ANEXO

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

APLICABLE A LA LICITACIÓN PRIVADA N° 13/26

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° 13/2026

Objeto de la contratación: ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA.

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

Expediente: Nº 1053/25

CIERRE DE LA CONVOCATORIA: 19/11/2026 a las 10hs.

Fecha de apertura: 19/11/2026 a las 12:30hs.

***Recepción de ofertas**:*

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

Etapa 1: Recepción de código de huella digital del archivo (HASH) **HASTA el 19/11/2026 a las 10:00hs.** al correo electrónico presentaciones.ofertas@unahur.edu.ar con el siguiente asunto: "LPR 13/26 – 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 19/11/2026** a la casilla de correo electrónico presentaciones.ofertas@unahur.edu.ar con el Asunto: "LPR 13/26 – RAZÓN SOCIAL (persona humana o jurídica) – PDF"

Consultas: hasta el 18/11/2026 a las 12:00hs.

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

Día y Hora: 19 de noviembre de 2026 12:30 Buenos Aires

Enlace de la videollamada: https://meet.google.com/dfg-ktdq-svt

NORMATIVA APLICABLE: La presente contratación se regirá por las disposiciones del Decreto Delegado N° 1023/01 y del Reglamento de Compras y Contrataciones de la Universidad Nacional de Hurlingham (texto ordenado aprobado por Resolución CS N° 319/25), sus normas complementarias y modificatorias, conforme lo establecido en el artículo 1° del citado Reglamento.

Las disposiciones de dicho Reglamento constituyen las cláusulas generales aplicables a la presente contratación, revistiendo el carácter de Pliego de Bases y Condiciones Generales. El mismo se encuentra disponible para su consulta en la página web de esta Universidad, www.unahur.edu.ar. **Se recomienda expresamente la lectura de dicha reglamentación.** La presentación de ofertas implica el pleno conocimiento de su contenido y de las condiciones que rigen el presente llamado, conforme lo previsto en el artículo 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 INDUMENTARIA, comprendiendo NUEVE (9) renglones; 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.ar/ .

El código que se obtiene al procesar el archivo a través de dicha web, se denomina HASH (código que identifica el contenido del PDF, como una huella digital).

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 13/26 - 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 13/26 – 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 N°48 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 (ARCA) (CUIT).

7) La Garantía de Mantenimiento de la Oferta, cuando corresponda, conforme a la cláusula sexta, conforme las formas admitidas en el Reglamento de Compras y Contrataciones de esta Universidad (Título III, Capítulo único).

8) Para cada renglón cotizado, el oferente deberá acompañar la ficha técnica o documentación descriptiva que permita verificar el cumplimiento de las especificaciones exigidas, indicando la composición textil o de los materiales y la tabla de talles disponible. La documentación deberá identificar claramente el renglón al que corresponde.

9) Para los renglones 4 y 5 (calzado de seguridad), el oferente deberá acompañar los certificados o informes de ensayo vigentes que acrediten el cumplimiento de las normas IRAM exigidas en las especificaciones técnicas (renglón 4: IRAM 3610, 3643 y 3703; renglón 5: IRAM 3610). Asimismo, **deberá indicarse la fecha de fabricación del calzado ofrecido, que deberá ser posterior al año 2024** circunstancia que podrá verificarse en las muestras y en la documentación presentada.

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 equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) del monto total de la oferta, calculada sobre el mayor monto propuesto en caso de cotizar con descuentos, alternativas o variantes, conforme el artículo 76 inciso a) del Reglamento de Compras y Contrataciones de la Universidad (t.o. RCS N° 319/25).

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 por el DIEZ POR CIENTO (10%) del monto total del contrato, conforme el artículo 76 inciso b) del Reglamento, dentro del

plazo de OCHO (8) días de recibida la orden de compra, conforme el artículo 75 del Reglamento.

3- **CONTRAGARANTÍA.** En caso de solicitar el anticipo financiero determinado en la Cláusula Décimo Cuarta, se deberá constituir una contragarantía equivalente a los montos que se reciban en concepto de anticipo, conforme el artículo 76 inciso c) del Reglamento.

4- **FORMAS DE LAS GARANTÍAS.** Las garantías podrán constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 77 del Reglamento de Compras y Contrataciones de la UNAHUR (t.o. RCS N° 319/25), a opción del oferente y/o adjudicatario. Los pagarés certificados notarialmente a la vista, suscriptos por quienes tengan el uso de la firma social o actúen con poderes suficientes, solo serán admitidos cuando el monto de la garantía no supere la suma de PESOS QUINIENTOS MIL ($ 500.000.-), conforme el inciso f) del citado artículo.

SÉPTIMA. MONEDA DE COTIZACIÓN. La cotización deberá ser en Moneda Nacional (pesos argentinos).

Los precios cotizados serán considerados a todos los efectos fijos e inamovibles. Los precios cotizados deberán ser finales e incluir todos los impuestos, embalaje, flete, acarreo y descarga en el domicilio de entrega establecido en el presente pliego. Dichos conceptos estarán a cargo del adjudicatario y no darán lugar al reconocimiento de cargos adicionales.

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.

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.
d) Las muestras presentadas.

La Comisión Evaluadora, por sí o a través de la Dirección de Compras y Contrataciones, intimará a los oferentes a subsanar los errores u omisiones formales subsanables, otorgando un plazo suficiente que se indicará expresamente en el requerimiento, conforme al artículo 64 del Reglamento de Compras y Contrataciones de la Universidad. La subsanación deberá referirse a documentación o circunstancias preexistentes a la presentación de la oferta y no podrá alterar su sustancia, mejorarla ni otorgar ventajas respecto de los demás oferentes. Este criterio se aplicará de manera igualitaria, dejándose constancia de los requerimientos efectuados, las respuestas recibidas y su evaluación.

DÉCIMA. CURVA DE TALLES Y DISTRIBUCIÓN DE CANTIDADES. Las cantidades indicadas en cada renglón son totales y comprenden todos los talles requeridos. Los oferentes deberán cotizar un único precio unitario por renglón, independientemente del talle, y acompañar una tabla de talles de los productos ofrecidos, indicando las medidas en centímetros correspondientes a cada talle, según corresponda.

La distribución definitiva de las cantidades por talle será definida por el área de Servicios Generales de la Universidad sobre la base de las tablas de medidas presentadas y comunicada al adjudicatario junto con la Orden de Compra, sin modificar la cantidad total adjudicada por renglón.

Para los renglones 4 y 5 deberá garantizarse la provisión de los talles 40 a 46 inclusive.

Para los renglones 1, 2, 6, 8 y 9, el adjudicatario deberá presentar, dentro de los SIETE (7) días hábiles de notificada la Orden de Compra, una muestra del bordado institucional para su aprobación por la Dirección General de Hábitat, con carácter previo a su aplicación en la totalidad de las prendas.

DÉCIMO PRIMERA. MUESTRAS. Los oferentes deberán acompañar sus ofertas con UNA (1) muestra del producto terminado por cada renglón cotizado. Cada muestra deberá identificarse con la razón social, CUIT, número de contratación y renglón, y acompañarse de información detallada sobre la composición de las telas o materiales.

Las muestras se recibirán en la Dirección de Compras y Contrataciones, ubicada en Av. Vergara 2222, Villa Tesei, de lunes a viernes de 9:30 a 15:30 horas. El plazo vencerá en la fecha y hora establecidas para el cierre de la etapa 1 de presentación de ofertas (recepción del HASH). Se dejará constancia de su recepción.

Las muestras de los oferentes que no resulten adjudicatarios serán devueltas a su requerimiento una vez notificada la adjudicación. Las correspondientes a los renglones adjudicados quedarán retenidas hasta la recepción definitiva de los bienes, para verificar su correspondencia con la calidad contratada, y posteriormente podrán ser retiradas.

DÉCIMO SEGUNDA. ADJUDICACIÓN. (Conforme art. 71 del Reg.). Se realizará por renglón.
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° 1023/01 y los arts. 58, 71, ss. y cctes. del Reglamento de Compras y Contrataciones de la Universidad.
La adjudicación se hará a través del acto administrativo correspondiente y el contrato se perfeccionará con la notificación de la Orden de Compra.

DÉCIMO TERCERA. 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 CUARTA. ANTICIPO FINANCIERO. La Universidad otorgará, a solicitud del adjudicatario, un anticipo financiero de hasta el CUARENTA POR CIENTO (40%) del monto total de la Orden de Compra. Dicho anticipo será amortizado mediante descuentos proporcionales en cada pago correspondiente a los renglones entregados en su totalidad y recibidos de conformidad. El porcentaje de descuento será igual al que represente el anticipo efectivamente otorgado respecto del monto total de la Orden de Compra y se aplicará sobre el importe bruto de cada factura, hasta su cancelación total. El CIEN POR CIENTO (100%) del anticipo deberá garantizarse mediante la contragarantía prevista en la cláusula sexta.
Una vez notificada la Orden de Compra, el adjudicatario podrá solicitar el anticipo financiero mediante nota dirigida a la Dirección de Compras y Contrataciones, acompañada de la factura correspondiente al anticipo solicitado y de una contragarantía por el CIEN POR CIENTO (100%) de dicho importe, constituida en cualquiera de las formas previstas en el artículo 77 del Reglamento de Compras y Contrataciones de la Universidad, conforme a la cláusula sexta del presente pliego.

DÉCIMO QUINTA. ENTREGA DE LOS BIENES OBJETO DE CONTRATO. Los bienes deberán entregarse dentro de los SESENTA (60) 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 acordar día y

horario de 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.
La entrega de los bienes deberá realizarse con la descarga incluida en el lugar indicado. **El/La adjudicatario/a será el encargado de la descarga de los mismos.**

DÉCIMO SEXTA. DOMICILIO DE ENTREGA. En la Sede de Suministros en Pedro Martínez 46, Villa Tesei - Hurlingham, Provincia de Buenos Aires.

DÉCIMO SÉPTIMA. DOCUMENTACIÓN PARA EL PAGO. El plazo para el pago de las facturas será dentro de los TREINTA (30) días corridos desde la presentación completa de la factura y documentación exigida, previa recepción definitiva del/de los renglón/es facturado/s.
La factura 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 OCTAVA. 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.
La UNAHUR reviste el carácter de EXENTA en el Impuesto del Valor Agregado (I.V.A.) y en los Impuestos a los Ingresos Brutos (II.BB). Para la emisión de las facturas se deberá observar lo establecido por la normativa vigente de la Agencia de Recaudación y Control Aduanero (ARCA), 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.
El pago se efectuará mediante transferencia bancaria dentro de los TREINTA (30) días corridos contados desde la presentación completa de la factura y de la documentación exigida, previa recepción definitiva de la totalidad de los bienes correspondientes al renglón facturado. Podrán abonarse por separado los renglones cumplidos íntegramente, sin necesidad de aguardar la entrega de los restantes renglones de la Orden de Compra. El anticipo financiero se regirá por lo establecido en la cláusula décimo cuarta.

DÉCIMO NOVENA. 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 firmado 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.

Para la tramitación y el pago del anticipo financiero previsto en la cláusula décimo cuarta, no serán exigibles los remitos de entrega ni el Certificado de Recepción Definitiva mencionados en las cláusulas décimo séptima, décimo octava y décimo novena. En este caso, deberán presentarse la solicitud de anticipo, la factura correspondiente, la contragarantía por el total del importe solicitado y la restante documentación administrativa e impositiva exigida para el pago.

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° 13/26

Renglón	Descripción	Cantidad
1	**REMERA MANGA CORTA** - Tela 100% algodón peinado - Color azul marino Con logos UNAHUR bordados: - Logo "UNAHUR" delantero extremo superior izquierdo: 6cm Ancho x 6,60cm Alto, a color - Logo "UNAHUR" centro trasero: 27cm Ancho x 20,10cm Alto, a color - Tipografía: Fontin Sans Bold **Talles: S - M - L - XL - XXL – XXXL** *Imagen ilustrativa	132
2	**BUZO DE TRABAJO CIERRE MEDIO** -Tela polar antipilling - Color azul marino - Con medio cierre Con logos UNAHUR bordados: - Logo "UNAHUR" delantero extremo superior izquierdo: 6cm Ancho x 6,60cm Alto, a color - Logo "UNAHUR" centro trasero: 27cm Ancho x 20,10cm Alto a color - Tipografía: Fontin Sans Bold **Talles: S - M - L - XL - XXL – XXXL** *Imagen ilustrativa	72
3	**PANTALÓN CARGO DE TRABAJO** - Color azul marino - Tela gabardina (anti desgarro) - Corte recto - Tiro medio 6 bolsillos: - 2 bolsillos laterales con tapita cerrado con velcro - 2 bolsillos traseros - 2 bolsillos delanteros - Costuras reforzadas **Talles: 40 - 42 - 44 - 46 - 48 - 50 - 52 – 54** *Imagen ilustrativa	114
4	**ZAPATO DE SEGURIDAD** - Categoría: S3 (suelas resistentes a aceite y petróleo, resistentes a deslizamientos, antiestáticos y transpirables) - Puntera de acero - Suela antideslizante, dieléctrica y antiperforante - Capellada: Cuero Flor - Forro: Textil, con refuerzo de cuero en talonera - Pasa cordón: Plástico - Entreplanta: Poliuretano - Bidensidad inyectado expandido - Planta Exterior: Poliuretano bidensidad inyectado - Plantilla: Poliuretano bidensidad inyectada -CERTIFICACIÓN: que contenga sello S Que cumpla con las siguientes NORMAS IRAM: - 3610: Calzado de seguridad - 3643: Punteras contra impactos - 3703: Calzado de seguridad para la construcción - Similar marca: Ombu Ozono **TALLES: 40 AL 46** *Imagen ilustrativa	20 pares
5	**ZAPATILLA DE SEGURIDAD** - De cuero negro - Zapatilla ultraliviana - Material reflectivo de alta visibilidad - Cuello acolchado - Plantilla ultra confort conformada ergonómica - Puntera de aluminio - Cordones ultra resistentes a la tracción - Ojalillos reforzados INTERIOR: Forro textil con tratamiento antimicrobiano SUELA:	60 pares

	- De poliuretano multidensidad - Dieléctrica - Resistente a hidrocarburos - Antideslizante - Autolimpiante - Resistente a la flexión - Resistente a la abrasión RIESGOS CUBIERTOS: D - Dieléctrico HI - Aislamiento al calor del suelo CI - Aislamiento al frío del suelo E - Absorción de energía en el talón - Certificados bajo Normas IRAM 3610 - Similar marca FUNCIONAL modelo SOUL BLACK **TALLES: 40 AL 46** *Imagen ilustrativa	
6	**CAMPERA DE ABRIGO** - Color azul marino - Tela trucker térmica - Guata de 150 gramos mínimo - Forrería de tafeta o similar - Capucha desmontable - Cierre: Cremallera frontal reforzada con cubre cierre. Con logos UNAHUR bordados: - Logo "UNAHUR" delantero extremo superior izquierdo: 6cm ancho x 6,60cm alto, a color - Logo "UNAHUR" centro trasero: 27cm ancho x 20,10cm alto, a color - Tipografía: Fontin Sans Bold **Talles: S - M - L - XL - XXL - XXXL**	60
7	**DELANTAL DE TRABAJO** - Color: Indistinto Medidas (aproximadas): - Largo: no menos de 50 cm y no más de 100 cm - Ancho: no menos de 50 cm y no más de 70 cm - Material: gabardina, o tela de jean - Ajuste tipo delantal con aro para el cuello y cinturón de ajuste para atar. - Debe contar con al menos 2 bolsillos aptos para el transporte de herramientas de mano - Certificación: No aplica	30
8	**CHOMBA PIQUÉ** – Calidad premium - Color NEGRO - Composición:100% algodón Piqué, hilado 40/1 peinado - Teñido firme reactivo, compactado y suavizado - Tres botones - Manga corta - Cuello polo - Gran durabilidad, que mantenga forma y color Con logos UNAHUR bordados: - Logo "UNAHUR" delantero extremo superior izquierdo: 6cm Ancho x 6,60cm Alto, a color - Tipografía: Fontin Sans Bold **Talles: Del S al XXXL**	250
9	**SWEATER BREMER** - Color negro - Escote en V - lana merino angora Con logo UNAHUR bordado: - Logo "UNAHUR" delantero extremo superior izquierdo: 6cm ancho x 6,60cm alto, a color - Tipografía: Fontin Sans Bold **Talles: S - M - L - XL - XXL - XXXL**	250

***Imágenes ilustrativas**

Renglón 1:

RENGLÓN 2:

RENGLÓN 3:

RENGLÓN 4:

RENGLÓN 5:

PRESENTACIÓN DE MUESTRAS. Por cada renglón cotizado deberá presentarse UNA (1) muestra del producto terminado, identificada con la razón social, CUIT, número de contratación y renglón, y acompañada de información sobre su composición. La entrega se realizará en la Dirección de Compras y Contrataciones, Av. Vergara 2222, Villa Tesei, de lunes a viernes de 9:30 a 15:30 horas, hasta la fecha y hora límite de recepción del HASH, conforme a la cláusula décimo primera.

Firma: ……

Aclaración: ……

Cargo: ……

Fecha: ……

DNI: ……

ANEXO I

ART. 111 – REGISTRO DE PROVEEDORES UNAHUR TRÁMITE DE ALTA

Datos proceso:

Licitación Privada N° 13/26

Expediente N°: 1053/25

Fecha de Apertura: 19 de noviembre 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, 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°: 1053/25

Licitación Privada N° 13/26

Fecha de apertura: 19 de noviembre de 2026

La cotización deberá presentarse

CONFORME A LA SIGUIENTE PLANILLA

Renglón	Descripción	Cantidad	Precio unitario	Precio total
1	REMERA MANGA CORTA	132		
2	BUZO CON CIERRE MEDIO	72		
3	PANTALÓN CARGO	114		
4	ZAPATO DE SEGURIDAD	20 pares		
5	ZAPATILLA DE SEGURIDAD	60 pares		
6	CAMPERA DE ABRIGO	60		
7	DELANTAL DE TRABAJO	30		
8	CHOMBA DE PIQUÉ NEGRA	250		
9	SWEATER BREMER NEGRO	250		
			TOTAL	

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° 13/26

Expediente N°.: 1053/25

Fecha de Apertura: 19 de noviembre 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.

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).

Al sellar el archivo mediante dicha herramienta, se obtiene un enlace de verificación asociado al documento y a su huella digital criptográfica (HASH), que permite verificar su integridad. El oferente deberá enviar ese enlace al correo electrónico presentaciones.ofertas@unahur.edu.ar, dentro del plazo establecido para la etapa 1 de presentación de ofertas.

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 huella digital del archivo 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.