



PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

LPR 11/2026

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: Licitación Privada **Clase:** De etapa única nacional **Modalidad:** Sin Modalidad
Motivo: null **Expediente:** 1-108378/2026 **Rubro:** Indument textil y confecciones
Objeto: Adquisición de insumos de seguridad para el Personal de Mantenimiento y Servicios Generales, afectados a tareas operativas de la Universidad Nacional del Centro de la Pcia. de Buenos Aires.-
Lugar de entrega: SECRETARIA GENERAL (Pinto 399 - Primer Piso (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 09:00 hs. a 12:00 hs.	Plazo y horario:	de lunes a viernes de 09:00 hs. 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:	18/06/2026	Día y hora:	26/06/2026 a las 11:00 hs.
Fecha de finalización:	26/06/2026 a las 11:00 hs.		

RENGLONES

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Pantalón tipo Cargo color marrón/negro. Tela anti-desgarro y con costuras reforzadas. Tipo OMBU o PAMPERO. Talles varios.	UNIDAD	160,00
2	Chomba pique, manga corta, color azul. Primera calidad. Varios talles.	UNIDAD	160,00
3	Campera de algodón o frisa primera calidad, con cuello redondo, con bolsillos, color azul. Talles varios.-	UNIDAD	160,00
4	Pares de botines de trabajo de cuero flor, tipo francés, acolchados, de seguridad, con puntera de acero, con cordones y suela antideslizante de poliuretano bidensidad. Dieléctricos. Tipo OMBU o BORIS. *** Opcional: Pares de zapatillas de trabajo reforzadas tipo trekking, con puntera. Tipo Jaguar - Action Team o similar.*** Números varios.	UNIDAD	85,00
5	Campera de abrigo, termica e impermeable, con capucha y mangas desmontables primera calidad, tipo PAMPERO O SIMILAR, con bolsillos, color azul/negra. Talles varios.- *** Opcional 1: Chaleco de abrigo e impermeable, con bolsillos, color azul/negro. Talles varios*** *** Opcional 2: Campera rompevientos de abrigo e impermeable, con capucha y bolsillos, color	UNIDAD	85,00



Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
	azul/negro. Talles varios***		
6	Casco de Seguridad color Blanco Reflectivo Con Arnes Standard Tipo 3M o similar calidad.	UNIDAD	5,00

CLAUSULAS PARTICULARES

ARTÍCULO 1: Otro

PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se deberán presentar en la Dirección de Mesa de Entradas y Salidas de lunes a viernes de 9:00 a 12:00 - Planta Baja, Pinto 399 o el día 26 de Junio de 2026 hasta las 11:00 hs., en la Dirección Gral. de Compras, Pinto 399 1er piso of. 120 de la ciudad de Tandil. La fecha hasta que se pueden presentar ofertas es hasta el día y hora fijado para la apertura de ofertas.-

Salvo que por cualquier motivo ésta se postergue, en cuyo caso automáticamente quedará postergado hasta la apertura efectiva de las ofertas.-

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.

La Universidad podrá 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, el organismo deberá devolverla al presentante.

En el sobre, caja o paquete que contenga la propuesta, se deberá indicar: el tipo y número de procedimiento de selección a que corresponda, precisándose el lugar, día y hora límite para la presentación de las ofertas y el lugar, día y hora de apertura.

Si la oferta no estuviera así 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 el organismo deberá devolverla al oferente.

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 2: Otro

DOCUMENTACIÓN A INCLUIR JUNTAMENTE CON LA OFERTA.

- Presentar constancia de inscripción emitido por la Agencia de Recaudación y Control Aduanero (ARCA).
- Constituir GARANTÍA DE OFERTA por el CINCO POR CIENTO (5%) del TOTAL OFERTADO, del modo descripto en el artículo 4. EN CASO DE NO SER CONSTITUIDA, SE DECLARARÁ INADMISIBLE LA OFERTA.
- 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 mail donde serán validas todas las notificación vinculadas a esta convocatoria.**

ARTÍCULO 3: Otro

REQUISITOS DE LAS OFERTAS.

Las ofertas deberán cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos:

- a) Deberán ser redactadas en idioma nacional y en pesos.
- 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) Deberán consignar el domicilio especial para el procedimiento de selección en el que se presenten, el que deberá constituirse dentro de la ciudad asiento de la jurisdicción o entidad contratante o donde indique el respectivo pliego de bases y condiciones particulares.
- e) En la cotización se deberá consignar:
1. Precio unitario y cierto, en números, con referencia a la unidad de medida establecida en las cláusulas particulares, el precio total del renglón, en números, las cantidades ofrecidas y el total general de la oferta, expresado en letras y números.
 - 2.- El precio cotizado será el precio final que deba pagar el organismo contratante por todo concepto. 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.

ARTÍCULO 4: Garantía de oferta

GARANTÍA DE OFERTA

Se deberá presentar garantía de oferta por el 5% (cinco por ciento) del mayor valor ofrecido, **conjuntamente con la oferta**, en alguna de las formas establecidas Resolución de Rectorado 1.228/2016, por ejemplo:

- En efectivo, mediante deposito bancario en cuenta de la Universidad.
- Cheque certificado.
- Aval bancario.
- Seguro de caución.
- Pagaré a la vista.

Con pagaré: Se aceptará solamente hasta la suma de \$ 2.400.000,00 de garantía.

En caso de corresponder, se adjunta pagaré aprobado por la Universidad.

Excepción a la obligación de presentar garantía: Cuando el monto de la oferta no supere la cantidad de \$ 12.000.000,00

ARTÍCULO 5: Forma de pago

FORMA DE PAGO

15 días de recibido el material de conformidad.

Las facturas para pago deberán ser remitidas a la Secretaria General - Coordinación de Servicios Generales - Sra Melisa Uriarte - muriarte@rec.unicen.edu.ar con copia a la Arq. Vanina Cassineri - vcassineri@rec.unicen.edu.ar TE: 0249-4385600 int. 1672

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 6: 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.

Si el oferente manifestara su negativa a prorrogar el mantenimiento de su oferta dentro del plazo fijado a tal efecto, quedará excluido del procedimiento de selección, sin pérdida de la garantía de mantenimiento de la oferta. Si por el contrario, 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, corresponderá excluirlo del procedimiento y ejecutar la garantía de mantenimiento de la oferta.



ARTÍCULO 7: Plazo de entrega

PLAZO DE ENTREGA

15 días, desde recibida la orden de compra de conformidad.

La entrega se efectuará con flete y descarga por cuenta del adjudicatario, debiendo los materiales estar perfectamente embalados.

Para coordinar la entrega comunicarse con Arq. Vanina Cassineri - TE 0249-4385600 int. 1672 - vcassineri@rec.unicen.edu.ar

ARTÍCULO 8: Otro

EVALUACION DE OFERTAS

La Comisión Evaluadora emitirá un dictamen considerando los aspectos formales, técnicos, antecedentes y propuesta económica aconsejando la adjudicación de la oferta más conveniente.

El dictamen de evaluación deberá notificarse en forma fehaciente a todos los oferentes dentro de los TRES (3) días de emitido. Los interesados podrán impugnarlo dentro de los TRES (3) días de notificados. Durante ese término el expediente se pondrá a disposición de los oferentes para su vista.

Las impugnaciones serán resueltas en el mismo acto que disponga la adjudicación.

La adjudicación deberá recaer en la oferta más conveniente para la Universidad, teniendo en cuenta el precio, la calidad y la idoneidad del oferente. Ésta se reserva el criterio de selección para determinar la oferta más conveniente, pudiendo prevalecer el criterio de la calidad sobre el precio.

ARTÍCULO 9: Garantía de adjudicación

GARANTÍA DE ADJUDICACIÓN

Se deberá presentar garantía de adjudicación por el 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, en alguna de las formas establecidas en la Resolución de Rectorado 1.228/2016, por ejemplo:

- En efectivo, mediante deposito bancario en cuenta de la Universidad.
- Cheque certificado.
- Aval bancario.
- Seguro de caución.
- Pagaré a la vista.

Con pagaré: Se aceptará solamente hasta la suma de \$ 2.400.000,00 de garantía.

En caso de corresponder, se adjunta pagaré aprobado por la Universidad.

Excepción a la obligación de presentar garantía: Cuando el monto de la orden de compra no supere la cantidad de \$ 12.000.000,00

ARTÍCULO 10: Consultas técnicas

CONSULTAS TÉCNICAS

Para realizar consultas técnicas comunicarse con Arq. Vanina Cassineri - TE 0249-4385600 int. 1672 - vcassineri@rec.unicen.edu.ar

ARTÍCULO 11: Otro

REQUISITOS IMPORTANTES

- El oferente deberá detallar cada una de las propuestas y acompañar la muestra de cada una de las prendas cotizadas.
- Las calidades requeridas deberán ser de primer nivel.
- La muestra en condición necesaria para la evaluación.
- La cotización será unitaria, por prenda y total por renglón.
- La Universidad evaluará y adjudicará la propuesta más conveniente, conjugando calidad y precio, quedando a exclusivo criterio de la Universidad, la elección definitiva que se realice.
- Una vez adjudicado, la empresa entregará las prendas en la Universidad, con nombre y apellido según el talle seleccionado y previamente probado por el empleado, de acuerdo al listado previamente suministrado por la Dirección General de Gestión de Servicios Técnicos.
- Los empleados de la Universidad tendrán hasta 15 días corridos, después de la notificación para realizar el retiro correspondiente. Una vez cumplido los días de entrega, nos enviarán la factura para su pago.
- El oferente deberá ser residente de la ciudad de Tandil. Así como también contar con stock suficiente (en el local), de los talles necesarios, en caso de necesitar un cambio inmediato.-



ARTÍCULO 12: Otro

ENTREGA DE MUESTRAS

Las muestras deberán ser entregadas de Lunes a Viernes de 9 a 14hs en la oficina 348 tercer piso del Rectorado, debidamente rotuladas con el numero de expediente, licitación, etc., detallando el remitente con datos de contacto y de manera adecuada (caja o bolsa debidamente cerrada).

ARTÍCULO 13: Otro

REGLAMENTACIÓN

Rigen para este acto las presentes cláusulas particulares, las normas generales establecidas en el Reglamento de Compras y Contrataciones de la UNCPBA, reglamentado por Resoluciones de Rectorado Nros. 1.228/2016, 1.914/2018, 340/2022, 575/2023, 63/2024 y 1683/2025.-

Cra. JULIETA ROGLICH
Directora de Compras