UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DE LA
PCIA DE BUENOS AIRES

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

TSI 2036/2026

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: Trámite Simplificado **Clase:** Sin Clase **Modalidad:** Sin Modalidad

Motivo: Por monto **Expediente:** 1-107321 alc 0 anx 0 cpo 1/2026 **Rubro:** Indument textil y confecciones

Objeto: Contratación de mano de obra y materiales para la confección de cortinados. Salón de usos múltiples (SUM) Pabellón de Aulas Comunes II. Campus Universitario Tandil.

Lugar de entrega: CAMPUS UNIVERSITARIO TANDIL (Paraje Arroyo Seco (7000) TANDIL, Buenos Aires)

Retiro del pliego		Consulta del pliego	
Dirección:	DIRECCIÓN GRAL. DE COMPRAS. Gral. Pinto 399 of. 120, (7000), TANDIL, Buenos Aires	**Dirección:**	DIRECCIÓN GRAL. DE COMPRAS. Gral. Pinto 399 of. 120, (7000), TANDIL, Buenos Aires
Plazo y horario:	de lunes a viernes de 8:00 a 12:00 hs	**Plazo y horario:**	de lunes a viernes de 8:00 a 12:00 hs
Costo del pliego:	$ 0,00		
Presentación de ofertas		**Acto de apertura**	
Dirección:	DIRECCIÓN GRAL. DE COMPRAS. Gral. Pinto 399 of. 120, (7000), TANDIL, Buenos Aires	**Lugar/Dirección:**	DIRECCIÓN GRAL. DE COMPRAS. Gral. Pinto 399 of. 120, (7000), TANDIL, Buenos Aires
Fecha de inicio:	06/03/2026	**Día y hora:**	20/03/2026 a las 10:30 hs.
Fecha de finalización:	20/03/2026 a las 10:00 hs.		

RENGLONES

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Contratación de mano de obra y materiales para el diseño, confección, sustitución y mejoras en sujeciones del cortinado dispuesto en los ventanales y estrado del salón de usos múltiples (SUM) del pabellón de Aulas Comunes II del campus universitario Tandil.	UNIDAD	1,00

CLAUSULAS PARTICULARES

ARTÍCULO 1: Otro

PRESENTACIÓN DE OFERTAS
Deben presentarse mediante: **correo electrónico únicamente a:**
compra_tsi_2036_2026@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 seran válidas las notificaciones de la oferta presentada.

DOCUMENTACIÓN A INCLUIR JUNTAMENTE CON LA OFERTA.

- Certificado de visita a las instalaciones.-

- Presentar constancia de inscripción emitido por la Agencia de Recaudación y Control Aduanero (ARCA).-
- 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 validas todas las notificación vinculadas a esta convocatoría.-**

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
30 días.-

ARTÍCULO 3: Forma de pago

FORMA DE PAGO
Adelanto del 50% contra presentación de garantía correspondiente.-
El saldo dentro de los 15 días de presentada y ajustada a derecho la factura
Las facturas para pago deberán ser remitida a la Subsecretaria General de Rectorado dependiente de la Secretaria General.
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 ARCA. 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 autómatica 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 estándestinadas/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. 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 (ANSSES). 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 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 limitara 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.

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 ocupara 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 insumos utilizados en las reparaciones deberán ser de 1 calidad homologados según las normas que le correspondan. Los productos a emplear 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.-

Planos y documentación

La Universidad entregara copia de los planos de edificios, instalaciones, terrenos, y toda aquella documentación, que dispone de ella, sea de interés para el contratista, y facilite la mejor realización y conocimiento de las instalaciones, asumiendo el contratista la obligación de custodia y su obligada reserva de la que será responsable.

ARTÍCULO 10: Consultas técnicas

CONOCIMIENTO OBLIGATORIO DEL LUGAR - CONSULTAS TÉCNICAS

Las empresas oferentes deberán formular su cotización con pleno conocimiento del lugar y de todos los trabajos a efectuar, debiendo solicitar información o aclaraciones en la Subsecretaria General de Rectorado dependiente de la Secretaria General, con HUGO LENDEZ.
Correo electrónico: hlendez@rec.unicen.edu.ar
TEL: 2494631187
En la visita obligatoria se emitirá un certificado que deberá presentarse juntamente con la oferta.-

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 , 575/2023, 63/2024 y 1683/2025.

Cra. JULIETA ROGLICH
Directora de Compras