



Universidad  
Nacional  
Villa María

"2020- Año del General Manuel Belgrano - 25º Aniversario de la UNVM"

VILLA MARÍA, 03 de AGOSTO de 2020.

VISTO:

Lo establecido por Resolución Rectoral N°  
113/2020, y

CONSIDERANDO:

Que, la Resolución del visto faculta a esta instancia, de manera excepcional, a realizar adecuaciones sobre "*...los principios y pautas que rigen los procedimientos de compras y contrataciones de bienes y servicios...*" durante el plazo que dure la emergencia sanitaria ampliada por el decreto DNU N° 360/2020.

Que, es necesario dotar a la administración de herramientas ágiles, útiles y sobre todo que garanticen el debido cuidado de la salud pública y de los trabajadores de esta casa de altos estudios, cumpliendo debidamente con el aislamiento y distanciamiento social mientras dure la vigencia de la emergencia sanitaria por Coronavirus.

Que, en ese sentido, se realizan las modificaciones que se consideran pertinentes, al Reglamento de Compras y Contrataciones.

Que, dichas normas serán de aplicación obligatoria para toda la Universidad Nacional de Villa María.

Por ello y en uso de las atribuciones conferidas por el Artículo 2° de la Resolución Rectoral N° 113/2020 de la Universidad Nacional de Villa María,

**EL SECRETARIO ECONOMICO  
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE VILLA MARIA  
DISPONE:**

**ARTÍCULO 1°.-**

Aprobar las modificaciones a los procedimientos de compras Reglamentados mediante Resolución Rectoral N° 846/2016, y sus modificatorias, en el ámbito de la Universidad Nacional de Villa María, que se acompañan y forman parte de la presente como Anexo I.



**Universidad  
Nacional  
Villa María**

*"2020- Año del General Manuel Belgrano - 25º Aniversario de la UNVM"*

**ARTÍCULO 2º.-**

Disponer que, todo lo que no se encuentre expresamente modificado en la presente Disposición mantiene su vigencia y obligatoriedad en el ámbito de la Universidad Nacional de Villa María.

**ARTÍCULO 3º.-**

Regístrese, comuníquese. Tomen conocimiento las áreas de competencia. Cumplido, archívese.-

**DISPOSICIÓN SECRETARIO ECONÓMICO N° 185/2020.**



Cr. JUAN MARTÍN ARREGUI  
SECRETARIO ECONOMICO  
Universidad Nacional de Villa María



**ANEXO I**

**Disposición Secretario Económico N° 185/2020**

**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 Villa María mientras subsista el estado de emergencia sanitaria dispuesto por la autoridad nacional y hasta tanto se deroguen las facultades otorgadas por el Rector de la Universidad Nacional de Villa María a través de la Resolución N° 113/2020, artículos 2º, 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.

**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 el reglamento de Compras y Contrataciones, aprobado por Resolución Rectoral N° 846/2016 (y sus modificatorias y complementarias), por el presente Reglamento de Excepción 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 de Excepción.



- c) Las normas que se dicten en consecuencia del presente reglamento.
- d) Reglamento de Compras y Contrataciones (Res. Rectoral Nro. 846/2016).
- 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.

**ARTÍCULO 4º.- COMPUTO DE PLAZOS.** Todos los plazos establecidos en el presente reglamento se computarán en días corridos, salvo que en el mismo se disponga expresamente lo contrario.

**ARTÍCULO 5º.- VISTA DE LAS ACTUACIONES.** Toda persona que acredite fehacientemente algún interés podrá solicitar a la Dirección de Compras 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.

A tal efecto, se dispondrán los medios y las medidas pertinentes para facilitar el acceso a la vista solicitada, ya sea física o digitalmente, procurando resguardar las medidas de sanidad necesarias en el marco de la situación de excepción que atraviesa la sociedad en general y la Universidad en particular.

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 6º.- 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 reglamento aprobado por Resolución Rectoral N° 846/2016 (ratificado por Resolución del Consejo Superior N° 047/2017, y modificado por Resolución Consejo Superior N° 288/2019 y Resolución Rectoral N° 870/2019), para encuadrarlos o de las competencias para autorizar o



aprobar los procedimientos de selección.

No será de aplicación mientras subsista la vigencia del presente reglamento, la presunción establecida en el artículo 29º del Reglamento aprobado por Res. Rectoral N° 846/2016. No obstante, los funcionarios que autoricen y aprueben los respectivos procedimientos de selección serán responsables de la razonabilidad de los mismos y de velar por el cumplimiento de los principios fijados en el presente artículo.

La Dirección de Compras, 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.

**ARTÍCULO 7º.- 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.

**ARTÍCULO 8.- REQUISITOS DE LOS PEDIDOS.** Las áreas requirentes deberán formular sus requerimientos de bienes o servicios a la Dirección de Compras, con la debida antelación.

Las especificaciones técnicas 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:

- a) Consignar en forma clara y precisa:
1. Las cantidades y características de los bienes o servicios a los que se refiera la prestación
  2. Si los elementos deben ser nuevos, usados, reacondicionados o reciclados.
  3. Las tolerancias aceptables.
  4. 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.

5. Para la reparación de aparatos, máquinas o motores podrán solicitarse repuestos denominados legítimos.
6. 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.
7. 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.
  - 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 9º.- DISPONIBILIDAD DE CRÉDITOS.** En forma previa a la autorización de la convocatoria, la Dirección de Compras, 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.



**ARTÍCULO 10º.- PLIEGO ÚNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES.** El Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobado por el Rectorado, mediante Resolución Rectoral N° 061/2017, se suspenderá mientras subsista la aplicación del presente Reglamento de excepción.

**ARTÍCULO 11º.- PLIEGOS DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES.** Los pliegos de bases y condiciones particulares serán elaborados para cada procedimiento de selección, por la Dirección de Compras, 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 10º del reglamento aprobado por Resolución Rectoral N° 846/2016, y de acuerdo a las modificaciones de la Resolución Consejo Superior N° 288/2019 y Resolución Rectoral N° 870/2019. Deberán contener las especificaciones técnicas y las cláusulas particulares. El proyecto de pliego de bases y condiciones particulares deberá estar comprendido por renglones afines, motivo por el cual la Dirección de Compras podrá agrupar diferentes requerimientos para unificar en una única gestión, siempre que los mismos pertenezcan a un mismo grupo de bienes o servicios.

**ARTÍCULO 12º.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.** Las ofertas se deberán presentar en el lugar y hasta el día y hora que se determine en la convocatoria.

**ARTÍCULO 13º.- PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA.** Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de QUINCE (15) 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 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 CINCO (05) días corridos al vencimiento de cada plazo.

**ARTÍCULO 14º.- REQUISITOS DE LAS OFERTAS.** Las ofertas



deberán cumplir, como mínimo, los siguientes requisitos:

- a) Deberán ser redactadas en idioma nacional.
- b) El original deberá estar firmado, ya sea mediante firma ológrafa o firma digital, 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. 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 matricula 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.

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

**ARTÍCULO 15º.- 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 de Compras 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. Los respectivos Pliegos de Bases y Condiciones Particulares fijarán las condiciones para presenciar los actos de apertura, ya sea en materia de bioseguridad como para la transmisión mediante plataformas digitales.

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 16º.- 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.
- k) Deberá indicar si el acto de apertura fue presenciado por personas interesadas, aclarando si la misma fue mediante presencia física o a través de plataformas digitales.

**ARTÍCULO 17º.- 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 digitalizados, íntegramente, y exhibidos por la Dirección de Compras a los oferentes por el término de DOS (2) días, contados a partir del día siguiente al de la apertura mediante un acceso digital provisto exclusivamente a tal fin. Vencido dicho plazo, el acceso a las ofertas será interrumpido. En el supuesto que exista un único oferente, se podrá prescindir del cumplimiento del término indicado en el párrafo anterior.

**ARTÍCULO 18º.- SESIONES DE LAS COMISIONES EVALUADORAS.**

Para sesionar y emitir dictámenes, las Comisiones Evaluadoras se sujetarán a las siguientes reglas:

- a) En el marco de la emergencia sanitaria y el aislamiento social dispuesto por la autoridad nacional, y hasta tanto se normalicen las actividades presenciales en la U.N.V.M., las Comisiones Evaluadoras podrán actuar a través de plataformas digitales, con acceso al expediente por el cual se tramita el respectivo procedimiento, totalmente digitalizado.
- b) 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;



- c) Los acuerdos se tomarán por mayoría absoluta, calculada sobre el total de sus miembros. Éstos, podrán ser enviados a la Dirección de Compras escaneados, con firma ológrafa de cada uno de los integrantes mediante correo electrónico

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 19º.- 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. Se exime, mientras dure la vigencia de la presente reglamentación, de la obligación de consulta de deuda en AFIP.
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 20º.- CAUSALES DE DESESTIMACIÓN NO SUBSANABLES.** Será desestimada la oferta, sin posibilidad de subsanación, en los siguientes supuestos:

- a) 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, al momento de la apertura de las ofertas o en la etapa de evaluación de aquellas o en la adjudicación.
- b) Si el oferente fuera inelegible de conformidad con lo establecido en el artículo 72º del presente reglamento.
- c) Si las muestras no fueran acompañadas en el plazo fijado.
- d) Si el precio cotizado mereciera la calificación de vil o no serio.
- e) Si tuviere tachaduras, raspaduras, enmiendas o interlíneas sin salvar en las hojas que contengan la propuesta económica, la descripción del bien o servicio ofrecido, plazo de entrega, o alguna otra parte que hiciera a la esencia del contrato.
- f) Si estuviera escrita con lápiz o con un medio que permita el borrado y reescritura sin dejar rastros.
- g) Si contuviera condicionamientos.
- h) Si contuviera cláusulas en contraposición con las normas que rigen la contratación o que impidieran la exacta comparación con las demás ofertas.
- i) Cuando contuviera errores u omisiones esenciales.
- j) Si no se acompañare la garantía de mantenimiento de oferta o la constancia de haberla constituido.
- k) En los pliegos de bases y condiciones particulares no se podrán prever otras causales de desestimación no subsanables de ofertas.

**ARTÍCULO 21º.- CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN.** La actuación de la Comisión de Recepción quedará plasmada en el Acta de Recepción emitida por el sistema SIU-DIAGUITA, elaborada por usuario autorizado a tal efecto. No obstante, los integrantes de la comisión, deberán remitir mediante correo electrónico la correspondiente conformidad sobre los bienes y/o servicios recibidos.



**ARTÍCULO 22º.- 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, reglamentada mediante artículo 128 del Anexo de la Resolución Rectoral N° 846/2016, se incorpora:

- a) Se admitirá, mientras subsista la vigencia de la Resolución Rectoral N° 113/2020 de la Universidad Nacional de Villa María, la presentación de ofertas mediante correo electrónico. A tal fin, los respectivos Pliegos de Bases y Condiciones Particulares indicarán la dirección establecida para tal efecto.

**ARTÍCULO 23º.- 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, reglamentada mediante artículo 131º del Anexo de la Resolución Rectoral N° 846/2016, se incorpora:

- a) Se admitirá, mientras subsista la vigencia de la Resolución Rectoral N° 113/2020 de la Universidad Nacional de Villa María, la presentación de ofertas mediante correo electrónico. A tal fin, los respectivos Pliegos de Bases y Condiciones Particulares indicarán la dirección establecida para tal efecto.

**ARTÍCULO 24º.- 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, reglamentada mediante artículo 132º del Anexo de la Resolución Rectoral N° 846/2016, se incorpora:

- a) Se admitirá, mientras subsista la vigencia de la Resolución Rectoral N° 113/2020 de la Universidad Nacional de Villa María, la presentación de ofertas mediante correo electrónico. A tal fin, los respectivos Pliegos de Bases y Condiciones Particulares indicarán la dirección establecida para tal efecto.



JUAN MARTÍN ARREGUI  
SECRETARIO ECONOMICO  
Universidad Nacional de Villa María