**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES**

**APLICABLE A LA LICITACIÓN PRIVADA N° 11/26**

Conf. art. 25 inc. c) del Régimen de Contrataciones para el Sector Público (Decreto Delegado 1023/01), arts. 14° y cctes. del Reglamento de Compras y Contrataciones UNAHUR, sus complementarias y modificatorias.

**DATOS DEL PROCESO:**

**Identificación del proceso:** LPR N° 11/26.

**Objeto de la contratación:** ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE DISEÑO

**Modalidad:** Sin Modalidad (art. 26, inc. h, del Reg. De Compras y Contrataciones).

**Expediente**: N.º 704/2026

**CIERRE DE LA CONVOCATORIA**: **30/09/2026 a las 10hs.**

***Fecha de apertura:*** 30/09/2026 a las 12:30 hs.

***Recepción de ofertas****:*

El instructivo para la obtención del HASH se encuentra en Anexo III del presente pliego.

Etapa 1: Recepción de código de encriptación (HASH) **HASTA el 30/09/2026 a las 10:00hs**. al correo electrónico presentaciones.ofertas@unahur.edu.ar con el siguiente asunto: "LPR 11/26 – RAZÓN SOCIAL (persona humana o jurídica) – HASH".

Etapa 2: Recepción de archivo correspondiente al HASH previamente enviado, **DESDE las 10:00hs hasta las 12:00hs del 30/09/2026** a la casilla de correo electrónico presentaciones.ofertas@unahur.edu.ar con el Asunto: "LPR 11/26 – RAZÓN SOCIAL (persona humana o jurídica) – PDF"

***Consultas*: Hasta el 28/09/2026 a las 10:00hs**.

**Acto de apertura: Se realizará a través de la aplicación Google Meet**

**Día y Hora: Miercoles, 30 de septiembre de 2026 a las 12:30**

**Enlace de la videollamada: https://meet.google.com/ett-oknc-bqv**

**NORMATIVA APLICABLE:** la presente contratación se regirá por las normas contenidas en el Régimen de Contrataciones para el Sector Público, aprobado por el Decreto Delegado N° 1023/01 y por la Reglamentación correspondiente de esta Universidad, Resolución C.S. N° 21/17, de fecha 17 de mayo de 2017 (Reglamento de Compras y Contrataciones). **Dicho reglamento se encuentra disponible para su consulta en la página web de esta Universidad, www.unahur.edu.ar.** Las cláusulas generales de esta contratación se regulan por el Reglamento de Compras y Contrataciones de esta Universidad, sus complementarias y modificatorias (T.O Resolución C.S. N° 319/25). **Se recomienda expresamente la lectura de dicha reglamentación**. La presentación de ofertas implica el pleno conocimiento de su contenido y de las pautas que rigen el presente llamado. (Art. 49 del Reglamento de Compras y Contrataciones).

## PLIEGO DE CLÁUSULAS PARTICULARES

**PRIMERA. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.** El presente proceso tiene como objeto la ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE DISEÑO; debiendo ajustarse al Pliego de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas.

**SEGUNDA. PLAZOS.** Conforme lo previsto en el art. 4° del Reglamento de Compras y Contrataciones de esta Universidad, todos los plazos se computarán en días hábiles administrativos, salvo que expresamente se determine uno diferente.

**TERCERA. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.** Los oferentes deberán realizar la presentación de su oferta al mail presentaciones.ofertas@unahur.edu.ar (integrada por la documentación detallada en la cláusula siguiente) en **UN (1)** archivo de formato PDF (**a no ser que el tamaño del archivo supere el límite para sellado de 25MB**), el cual deberá estar sellado mediante la herramienta Sello de Tiempo de Blockchain Federal Argentina (BFA) a través de la página https://bfa.escribanodigital.ar/#/.

El código que se obtiene al procesar el archivo a través de dicha web, se denomina HASH (método criptográfico para encriptar archivos). Adjunto como Anexo III del presente pliego se encuentra el instructivo para la obtención del HASH.

La oferta se presentará en dos etapas:

- Etapa 1: Recepción del HASH generado en BFA. El mismo se deberá enviar al correo electrónico presentaciones.ofertas@unahur.edu.ar con el asunto "LPR 11/26 - RAZÓN SOCIAL (persona humana o jurídica) – HASH"
- Etapa 2: Recepción de archivos PDF de las ofertas (que han sido previamente sellados en BFA) al correo electrónico presentaciones.ofertas@unahur.edu.ar con el asunto "LPR 11/26 – RAZÓN SOCIAL (persona humana o jurídica) – PDF".

Los días y horarios establecidos para cada una de estas etapas son los que se detallan al principio del presente pliego.

La aplicación de la presente cláusula se da en conformidad con lo establecido en el artículo 64 del Reglamento de Compras y Contrataciones

**CUARTA. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA OFERTA**.

Además de lo establecido en el presente pliego, la oferta deberá estar integrada por:

1. Planilla de Cotización (Anexo II) debidamente completada y suscripta (firmada) en cada una de sus hojas, por el titular de la empresa oferente o su representante con las constancias que acrediten su capacidad para obligarla.
2. Formulario de REGISTRO DE PROVEEDORES DE LA UNIVERSIDAD (art. 111 del Reg.) el cual integra este Pliego como Anexo I.
3. En caso de corresponder y a fin de acreditar personería jurídica, copia del contrato o estatuto de la sociedad, actualizado. De ser persona física, adjuntar copia del DNI.
4. Documentación que acredite la personería del representante legal y/o apoderado que efectúa la oferta.

5. Estados contables al cierre del último ejercicio, suscripto por Contador Público dictaminante, confeccionado de conformidad con la normativa aplicable, en los que consten las correspondientes certificaciones del Consejo Profesional de Ciencias Económicas.
6. Constancia de inscripción en la Agencia de Recaudación y Control Aduanero (CUIT).
7. La Garantía de Mantenimiento de la Oferta, conforme las formas admitidas en el Reglamento de Compras y Contrataciones de esta Universidad (Título III, Capítulo único).

**QUINTA. MANTENIMIENTO DE LA OFERTA.** Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de sesenta (60) días corridos contados a partir de la fecha del acto de apertura. La renovación será acordada expresamente.

**SEXTA. GARANTÍAS.**

1. **MANTENIMIENTO DE LA OFERTA.** Aquellas ofertas cuyo monto total final por todo concepto supere los PESOS CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL ($5.250.000.-) deberán constituir garantía de mantenimiento de oferta en los términos del artículo 76 del Reglamento de Compras y Contrataciones y su modificatoria (art 5 RCS N° 142/20) de la Universidad.
2. **CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.** Aquellos oferentes a los que se les adjudique un monto que supere los PESOS CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL ($5.250.000.-) deberán constituir garantía de cumplimiento de contrato dentro del plazo de OCHO (8) días de recibida la orden de compra en los términos del artículo 76 del Reglamento de Compras y Contrataciones de la Universidad.

**Conforme el artículo 77 inciso f) del mismo Reglamento, no serán recibidas garantías en forma de pagaré.**

**SÉPTIMA. MONEDA DE COTIZACIÓN.** La cotización deberá ser en Moneda Nacional. Los precios cotizados serán considerados a todos los efectos fijos e inamovibles. Todos los precios con impuestos incluidos. En caso de discrepancia entre el precio unitario y el precio total, se tendrá en cuenta el precio unitario. Asimismo, si hubiera diferencias entre lo informado en letras y lo expresado en números, primará el monto ofrecido en letras (ver art. 64 del Reglamento). Los precios pueden estar expresados solamente hasta con dos decimales.

**OCTAVA. CANALES DE COMUNICACIÓN.** Las comunicaciones oficiales en el marco de la presente contratación se realizarán a través de la casilla de correo electrónico comprasycontrataciones@unahur.edu.ar Dichas comunicaciones serán remitidas al correo informado por el oferente en el Registro de Proveedores.
La casilla presentaciones.ofertas@unahur.edu.ar es de uso **exclusivo** para la recepción de las ofertas. No se recibirán ni responderán consultas enviadas a la misma.

**NOVENA. EVALUACIÓN DE OFERTAS** (conforme el capítulo VI del Reg.). Las ofertas serán evaluadas por una Comisión Evaluadora designada a tales efectos, conforme a lo establecido en los artículos 58 a 71 del Reglamento de Compras y Contrataciones de la Universidad. Dicha Comisión analizará la documentación presentada y evaluará las Ofertas, considerándose:
a) El cumplimiento de los aspectos formales, requisitos legales e impositivos exigibles al oferente por normativas Nacionales/Provinciales y por el citado Reglamento.
b) Especificaciones técnicas exigidas en el Pliego respectivo.

c) La oferta económica.

La Comisión Evaluadora podrá solicitar la subsanación inmediata de aspectos formales (saneables, art. 64 del respectivo Reglamento), o requerir las aclaraciones que entienda necesarias, dejando constancia de la consideración de su respuesta o de la falta de ésta.

**DÉCIMA. ADJUDICACIÓN**. (Conforme art. 71 del Reg.). Se realizará a un único oferente. Habiéndose determinado las ofertas que efectivamente cumplen con los aspectos formales, requisitos legales y/o técnicos exigidos en los documentos de la convocatoria, se procederá a adjudicar el proceso a la oferta que resulte más conveniente para esta Universidad, teniendo en cuenta el precio, la calidad e idoneidad de la oferta. Todo ello de conformidad con el art. 15, ss. y cctes. del decreto delegado N°1023/2001, art. 58,71 ss. y ctes. del Reglamento Interno RSC 21/7. La adjudicación se hará a través del acto administrativo correspondiente y se perfeccionará mediante Orden de Compra de la Universidad.

**DÉCIMO PRIMERA. NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN**. Vencido el plazo de impugnación al DICTAMEN DE EVALUACIÓN se estará en condiciones de ADJUDICAR los renglones del proceso mediante un acto administrativo de la Autoridad correspondiente. La adjudicación se comunicará por correo electrónico, conforme inc. f) del art. 9° del Reglamento de Compras y Contrataciones de esta Universidad. Dentro de los diez (10) días siguientes a la comunicación de la adjudicación se notificará la Orden de Compra a quien resulte adjudicatario/a quien, a su vez, deberá dar conformidad a la misma.

**DÉCIMO SEGUNDA. ENTREGA DE LOS BIENES OBJETO DE CONTRATO.** Los bienes deberán entregarse dentro de los quince (15) días corridos siguientes a la notificación de la Orden de Compra.

El/La adjudicatario/a deberá contactarse con la COMISIÓN DE RECEPCIÓN al correo electrónico: comisionderecepcion@unahur.edu.ar, al menos con 48hs de anticipación, para coordinar la entrega de los bienes, y con el fin de obtener el certificado correspondiente para la presentación de la factura. Podrán efectuarse entregas parciales dentro del plazo determinado.

**DÉCIMO TERCERA. DOMICILIO DE ENTREGA.** La entrega deberá realizarse en la sede sita en Teniente Manuel Origone N°151, de la localidad de Villa Tesei, Partido de Hurlingham, Provincia de Buenos Aires.

**DÉCIMO CUARTA. DOCUMENTACIÓN PARA EL PAGO.** El plazo para el pago de la factura será dentro de los TREINTA (30) días corridos desde la recepción de la misma. Deberá estar acompañada del certificado que emita la Comisión de Recepción al verificar el cumplimiento de la entrega. Se abonarán renglones, cuya entrega haya sido completa.

**DÉCIMO QUINTA. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO.** El trámite y pago de la factura será de acuerdo a los términos del artículo N° 89 del Reglamento de Compras y Contrataciones de la universidad, aprobado por la Resolución C. S. N° 21/2017. La UNAHUR reviste el carácter de EXENTA en el Impuesto del Valor Agregado (I.V.A.) y en el Impuestos a los Ingresos Brutos (II.BB). Para la emisión de las facturas se deberá observar lo establecido por las Resoluciones Generales AFIP N° 2852/10- 2853/10 y 2884/10, en caso de corresponder. Dado que la UNAHUR es agente de retención del I.V.A, del Impuesto a las Ganancias como de cargas sociales patronales, en el caso de que las firmas adjudicatarias cuenten con una exención a dichas retenciones, deberán presentar documentación que acredite tal situación junto con la factura, de lo contrario

la UNAHUR procederá oportunamente a efectuar las retenciones que pudieran corresponder por dichos conceptos. La condición de pago será a partir de la emisión de la recepción definitiva que se dará previa verificación del cumplimiento total de las obligaciones del adjudicatario, y siempre que se acreditara la presentación de la documentación detallada en el artículo anterior, presente y siguiente. Las facturas se cancelarán por transferencia bancaria.

**DÉCIMO SEXTA. PRESENTACIÓN DE LAS FACTURAS.** La factura deberá emitirse a nombre de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE HURLINGHAM (CUIT 30-71498278-4) y presentarse por correo electrónico a la casilla facturas@unahur.edu.ar munida de los remitos de entrega firmados por el personal autorizado por la UNAHUR y el Certificado de Recepción Definitiva emitido por la Comisión de Recepción, la Orden de Compra firmada por el representante legal/apoderado y las Declaraciones Impositivas y de CBU.
La omisión de presentar alguna de la documentación requerida, impedirá la liquidación de la factura presentada, y su gestión quedará aplazada hasta su presentación completa en debida forma.

**PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**APLICABLE A LA LICITACIÓN PRIVADA N° 11/26.**

| Renglón | Descripción | Cantidad |
|---|---|---|
| 1 | Banco Comunitario lineal sin respaldo. Madera de Eucalyptus Grandis laminado e impermeablizado color nogal. Laterales en perfileria de hierro con tratamiento antioxido y pintura termoconvertible color gris grafito. Medidas: 250cm x 87cm. Segun anexo técnico. | 10 |
| 2 | Banco Comunitario lineal sin respaldo. Madera de Eucalyptus Grandis laminado e impermeablizado color nogal. Laterales en perfileria de hierro con tratamiento antioxido y pintura termoconvertible color gris grafito. Medidas: 200cm x 200cm. Segun anexo técnico. | 10 |
| 3 | EMBALAJE Y SERVICIO DE FLETE | 1 |

Firma: ……

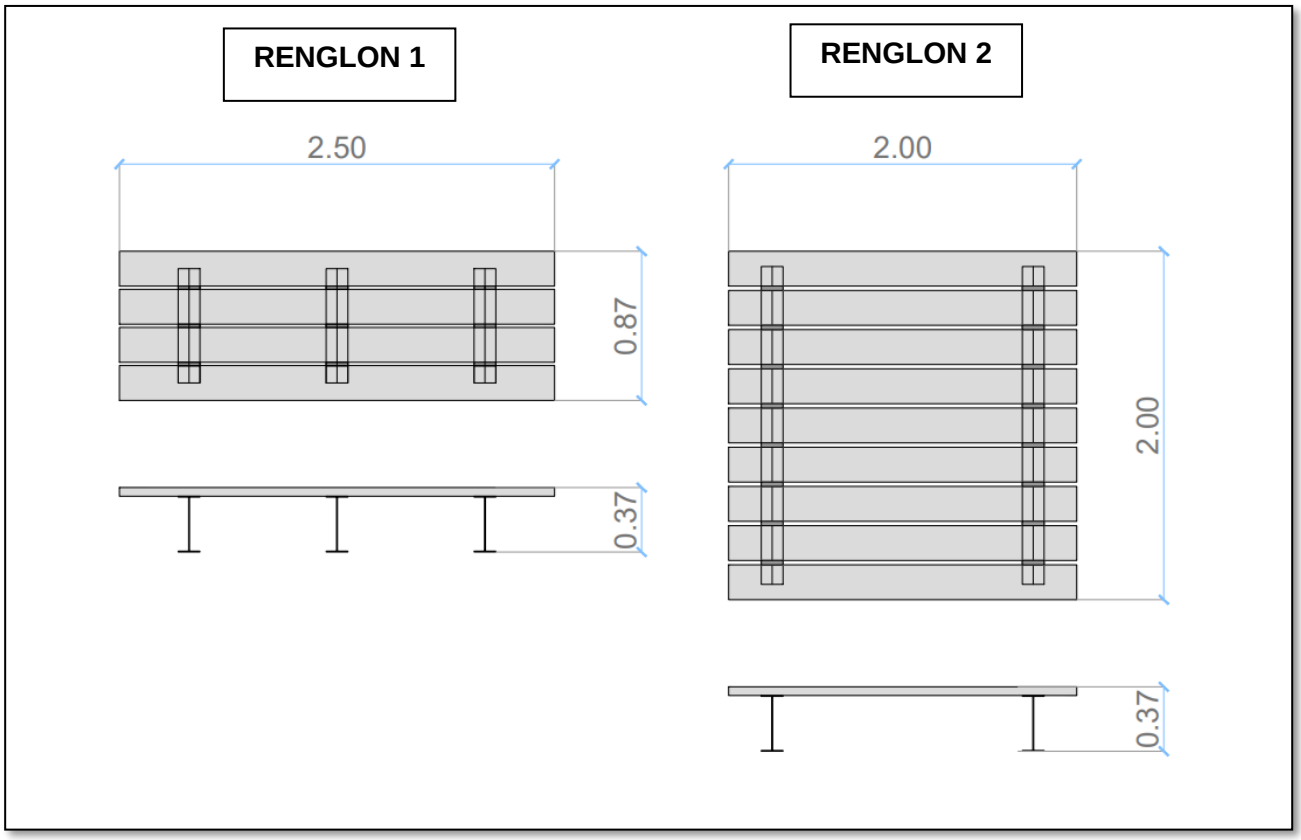
Aclaración: ……

Cargo: ……

Fecha: ……

DNI: ……

**ANEXO TÉCNICO – PLANOS**



**ANEXO I**

**ART. 111 – REGISTRO DE PROVEEDORES UNAHUR TRÁMITE DE ALTA**

Datos proceso:

Licitación Privada N° 11/26

Expediente N°: 704/26

Fecha de Apertura: 30 de septiembre de 2026

Datos oferente:

Nombre comercial: .....

Titular: Razón social ó Nombre y apellido: .....

Nombre de Fantasía: .....

Domicilio: .....Localidad: .....

Pag. web: .....

Casilla de correo electrónico: .....

CUIT: .....

Nº Teléfono: .....

Actividad Comercial: .....

Representante: .....

Declaro conocer lo dispuesto en el Título VII del Reglamento de Compras y Contrataciones de la UNAHUR, Disposición SAFT 144/18, relativo a la inscripción en el Registro de Proveedores UNAHUR. Asimismo me comprometo a informar las modificaciones comerciales que fueran de interés para esa Universidad.

Nota: Se acompaña copia del Estatuto social vigente.

Firma: .....

Aclaración: .....

Cargo: .....

Fecha: .....

DNI: .....

**ANEXO II**

**PLANILLA DE COTIZACIÓN**

**Expediente N°: 704/26**

**Licitación Privada: N° 11/26**

**Fecha de apertura: 30 de septiembre de 2026**

La cotización deberá presentarse

**CONFORME A LA SIGUIENTE PLANILLA**

| Renglón | Descripción | Cantidad | Precio unitario | Precio total |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Banco Comunitario lineal sin respaldo. Madera de Eucalyptus Grandis laminado e impermeablizado color nogal. Laterales en perfileria de hierro con tratamiento antioxido y pintura termoconvertible color gris grafito. Medidas: 250cm x 87cm. Segun anexo técnico. | 10 | | |
| 2 | Banco Comunitario lineal sin respaldo. Madera de Eucalyptus Grandis laminado e impermeablizado color nogal. Laterales en perfileria de hierro con tratamiento antioxido y pintura termoconvertible color gris grafito. Medidas: 200cm x 200cm. Segun anexo técnico. | 10 | | |
| 3 | EMBALAJE Y SERVICIO DE FLETE | 1 | | |
| | | | | **$** |

La presente cotización implica el total conocimiento y aceptación del pliego de bases y condiciones particulares, sus Anexos y del pliego de especificaciones técnicas que rigen este proceso.

Firma: ……..……..

Aclaración: ……..……

**ANEXO II Formulario único de oferta (continuación)**

**DATOS DEL OFERENTE**

Licitación Privada N° 11/26

Expediente N°: 704/26

Fecha de Apertura: 30 de septiembre de 2026

Nombre comercial: .....

Titular: Razón social o nombre y apellido:……..…...

Domicilio: .....Localidad: .....

CUIT: ...…….....

Actividad Comercial: …….

Nota: Se acompaña copia del Estatuto social vigente.

SON PESOS …… $.....,….

**El precio cotizado deberá ser FINAL con todos los impuestos incluidos.**

La presente oferta estará vigente por sesenta (60) días corridos desde la fecha de apertura de ofertas.

Todos los objetos cotizados son nuevos y su fabricación se encuentra garantizada, conforme los términos de la ley 24.240 y sus modificatorias.

La entrega de los bienes estará a cargo de esta parte oferente. Si se tratara de material para ensamblar, serán entregados armados.

Firma: ……..……

Aclaración: ……..……

Fecha: ……..

**ANEXO III**

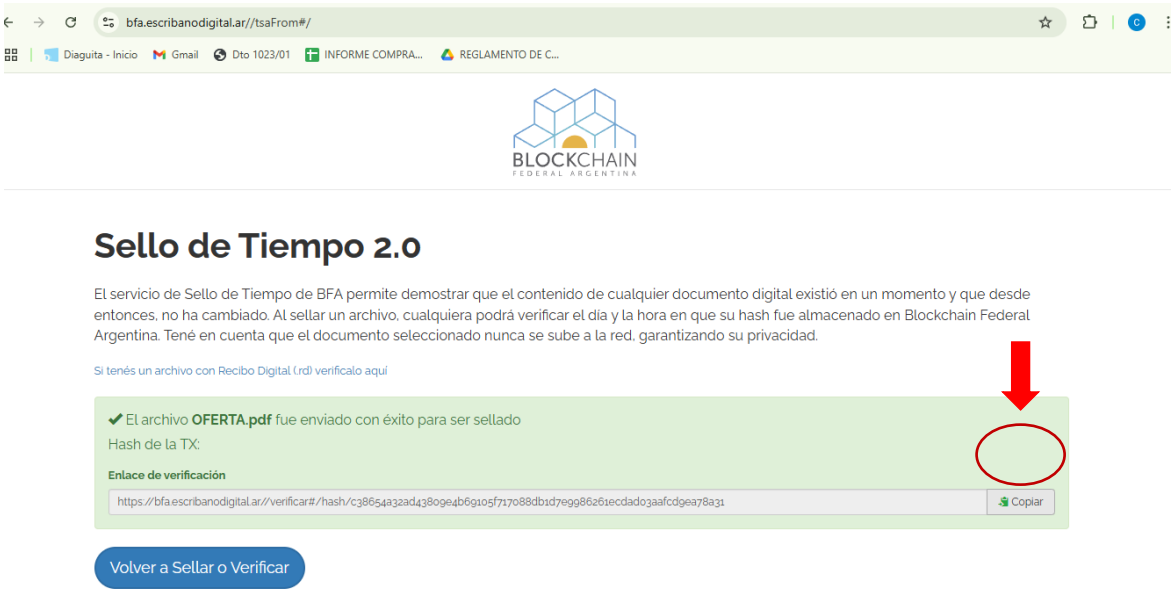
**INSTRUCTIVO OBTENCIÓN DE HASH PARA PRESENTACIÓN DE OFERTA POR CORREO ELECTRÓNICO**

Deberá realizar la presentación de su oferta en UN (1) único archivo (a no ser que el tamaño del mismo supere el límite para sellado de 25MB) en formato PDF (acompañando en el mismo acto la documentación detallada en la cláusula CUARTA). Dicho archivo deberá estar sellado mediante la herramienta Sello de Tiempo de Blockchain Federal Argentina (BFA).

El enlace de verificación que se obtiene al procesar el archivo a través de dicha web, se denomina HASH (método criptográfico para encriptar archivos) y es el enlace que queda asociado a la oferta. Éste deberá ser enviado por el oferente al correo electrónico presentaciones.ofertas@unahur.edu.ar.

**Sello de tiempo 2.0**

1. Ingresar en la página https://bfa.escribanodigital.ar/#/, donde deberá loguearse con alguna de las opciones establecidas.
2. Se abrirá la página "Sello de tiempo 2.0" donde se podrá arrastrar/buscar el archivo PDF que contenga la oferta a presentar. Luego **presionar sellar**.
3. En caso de que la oferta se encuentre dividida en más de un PDF (la encriptación tiene un límite de tamaño de 25 MB) se deberán enviar todos los HASH que completen y correspondan a todos los archivos que integren el total de la oferta.
4. Copiar y Guardar el ***"Enlace de verificación"*** de cada de uno de los archivos subidos.




5. Enviar el/los HASH de el/los archivo/s correspondientes a la oferta hasta el día y horario pautados en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares correspondiente, en el cuerpo del mail.
6. Enviar el/los PDF que integren la oferta dentro del plazo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares correspondiente. Dicho PDF no debe haber sido modificado posteriormente a su sellado.

**IMPORTANTE:** No se tomarán como válidas aquellas ofertas que, habiendo sido enviadas en formato PDF al mail presentaciones.ofertas@unahur.edu.ar, no cuenten con su HASH presentado previamente en el plazo estipulado para el cumplimiento de la primera etapa de la presentación de ofertas.

Así mismo, el solo envío del HASH no será tomado como oferta válida sin la presentación del PDF correspondiente al mismo.

Las ofertas cuyo envío, tanto del HASH como del PDF sucediera fuera del horario estipulado, no serán abiertas.

Los archivos enviados en formato PDF se verificarán en la página BFA para corroborar su validez durante el Acto de apertura.