



## PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

TSI 2264/2023

### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

**Tipo:** Trámite Simplificado **Clase:** Sin Clase **Modalidad:** Sin Modalidad  
**Motivo:** Operación secreta **Expediente:** 1-95906/2023 **Rubro:** Tapiceria  
**Objeto:** Contratación de servicio para reparación de tapizados y estructuras sillones de la Biblioteca Central.-  
**Lugar de entrega:** CAMPUS UNIVERSITARIO TANDIL -BIBLIOTECA CENTRAL (Paraje Arroyo Seco (7000)  
TANDIL, Buenos Aires)

| Retiro del pliego             |                                                                                         | Consulta del pliego     |                                                                                         |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Dirección:</b>             | DIRECCIÓN GRAL. DE COMPRAS.<br>Gral. Pinto 399 of. 120, (7000),<br>TANDIL, Buenos Aires | <b>Dirección:</b>       | DIRECCIÓN GRAL. DE COMPRAS.<br>Gral. Pinto 399 of. 120, (7000),<br>TANDIL, Buenos Aires |
| <b>Plazo y horario:</b>       | de lunes a viernes de 08:00 a<br>12:00 hs.                                              | <b>Plazo y horario:</b> | de lunes a viernes de 08:00 a<br>12:00 hs.                                              |
| <b>Costo del pliego:</b>      | \$ 0,00                                                                                 |                         |                                                                                         |
| Presentación de ofertas       |                                                                                         | Acto de apertura        |                                                                                         |
| <b>Dirección:</b>             | DIRECCIÓN GRAL. DE COMPRAS.<br>Gral. Pinto 399 of. 120, (7000),<br>TANDIL, Buenos Aires | <b>Lugar/Dirección:</b> | DIRECCIÓN GRAL. DE COMPRAS.<br>Gral. Pinto 399 of. 120, (7000),<br>TANDIL, Buenos Aires |
| <b>Fecha de inicio:</b>       | 30/11/2023                                                                              | <b>Día y hora:</b>      | 07/12/2023 a las 11:00 hs.                                                              |
| <b>Fecha de finalización:</b> | 07/12/2023 a las 10:30 hs.                                                              |                         |                                                                                         |

### REGLONES

| Renglón | Descripción                                                                                               | Unidad de medida | Cantidad |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------|
| 1       | Reparación de tapizados y estructuras sillones de un cuerpo, según detalle en especificaciones técnicas.- | UNIDAD           | 39,00    |

### CLAUSULAS PARTICULARES

#### ARTÍCULO 1: Otro

#### **PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Deben presentarse mediante: **correo electrónico únicamente a:**  
**compra\_tsi\_2264\_2023@rec.unicen.edu.ar**

**Las ofertas enviadas 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.

**DOCUMENTACIÓN A INCLUIR JUNTAMENTE CON LA OFERTA.**

- Presentar constancia de inscripción emitido por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP).-
- Planilla de cotización debidamente firmada con razón social y nro de CUIT respectivo, indicado precio unitario y total de cada uno de los renglones ofertados y el monto total de la propuesta, cantidad esta última que deberá repetirse en letras.-
- **Deberá indicarse la dirección de correo electrónico donde serán válidas todas las notificación vinculadas a esta convocatoria.-**

**Se deberá cotizar indicando :**

- **1. Precio unitario y cierto, en números, con IVA Incluido, con referencia a la unidad de medida establecida en las cláusulas particulares. El precio total del renglón con IVA incluido, en números, las cantidades ofrecidas y el total general de la oferta con IVA incluido, expresado en letras y números.**
- 2.- El precio cotizado, será el precio final que deba pagar el organismo contratante por todo concepto.**

**ARTÍCULO 2:** Plazo de entrega

**PERÍODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Periodo de prestación del servicio: 30 días

**ARTÍCULO 3:** Forma de pago

**FORMA DE PAGO**

30% adelantado contra presentación de la garantía correspondiente el restante al finalizar el trabajo.- 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 4:** 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 5:** Moneda de cotización

**MONEDA DE COTIZACIÓN**

en pesos.

**ARTÍCULO 6:** Garantía de oferta

**GARANTÍA DE OFERTA**

No se requiere.

**ARTÍCULO 7:** 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 8:** 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. Memoria descriptiva de maquinarias y útiles destinados a la prestación del servicio. Las empresas oferentes deberán formular su cotización con pleno conocimiento del lugar y de todos los trabajos 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.

#### **ARTÍCULO 9:** 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 repuestos 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 materiales 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.

#### **ARTÍCULO 10:** Consultas técnicas

##### **CONSULTAS TÉCNICAS**

Horario para ver los sillones del lunes a viernes de 9 hs. a 15hs. Biblioteca Central Campus Tandil

Referente Técnico: Teresita Ferro mail: tferro@rec.unicen.edu.ar 0249-4385502 Int. 1124

Cel.: 249-15-464-2557

Referente Administrativo: Paula Giri mail: paula.giri@rec.unicen.edu.ar 0249-4385600 Int. 1116

#### **ARTÍCULO 11:** Legislación vigente

##### **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 575/2023.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DE LA  
PCIA DE BUENOS AIRES

---

Cra. JULIETA ROGLICH  
Directora de Compras