# PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

**Organismo Contratante:** Universidad Nacional de Formosa

## PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

**Tipo:** Contratación Directa 42/2026

**Clase:** Sin Clase

**Modalidad:** Sin Modalidad

**Motivo contratación directa:** Por monto

**Expediente:** EXP : 377-RDO-V/2026

**Objeto de la contratación:** Reparación y Acondicionamiento del Comedor Universitario.

**Rubro:** Mant. reparacion y limpieza

**Lugar de entrega único:** Dirección de Compras Y Contrataciones (Julio A. Roca N°: 1035 (3600) FORMOSA, Formosa)

| Retiro del pliego | | Consulta del pliego | |
|---|---|---|---|
| **Dirección:** | Julio Argentino Roca N°: 1035, (3600), FORMOSA, Formosa | **Dirección:** | Julio Argentino Roca N°: 1035, (3600), FORMOSA, Formosa |
| **Plazo y horario:** | de 7:00 a 13:00 horas. | **Plazo y horario:** | de 7:00 a 13:00 horas. |
| **Costo del pliego:** | $ 0,00 | | |
| **Presentación de ofertas** | | **Acto de apertura** | |
| **Dirección:** | Julio Argentino Roca N°: 1035, (3600), FORMOSA, Formosa | **Lugar/Dirección:** | Julio Argentino Roca N°: 1035, (3600), FORMOSA, Formosa |
| **Fecha de inicio:** | 26/06/2026 | **Día y hora:** | 03/07/2026 a las 11:00 hs. |
| **Fecha de finalización:** | 03/07/2026 a las 11:00 hs. | | |

## RENGLONES

| Renglón | Descripción | Unidad de medida | Cantidad |
|---|---|---|---|
| 1 | Reparación y acondicionamiento del Comedor Universitario. Según anexos. | UNIDAD | 1,00 |

# CLAUSULAS PARTICULARES

**ARTÍCULO 1:** Del Procedimiento.

El presente procedimiento se regirá por: el Decreto Delegado Nº 1023/01, sus modificaciones, y el Reglamento de Compras y Contrataciones de la Universidad Nacional de Formosa aprobada por la Ordenanza del Honorable Consejo Superior N° 002/18. La presentación de la oferta importa, por parte del oferente, el pleno conocimiento de toda la normativa que rige el llamado, la evaluación de todas las circunstancias, la previsión de sus consecuencias y la aceptación de las bases y condiciones establecidas. Por tal motivo, el oferente no podrá alegar desconocimiento alguno. La presente Contratación comprende lo descripto en los renglones y anexo de la presente convocatoria.
En caso de discrepancias se tendrá en cuenta el siguiente orden de prelación.

1. Decreto Delegado Nº 1023/01 y sus modificaciones.
2. Las disposiciones del Reglamento de Compras y Contrataciones de la Universidad Nacional de Formosa, las modificaciones y las normas que se dicten en consecuencia.
3. El Pliego Único de Bases y Condiciones Generales de la Universidad Nacional de Formosa.
4. El Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
5. Las ofertas o muestras, en caso de haber.
6. El acto administrativo de adjudicación.
7. La Orden de Compras o Contrato resultante.

**ARTÍCULO 2:** Requerimientos

Todos los requerimientos y especificaciones de los bienes objeto de esta contratación y enumerados en este Pliego de Bases y Condiciones Particulares, deben ser considerados mínimos, pudiendo el Oferente presentar ofertas cuyas características superen o mejoren las aquí solicitadas. Sólo se aceptará una propuesta principal y hasta una propuesta alternativa, ambas deben cumplir la totalidad de los requisitos técnicos enunciados en este pliego.

**ARTÍCULO 3:** Aclaraciones y Modificaciones

Las circulares aclaratorias y modificatorias al pliego de bases y condiciones, sean ellas de oficio y/o a instancia de interesado, sólo serán emitidas por la Dirección General de Compras y Contrataciones de la U.Na.F. y dirigidas únicamente a las personas que hubiesen retirado o descargado el pliego y al que hubiere efectuado la consulta si la circular se emitiera como consecuencia de ello. Las circulares serán consideradas incluidas como parte integrante del pliego Las circulares aclaratorias podrán difundirse hasta con una antelación de 24 horas previas al vencimiento del plazo previsto para la presentación de ofertas. Las circulares modificatorias podrán difundirse hasta con una antelación de 48 horas previas al vencimiento del plazo previsto para la presentación de ofertas.

**ARTÍCULO 4:** Certificado de Visita

Es obligación del Oferente efectuar una visita al lugar donde se realizaran las tareas.
Dicho CERTIFICADO DE VISITA será obligatorio al momento de la presentación de la oferta en el actos de apertura, que se realizará como lo establece el Pliego de Bases y Condiciones. Para obtener el Certificado, el interesado deberá comunicarse telefónicamente a la Subsecretaria de Planeamiento de Obras, para coordinar el día y horario de la visita al edificio.

**ARTÍCULO 5:** Mantenimiento de la Oferta

Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de treinta (30) días corridos contados a partir de la fecha del acto de apertura.
El plazo de mantenimiento de oferta se prorrogará en forma automática por un lapso igual al inicial o por el que se fije en el correspondiente pliego de bases y condiciones particulares o en las bases del llamado y así sucesivamente, salvo que el respectivo oferente, manifestare en forma expresa, su voluntad de no renovar el plazo de mantenimiento.

**ARTÍCULO 6:** Comunicación

Se considera como acto formal de comunicación y/o notificación para todas las etapas de la contratación el correo electrónico. Por lo tanto, deberá obligatoriamente denunciar una casilla de correo electrónico a sus efectos. El correo electrónico de la Universidad para los efectos es; comprasunaf@gmail.com-

**ARTÍCULO 7:** Consultas

Las consultas y aclaraciones relacionadas con el presente llamado deberán efectuarse por escrito, dirigiéndose a la Dirección de Compras y Contrataciones, Secretaría de Gerencia y Desarrollo, Universidad Nacional de Formosa, sita en la calle Julio Argentino Roca N° 1035, Ciudad de Formosa, CP 3600, Provincia de Formosa. Asimismo podrán realizarse en la dirección institucional de correo electrónico del organismo contratante difundida en el llamado "comprasunaf@gmail.com"; Deberán ser efectuadas hasta SETENTA Y DOS (72) horas antes de la fecha fijada para la apertura como mínimo. No se aceptarán consultas telefónicas y no serán contestadas aquellas que se presenten fuera de término.

**ARTÍCULO 8:** Obligaciones

El Oferente que resulte adjudicado de la contratación, se compromete a cumplimentar todos aquellos aspectos inherentes a la misma, además de los que a continuación se detallan: a) La empresa adjudicataria tendrá a su cargo, con exclusiva relación de dependencia, al personal que deberá atender todas las tareas concernientes a la prestación de la contratación licitada. b) Asume la empresa adjudicataria total responsabilidad en cuanto a la selección de su personal para las funciones que se requieren, como así también las remuneraciones y obligaciones laborales de previsión y seguridad social, derivadas de la relación de dependencia. c) La empresa adjudicataria no podrá subcontratar con terceros la prestación objeto de la presente contratación. d) Se establecerá una metodología de control de las tareas y registro de comunicaciones. La empresa designará personal encargado, en el número apropiado según la amplitud de las tareas a realizar, el cual será responsable del control interno de las asistencias, así como de la correcta realización de las tareas asignadas. Dicho encargado, será el nexo en la relación con la Universidad a través de la persona que esta designe a tal efecto.

**ARTÍCULO 9:** Obligaciones

La adjudicataria sólo empleará personal competente como para que la ejecución del servicio sea regular y acorde al exacto cumplimiento del contrato, con arreglo a las disposiciones legales vigentes.

- Seguros: La firma adjudicataria deberá contar con los siguientes seguros a su cargo:
- Accidentes de Trabajo: Aseguradora de Riesgos del Trabajo, de todo el personal afectado, conforme a lo establecido por las Normas vigentes en materia de Higiene y Seguridad en la

construcción – Leyes Nros. 19.587 y 24.557 y su reglamentación aprobada por el Decreto N° 911/96 y las Resoluciones SRT Nros. 231/96, 51/97, 35/98, 319/99 y 552/01, como así también toda otra norma legal que resulte de aplicación.

- Seguro Colectivo de Vida Obligatorio correspondiente al personal a su cargo y póliza de Accidentes Personales del personal del adjudicatario que no están bajo relación de dependencia que se encuentran afectados a los trabajos, de acuerdo a la legislación vigente.
- Responsabilidad Civil que cubra eventuales daños a terceros y/o a los bienes del Estado, durante igual lapso.

Prohíbase efectuar contrato por Autoseguro, quedando obligado el adjudicatario a contratar los seguros con entidades aseguradoras de primera línea, aprobados por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN del MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PUBLICAS.
La firma adjudicataria deberá presentar ante la Subsecretaria de Planeamiento de Obras de la Universidad Nacional de Formosa, una vez notificado el Contrato, un listado del personal que realizará las tareas indicando nombre y apellido completo, tipo y número de documento de identidad, domicilio y otros (en caso de ser necesario).
Asimismo antes del comienzo de las actividades deberá presentar copia de los seguros solicitados en el presente pliego, sin la cual no podrá ingresar el personal al edificio y predio.
El adjudicatario observará los siguientes requisitos en lo relativo a la totalidad de los seguros a contratarse:
Las pólizas deberán tener vigencia temporal igual a la duración del contrato, debiéndose contratar las mismas en compañías de seguros de “reconocida responsabilidad” a satisfacción de la UNaF.
Todas las pólizas de seguros y comprobantes de pago, serán entregados en las oficinas de la Subsecretaria de Planeamiento de Obras, antes de la iniciación delos servicios, debidamente endosadas, reservándose la agencia el derecho a su verificación.
Los comprobantes de pago de los seguros antes mencionados serán entregados mensualmente junto con la facturación y los remitos correspondientes.
No se liberará al adjudicatario el pago de ninguna factura, si no se recepcionan los seguros correspondientes y los recibos de pagos oficiales extendidos por las compañías aseguradoras.

**ARTÍCULO 10:** Importante

La actualización de las sumas aseguradas deberá ser igual a los ajustes contemplados en el contrato respectivo.
Este Organismo no admitirá interrupción del servicio por vacaciones u otras causas, debiéndose realizar la atención del mismo en forma permanente.
De suscitarse huelgas y/o conflictos parciales o totales, o cualquier otra situación con el personal empleado por el Adjudicatario, será obligación de éste procurar una solución en un plazo no mayor de CUARENTA Y OCHO (48) horas, a partir del momento en que este organismo labre un acta, para documentar la situación creada, en caso contrario se podrá decidir, por ese solo hecho, la rescisión del contrato.
Todo lo hallado dentro del Área donde desarrolle sus actividades el adjudicatario, tanto por él mismo o su personal, deberá ser entregado a la Subsecretaria de Planeamiento de Obras .
El personal vestirá obligatoriamente durante todo el período de labor sin excepción, uniforme adecuado con tipo de tareas que cumple, debiendo usarlo perfectamente limpio y cerrado.
El adjudicatario no podrá emplear menores de DIECIOCHO (18) años para la realización del trabajo.

**ARTÍCULO 11:** Condición Laboral

La firma adjudicataria asumirá todas las responsabilidades y obligaciones inherentes y derivadas de la relación laboral con su personal, con todas sus consecuencias y serán por su exclusiva cuenta todos los actos que ocasione la ejecución del servicio, incluyendo jornales, aguinaldos, aportes, indemnizaciones pertinentes por accidentes de trabajo, muerte, incapacidad total o parcial, despido ya sea justificado o no, vacaciones, preaviso, salarios

caídos o cualquier otra que corresponda o que se encuentre establecida actualmente o que se fije en el futuro, sin exclusión alguna y responderá directamente por los actos u omisiones de su personal, de cualquier índole que sea y que causaren perjuicio a la UNaF y/o terceros cuales quiera sea su naturaleza.
El adjudicatario será responsable de los daños y/o perjuicios que por causas imputables a él o a sus dependientes y en ocasión del servicio, pudieran sufrir los bienes del organismo, el personal de la misma y sus bienes y/o terceros y sus bienes.
Asimismo será responsable por la desaparición, suspensión, robo, hurto y daños intencionales y/o accidentales a objetos del organismo y/o su personal, como así también por los hechos que dañen al edificio y/o a las instalaciones en sí.

**ARTÍCULO 12:** Condición del Servicio

Los Adjudicatarios se obligan a proveer los bienes o servicios, en un todo de acuerdo a la Solicitud de Cotización, Pliego de Bases Condiciones Particulares, Cláusulas Generales, estando a su cargo la provisión de materiales y mano de obra (en el caso que correspondiere), salvo especificación en contrario. No se reconocerán trabajos adicionales.

**ARTÍCULO 13:** Obligaciones del Adjudicatario

Se proveerá al personal de ropa adecuada al trabajo a realizar y la época de año. La misma será propuesta por el adjudicatario y aprobada por la Subsecretaria de Planeamiento de Obras. Levando de forma visible identificación de Firma y nombre del operario. Su cumpliemiento, así como el ingreso y egreso del personal, será controlado por el personal de seguridad que presta servicios; quedando este facultado a efectuar el control visual de los efectos personales e indumentaria del personal cuando este ingrese/egrese de los edificios.
La Subsecretaria de Planeamiento, extenderá el Certificado de Recepción mensual, debiendo remitir esa documentación al área designada para recibir las facturas de los adjudicatarios.

**ARTÍCULO 14:** Forma de Pago

Los pagos serán efectuados en PESOS, dentro de los TREINTA (30) días de presentación de las facturas correspondientes, de la siguiente manera:
El adjudicatario deberá integrar una garantía por el diez por ciento (10%) del total del contrato. La misma deberá presentarse dentro de los cinco dias de la notificación de la Orden de Compra y podrá realizarse a través de cualquiera de las formas previstas en el artículo 39 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, aprobado por la Disposición ONC Nº 63/16.
IMPORTANTE: Los pagos se realizarán sobre lo efectivamente realizado.
Las facturas serán presentadas, una vez recibido el correspondiente certificado de recepción por parte de la Subsecretaria de Planeamiento de Obras, en ORIGINAL en la Dirección General de Compras y Contrataciones.

**ARTÍCULO 15:** Penalidades

Los oferentes y adjudicatarios, en caso de corresponder, serán pasibles de las pertinentes penalidades y sanciones establecidas en el Artículo 29 del Decreto Nº 1023/01, sus modificaciones y complementarios y en los artículos 102 y 106 del Anexo al Decreto Nº 1030/16.
Penalidades:
Multa por mora en el cumplimiento de sus obligaciones.
Rescisión por su culpa.
Sanciones
Apercibimiento

Suspensión
Inhabilitación

**ARTÍCULO 16:** Tipo de Cotización

La cotización de la oferta deberá efectuarse en Moneda Nacional. El precio cotizado será el precio final que deba paga la Universidad por todo concepto. La Universidad Nacional de Formosa no reconocerá ningún adicional o gasto por cualquier concepto que no esté taxativamente especificado en las ofertas y contemplado en el precio. La cotización deberá incluir todos los costos y gastos necesarios para la correcta ejecución y perfecto funcionamiento de los trabajos, aunque la enumeración y descripción de los mismos, no estén explicitados en el presente pliego.

**ARTÍCULO 17:** Comisión de Evaluación

La Comisión designada para este caso emitirá un Dictamen de Evaluación, que será notificado a los oferentes.
La adjudicación recaerá en la oferta que, a juicio de la Universidad, conformada por Resolución Rectoral, resulte la más conveniente teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del oferente y demás condiciones de la misma.
Se deberá indicar la garantía de los bienes cotizados, como así también el servicio post venta de los mismos, informando el plazo de cobertura correspondiente en caso de corresponder.

**ARTÍCULO 18:** Recepción

Los Responsables/Requirentes o Comisión designada, verificarán a los bienes o la prestación del servicio con carácter provisional y los remitos quedarán sujetos a la conformidad de la verificación de los rendimientos, capacidades y cualidades de la prestación/bien, con las especificaciones requeridas. Los responsables verificarán el cumplimiento de las condiciones establecidas, cumplido esto, se procederá a otorgar la conformidad de la recepción. En caso de no cumplir con lo solicitado, se intimará al proveedor a realizar las acciones pertinentes, dentro de los plazos fijados para tales efectos.

**ARTÍCULO 19:** Condición Impositiva

La Universidad Nacional de Formosa debe considerarse frente al I.V.A como exento, asimismo, es agente de retención del Impuesto sobre los Ingresos Brutos - DGR Formosa.
Teniendo en cuenta que esta Universidad realiza el sistema de pago mediante deposito bancario, se solicita informar los datos correspondientes a ese efecto (Entidad Bancaria - CBU - Tipo y Numero de Cuenta) con la presentación de la factura.

**ARTÍCULO 20:** Pago

El pago se realizará por transferencia bancaria a nombre de la firma proveedora, con las correspondientes retenciones de los impuestos a los ingresos brutos y todo otro que corresponda conforme la normativa nacional o provincial en materia vigente. Debiendo el adjudicado presentar la correspondientes constancia de exenciones, si las tuviera.