de la iniciativa no tendrá derecho a percibir ningún tipo de compensación por gastos, honorarios u otros conceptos.

ARTÍCULO 183°.- CONVOCATORIA. Dentro del plazo de SESENTA (60) días de efectuada la declaración de interés público, la Universidad deberá convocar a licitación o concurso público para la ejecución del proyecto, utilizando preferentemente la modalidad concurso de proyectos integrales y confeccionar el pliego de bases y condiciones particulares, conforme los criterios técnicos, económicos y jurídicos del proyecto de Iniciativa Privada.

ARTÍCULO 184°.- 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 185°.- 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 obligado a reembolsar gastos ni honorarios al autor del proyecto por su calidad de tal.

ARTÍCULO 186°.- GARANTÍA DE LOS BENEFICIOS. El autor de la iniciativa privada conservará los derechos contemplados en el presente manual, por el plazo máximo de DOS (2) años a partir del primer día de la primera convocatoria efectuada para la ejecución del proyecto.

CAPÍTULO II LLAVE EN MANO

ARTÍCULO 187°.- LLAVE EN MANO. Los procedimientos de selección con modalidad llave en mano se podrán efectuar 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 servicios, elementos o sistemas complejos a entregar instalados; o cuando comprenda, además de la provisión, la prestación de servicios vinculados con la puesta en marcha, operación, coordinación o funcionamiento de dichos bienes o sistemas entre sí o con otros existentes.

Los pliegos de bases y condiciones particulares podrán prever que los oferentes se hagan cargo de la provisión de repuestos, ofrezcan garantías de calidad y vigencia apropiadas, detallen los trabajos de mantenimiento a realizar y todo otro requisito conducente al buen resultado de la contratación.

CAPÍTULO III ORDEN DE COMPRA ABIERTA

ARTÍCULO 188°.- ORDEN DE COMPRA ABIERTA. Los procedimientos de selección con modalidad orden de compra abierta se podrán efectuar cuando no se pudiere prefijar en el pliego de bases y condiciones particulares con suficiente precisión la cantidad de unidades

de los bienes o servicios a adquirir o contratar o las fechas o plazos de entrega, de manera tal que la Universidad pueda realizar los requerimientos de acuerdo con sus necesidades durante el lapso de duración del contrato.

ARTÍCULO 189°.- MÁXIMO DE UNIDADES DEL BIEN O SERVICIO. La Universidad determinará, para cada renglón del pliego de bases y condiciones particulares, el número máximo de unidades que podrán requerirse durante el lapso de vigencia del contrato y la frecuencia aproximada con que se realizarán las solicitudes de provisión.

El cocontratante estará obligado a proveer hasta el máximo de unidades determinadas en dicho pliego.

ARTÍCULO 190°.- GARANTÍAS. No se exigirá al cocontratante la garantía de cumplimiento del contrato.

El monto de la garantía de mantenimiento de la oferta se calculará aplicando el CINCO POR CIENTO (5%) sobre el importe que surja de la multiplicación entre la cantidad ofertada y el precio unitario cotizado. Las garantías de mantenimiento de la oferta serán devueltas a los oferentes que no resulten adjudicatarios, dentro de los DIEZ (10) días de aprobada la respectiva adjudicación. Al adjudicatario se le devolverá dicha garantía en forma proporcional al valor de cada solicitud de provisión recibida de conformidad, dentro de los CINCO (5) días de la fecha de la conformidad de la recepción. Vencido el período de vigencia del contrato se le reintegrará la parte restante de la garantía.

ARTÍCULO 191°.- REGISTRO DEL COMPROMISO. En forma previa a la notificación de cada solicitud de provisión se deberá verificar la disponibilidad de crédito y cuota y realizar el correspondiente registro del compromiso presupuestario por el importe de la misma.

ARTÍCULO 192°.- SOLICITUD DE PROVISIÓN. PROCEDIMIENTO. La solicitud de provisión será autorizada por el responsable de la Dirección General de Compras y Contrataciones y su notificación al cocontratante 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 ni dará lugar a reclamo o indemnización alguna a favor de los cocontratantes.

ARTÍCULO 193°.- DESARROLLO DEL CONTRATO. Durante el lapso de vigencia del contrato, el que deberá estipularse en los pliegos de bases y condiciones particulares, la Universidad no podrá contratar con terceros la provisión de los bienes o la prestación de los servicios que hubieran sido el objeto de aquél.

CAPÍTULO IV CONSOLIDADA

ARTÍCULO 194°.- CONSOLIDADA. Los procedimientos de selección con modalidad consolidada se podrán efectuar cuando DOS (2) o más entidades contratantes requieran

una misma prestación unificando la gestión del procedimiento de selección, con el fin de obtener mejores condiciones que las que obtendría cada uno individualmente.

ARTÍCULO 195°.- DETERMINACIÓN DE LA ENTIDAD CONTRATANTE PARA CONDUCIR EL PROCEDIMIENTO. La gestión del procedimiento de selección quedará a cargo de la entidad que haya sido definida por mutuo acuerdo de las partes intervinientes, mediante convenio celebrado a tal efecto. Para ello podrán tener en cuenta la especialidad de los organismos respecto de la especificidad de las prestaciones y/o el volumen de las mismas.

ARTÍCULO 196°.- TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO. La aprobación de los actos administrativos del procedimiento de selección será realizada por la autoridad competente de la entidad contratante que tenga a su cargo la gestión del mismo.

ARTÍCULO 197°.- REGISTRO DE COMPROMISO. El organismo que hubiera tenido a su cargo la gestión del procedimiento emitirá la correspondiente orden de compra, indicando las cantidades y detalles de entrega de cada entidad involucrada y en forma previa a la notificación de la misma, deberá verificar la disponibilidad del crédito y cuota y realizar el correspondiente registro de compromiso presupuestario.

CAPÍTULO V. PRECIO MÁXIMO

ARTÍCULO 198°.- PROCEDIMIENTO. Los procedimientos de selección con modalidad precio máximo se podrán efectuar cuando en el pliego de bases y condiciones particulares se indique el precio más alto que podrá pagarse por los bienes o servicios requeridos.

Se deberá dejar constancia en el expediente de la fuente utilizada para la determinación del precio máximo.

ARTÍCULO 199°.- ADJUDICACIÓN. La Universidad no podrá adjudicar por encima del precio máximo establecido. En su caso, podrá solicitar una mejora de precio al oferente primero en el orden de mérito a fin de que adecúe su propuesta.

CAPÍTULO VI. CONCURSO DE PROYECTOS INTEGRALES

ARTÍCULO 200°.- CONCURSO DE PROYECTOS INTEGRALES. Los procedimientos de selección con modalidad concurso de proyectos integrales se podrán efectuar cuando la Universidad no pueda determinar detalladamente en el pliego de bases y condiciones particulares las especificaciones del objeto del contrato y se propicie obtener propuestas para obtener la solución más satisfactoria de sus necesidades.

ARTÍCULO 201°.- PROCEDIMIENTO. En los casos de procedimientos de selección en los que la modalidad sea la de concurso de proyectos integrales se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Consignar previamente los factores que se considerarán para la evaluación de las propuestas y determinar el coeficiente de ponderación relativa que se asignará a cada factor y la manera de considerarlo.

- b) Efectuar la selección del cocontratante tanto en función de la conveniencia técnica de la propuesta como de su precio.

ARTÍCULO 202° .- ELECCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. El procedimiento de selección para estos casos deberá ser siempre el de concurso o licitación pública.