



## PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

TSI 2009/2021

### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

**Tipo:** Trámite Simplificado **Clase:** Sin Clase **Modalidad:** Sin Modalidad  
**Motivo:** Por monto **Expediente:** 1-73620/2020 **Rubro:** Otros servicios  
**Objeto:** Contratación de servicio de distribución de bolsines para la Universidad Nacional del Centro de la Pcia. de Buenos Aires.  
**Lugar de entrega:** según detalle del pliego. (Tandil, Azul y Olavarría (7000) TANDIL, Buenos Aires)

| Retiro del pliego             |                                                                                   | Consulta del pliego     |                                                                                   |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Dirección:</b>             | DIRECCIÓN GRAL. DE COMPRAS. Gral. Pinto 399 of. 120, (7000), TANDIL, Buenos Aires | <b>Dirección:</b>       | DIRECCIÓN GRAL. DE COMPRAS. Gral. Pinto 399 of. 120, (7000), TANDIL, Buenos Aires |
| <b>Plazo y horario:</b>       | de lunes a viernes de 08:00 a 12:00 horas                                         | <b>Plazo y horario:</b> | de lunes a viernes de 08:00 a 12:00 horas                                         |
| <b>Costo del pliego:</b>      | \$ 0,00                                                                           |                         |                                                                                   |
| Presentación de ofertas       |                                                                                   | Acto de apertura        |                                                                                   |
| <b>Dirección:</b>             | DIRECCIÓN GRAL. DE COMPRAS. Gral. Pinto 399 of. 120, (7000), TANDIL, Buenos Aires | <b>Lugar/Dirección:</b> | DIRECCIÓN GRAL. DE COMPRAS. Gral. Pinto 399 of. 120, (7000), TANDIL, Buenos Aires |
| <b>Fecha de inicio:</b>       | 13/01/2021                                                                        | <b>Día y hora:</b>      | 18/02/2021 a las 11:00 hs.                                                        |
| <b>Fecha de finalización:</b> | 18/02/2021 a las 10:30 hs.                                                        |                         |                                                                                   |

### REGLONES

| Renglón | Descripción                          | Unidad de medida | Cantidad |
|---------|--------------------------------------|------------------|----------|
| 1       | Servicio de distribución de bolsines | UNIDAD           | 12,00    |
| 2       | Servicio de distribución de bolsines | UNIDAD           | 12,00    |
| 3       | Servicio de distribución de bolsines | UNIDAD           | 12,00    |

### CLAUSULAS PARTICULARES

#### ARTÍCULO 1: Forma de pago

##### FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán por mes vencido, sobre la base de servicios prestados de conformidad, dentro de los 30 días siguientes. A tal efecto, y conforme a la legislación vigente, con cada facturación deberán presentarse



los comprobantes de los aportes previsionales del personal correspondientes al mes inmediato anterior.

Las facturas para pago deberán ser remitida a la Dirección de Mesa de Entradas y Salidas, Gral. Pinto 399 - Planta Baja - 7000 - Tandil.

En el caso de resultar adjudicado se deberá presentar, juntamente con la factura original y por única vez, constancia de CBU con firma original, emitida por la entidad bancaria, en la cual se recibirá la transferencia del respectivo pago.

Se deja constancia que la Universidad es agente de retención de Impuestos Nacionales y de Cargas Sociales establecidos por la AFIP. En caso de tener un Certificado No Retención extendido por dicho organismo, se deberá informar esta situación con cada factura. Caso contrario se procederá a practicar las retenciones correspondientes de acuerdo a las normativas vigentes.

Condición de la Universidad ante el IVA: EXENTO, debiendo presentarse factura "B" o "C".

## **ARTÍCULO 2: Mantenimiento de la oferta**

### **MANTENIMIENTO DE LA OFERTA**

Las propuestas se mantendrán por el término de sesenta (60) días corridos, a contar de la fecha del acto de apertura. Dicho plazo se prorrogará en forma automática por un lapso igual al mencionado, 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 del plazo.

## **ARTÍCULO 3: Moneda de cotización**

### **MONEDA DE COTIZACIÓN**

en pesos.

## **ARTÍCULO 4: Plazo de entrega**

### **PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Período de prestación del servicio: por doce (12) meses

## **ARTÍCULO 5: Opción de prórroga**

### **OPCIÓN DE PRÓRROGA**

La Universidad se reserva el derecho, en idénticas condiciones a la adjudicación, a la opción de prórroga del contrato por única vez y por un plazo igual o menor al del contrato inicial.

## **ARTÍCULO 6: Garantía de oferta**

### **GARANTÍA DE OFERTA**

No se requiere.

## **ARTÍCULO 7: Presentación de ofertas**

### **PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Deben presentarse mediante: plataforma web, correo electrónico únicamente a compra\_tsi\_2009\_2021@rec.unicen.edu.ar

Las ofertas enviadas mediante correo electrónico serán recepcionadas hasta 30 minutos anteriores a la hora fijada para la apertura de las ofertas, y asimismo se considerarán válidas cuando el proveedor reciba la confirmación de la recepción por parte de la Universidad.

Las ofertas deberán indicar como requisito IMPRESCINDIBLE, LA RAZÓN SOCIAL, EL CUIT RESPECTIVO y dirección de correo electrónico donde serán válidas las notificaciones de la oferta presentada.

## **ARTÍCULO 8: Otro**

### **REGLAMENTACIÓN**

Rigen para este acto el Reglamento de Compras y Contrataciones de la UNCPBA, reglamentado por la Resoluciones



de Rectorado Nros. 1.228/2016, 1.914/2018 y 370/2020.

## **ARTÍCULO 9:** Otro

### **CONDICIÓN IMPOSITIVA**

En el caso de resultar adjudicado se deberá presentar, juntamente con la factura original y por única vez, constancia de CBU con firma original, emitida por la entidad bancaria, en la cual se recibirá la transferencia del respectivo pago. Se deja constancia que la Universidad es agente de retención de Impuestos Nacionales y de Cargas Sociales establecidos por la AFIP. En caso de tener un Certificado No Retención extendido por dicho organismo, se deberá informar esta situación con cada factura. Caso contrario se procederá a practicar las retenciones correspondientes de acuerdo a las normativas vigentes.

Condición de la Universidad ante el IVA: EXENTO.

## **ARTÍCULO 10:** Condiciones de la contratación

### **CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN**

La empresa que resulte adjudicataria deberá presentar el listado de personal afiliado a la ART y la documentación correspondiente al cumplimiento de la Resolución 51/97 de la Superintendencia de Riesgo de Trabajo. El personal que desarrollará la tarea deberá contar con todos los elementos de protección necesarios para el desarrollo del mismo, de acuerdo al Programa de Seguridad Aprobado por la ART.

Queda entendido que aunque en las presentes especificaciones se hubiera omitido algún detalle necesario para la ejecución de los servicios indicados, el Contratista deberá prestar los mismos de acuerdo con las reglas de la técnica, atendiendo siempre las prescripciones de la Universidad y conforme a los fines que están destinadas/os.

### **RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA**

#### **CONDICIONES PREVIAS**

Acreditación de experiencia específica en la prestación de tales servicios, en instalaciones de naturaleza similar, cuyos estándares de calidad sean similares a los requeridos por la Universidad. A los efectos deberá presentar listado de empresas y todo tipo de antecedentes que permita su evaluación.

Las empresas oferentes deberán formular su cotización con pleno conocimiento del lugar y del servicio a efectuar.

#### **CONDICIONES PARTICULARES**

El adjudicatario que resulte del presente llamado será responsable único, en su carácter de patrón, de las relaciones y obligaciones de cualquier índole con el personal afectado a las tareas, deslindando la Universidad toda responsabilidad directa o derivada de las mismas.

Sin perjuicio de ello, la Universidad se reserva el derecho de rechazar o de no aceptar el personal del adjudicatario cuando a su juicio exista motivo para ello, en cuyo caso deberá ser reemplazado en forma inmediata.

Al iniciar el servicio el contratista deberá presentar una lista del personal que afectará a las tareas, donde constará:

- Nombre y Apellido.
- Tipo y Número de documento.
- Domicilio.

Este listado deberá permanecer actualizado durante la vigencia del servicio, ya que no se permitirá el acceso a las instalaciones de aquellas personas que no estén autorizadas.

La empresa adjudicada deberá dar cumplimiento a la legislación vigente referido a aportes previsionales del personal (ANSES).

El adjudicatario será único responsable de cualquier acto de su personal y responderá por él, así como también de cualquier robo, rotura y/o deterioro de elementos, máquinas, equipos o instalaciones.

A los efectos de la cotización y/o facturación, deberá considerarse a la Universidad como IVA EXENTO.

La empresa deberá cumplir con los requerimientos en materia de Higiene y Seguridad Laboral en un todo de acuerdo las resoluciones de la Industria de la Construcción, la ley sobre Riesgos de Trabajo y normas internas del Departamento de Higiene y Seguridad de la UNCPBA.-

La empresa deberá suscribir una póliza de seguro por incendio y responsabilidad civil, por las acciones que despliegue el adjudicatario en cumplimiento del contrato, endosada a favor de la Universidad, sin límite.

La Universidad, en cualquier momento, puede constatar el cumplimiento efectivo de esta cláusula y en caso de constatar incumplimiento, será causal de rescisión por incumplimiento de contrato sin más trámites.

## **ARTÍCULO 11:** Condiciones del servicio

### **CONDICIONES DEL SERVICIO**

La empresa contratada será responsable del servicio que será ejecutado por el personal cualificado y estará supervisado por un técnico de la Empresa debidamente especializado.

La mano de obra, insumos y elementos para el fin acotado en este pliego es a cuenta y riesgo de la empresa contratista.

La Universidad se limitará a disponer de la estructura técnica de supervisión que se precise para coordinar los trabajos, controlar y verificar las realizaciones, a fin de asegurarse que se están desarrollando de acuerdo con las



exigencias de este Pliego de Condiciones y con la calidad de resultados que se exijan en cada caso.

La empresa contratada será responsable de preparar y redactar las órdenes de trabajo para su personal, en función de los trabajos a realizar y proveer los elementos necesarios para los mismos.

La empresa contratista se comprometerá durante la vigencia del contrato, a mantener a disposición de la Universidad, el personal especializado, así como las herramientas y medios auxiliares que se precisen para la ejecución de los trabajos.

Será obligación del contratista informar al responsable designado por la Universidad del comienzo y la finalización de cada trabajo, a través del procedimiento establecido en cada momento.

#### **Operatividad del servicio**

El contratista está obligado a proponer la operatividad que pretende establecer, a fin de cumplir los objetivos que se definen en el presente, si bien en los programas deberá considerarse:

El personal técnico y las personas destinadas en exclusiva al servicio.

La empresa adjudicataria designará un encargado para las relaciones con la Universidad, comprometiéndose a adscribirlo al servicio contratado poniéndolo a disposición de la misma con disponibilidad presencial inmediata a requerimiento de la Universidad.

Se ocupará igualmente del cumplimiento de las obligaciones de carácter técnico de este pliego, y en particular de organizar la atención de las peticiones de intervención de la Universidad, inspeccionar y supervisar su ejecución y realizar cuantas otras labores en relación con ello le sean requeridas.

Los productos a emplear durante la prestación del servicio deberán estar aprobados por el Organismo Competente de Salud Pública.

#### **Prestación del servicio y control de calidad.**

El contratista será responsable de cuantos desperfectos ocasione su personal en el desempeño de su actividad. La empresa contratada tendrá la responsabilidad por desperfectos, los daños, totales y/o parciales, a personas y/o cosas, de la Universidad y/o de terceros.

### **ARTÍCULO 12: Consultas técnicas**

#### **CONSULTAS TÉCNICAS**

Las empresas oferentes deberán formular su cotización con pleno conocimiento del servicio a prestar, debiendo solicitar información o aclaraciones técnicas al siguiente contacto: **Amelia Cabral, teléfono 0249 154 362000, correo electrónico: amecabral@rec.unicen.edu.ar**

### **ARTÍCULO 13: Suscripción del contrato**

#### **SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

El adjudicatario debe suscribir el contrato correspondiente, dentro de los tres (3) días de citado para ello, para lo cual, previamente, deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos del pliego.- En el contrato se fijará la fecha de inicio efectivo del servicio.-

### **ARTÍCULO 14: Otro**

#### **CONSIDERACIONES IMPORTANTES A TENER EN CUENTA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

Servicio de distribución de bolsa/bolsines puerta a puerta entre Tandil (sede del Rectorado) y las diferentes sede tiene una **frecuencia diaria**.

Horario de retiro y entrega de bolsa a convenir con la Dir. de Mesa de Entradas y en domicilios establecidos en cada sede.

**El adjudicatario deberá proveer precintos numerados para cierre de bolsines**

---

Cra. JULIETA ROGlich  
Directora de Compras

