
PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES (P.C.P.)

**“PROVISIÓN E INSTALACION DE MOBILIARIO DE
OFICINA”**

Licitación Privada n°3/2026”



INDICE

Contenido

Artículo 1º: OBJETO.....	3
Artículo 2º: DOCUMENTOS DE LA LICITACION	3
Artículo 3º: VISITA A OBRA	3
Artículo 4º: NORMATIVA APLICABLE	3
Artículo 5º: LUGAR Y FECHA DE APERTURA DE LAS PROPUESTAS.....	3
Artículo 6º: GARANTIA DE OFERTA	3
Artículo 7º: APTITUDES DE LOS OFERENTES	4
Artículo 8º: ADJUDICACIÓN.....	4
Artículo 9º: GARANTÍA DE ADJUDICACIÓN.....	5
Artículo 10º: CONTENIDO DEL SOBRE.....	5
Artículo 11º: FORMA DE PAGO	6
Artículo 12º: PLAZO DE ENTREGA	6
Artículo 13º: INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	6
Artículo 14º: NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD	7

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

Artículo 1º: OBJETO

El presente Pliego de Condiciones Particulares, tiene por objeto establecer las bases y condiciones, que regirán para el llamado a LICITACIÓN PRIVADA CMC N° 03/2026, realizada para la contratación de **“PROVISIÓN E INSTALACION DE MOBILIARIO DE OFICINA”**

Artículo 2º: DOCUMENTOS DE LA LICITACION

La documentación de la presente Licitación, está compuesta por:

- 1.- El Pliego de Condiciones Generales (P.C.G)
- 2.- El Pliego de Condiciones Particulares (P.C.P)
- 3.- El Pliego de Especificaciones Técnicas (P.E.T)
- 4.- Anexos

Artículo 3º: VISITA A OBRA

A efectos de la correcta cotización de los trabajos, el Oferente deberá realizar una visita al lugar donde se ejecutarán las obras. Las visitas se realizarán exclusivamente de lunes a jueves de 9:00 a 11:00hs, siendo obligatorio que se realice la misma hasta el anteúltimo día hábil anterior de la fecha de apertura de los sobres. Para ello, deberá coordinar la misma con la Gerencia de Proyectos enviando mail a lencinastamayo@mercadocentral.gob.ar.

Artículo 4º: NORMATIVA APLICABLE

Los casos no previstos en el presente pliego, se resolverán por las disposiciones vigentes indicadas en el Artículo 2º del P.C.G.

Artículo 5º: LUGAR Y FECHA DE APERTURA DE LAS PROPUESTAS

De acuerdo a lo indicado en el Art. 8º del P.C.G., la apertura de los sobres se realizará el **30 de junio de 2026, a las 11.00 hs.**, en la Sala de Conferencias del Mercado Central de Buenos Aires, sita en Autopista Ricchieri y Boulogne Sur Mer, 5º Piso, Núcleo 1, Edificio Centro Administrativo.

Artículo 6º: GARANTIA DE OFERTA

Los proponentes deberán constituir una Garantía de Oferta, en alguna de las modalidades indicadas en el Art. 10º del P.C.G, por el 1% del valor total de la oferta.

Artículo 7º: APTITUDES DE LOS OFERENTES

Los oferentes deberán reunir capacidad Jurídica, Económico-Financiera y Técnica de acuerdo al siguiente detalle:

7.1. Capacidad Jurídica:

La misma se determinará en virtud de lo establecido en el Art. 4º del P.C.G.

7.2. Capacidad Económico-Financiera:

Para evaluar y establecer la capacidad Económico - Financiera de los oferentes, se analizarán los Estados Contables correspondientes al último ejercicio económico, con certificación original del C.P.C.E.

7.3. Capacidad Técnica/Antecedentes Comerciales:

El oferente deberá acompañar la Planilla de Antecedentes Comerciales, que como **Anexo C** forma parte integrante del presente Pliego, debidamente completa y suscripta por representante con facultades suficientes.

En dicha planilla deberán informarse antecedentes vinculados con la provisión, armado, colocación y/o instalación de mobiliario de oficina de características similares al objeto de la presente contratación, preferentemente realizados durante los últimos cinco (5) años.

La información declarada deberá encontrarse respaldada mediante documentación suficiente, tales como órdenes de compra, contratos, facturas, remitos, actas de recepción, certificados de conformidad, imágenes de los trabajos realizados o documentación equivalente.

La CMCBA podrá requerir aclaraciones, documentación complementaria y/o verificar los antecedentes informados con los comitentes declarados. La falsedad, inconsistencia sustancial o imposibilidad de verificación de los antecedentes invocados podrá ser considerada causal de desestimación de la oferta.

Artículo 8º: ADJUDICACIÓN.

La adjudicación podrá efectuarse por renglón completo, conforme los agrupamientos establecidos en la Planilla de Oferta —Anexo B—, pudiendo recaer en uno o más oferentes, según resulte más conveniente a criterio de la CMCBA.

Cada renglón constituye una unidad de adjudicación, integrada por los ítems allí comprendidos, los cuales deberán ser cotizados en su totalidad. No se admitirán ofertas parciales dentro de un mismo renglón.

A los fines de la evaluación, se tendrá especialmente en cuenta que los renglones han sido conformados atendiendo a criterios de unidad funcional, compatibilidad técnica, uniformidad estética y coherencia del conjunto, de acuerdo con las especificaciones del PET y la Planilla de Oferta.

La CMCBA podrá adjudicar uno o más renglones a un mismo oferente, o adjudicar renglones distintos a diferentes oferentes, siempre que las ofertas seleccionadas cumplan con los requisitos técnicos, administrativos y económicos exigidos en la documentación licitatoria.

Artículo 9º: GARANTÍA DE ADJUDICACIÓN

Cada adjudicatario deberá conformarla según artículo 18º del P.C.G.

Artículo 10º: CONTENIDO DEL SOBRE

El sobre deberá contener la documentación con su respectivo Índice, en el orden que seguidamente se detalla:

- **En formato físico**

- a) Carta de presentación al Concurso de Precios o Licitación, suscripta por el titular de la Sociedad o persona facultada mediante Poder especial, en un todo de acuerdo al modelo obrante en **Anexo A**.
- b) **Anexo B** Planilla de Oferta.
- c) Documento que acredite la constitución de la Garantía de Oferta, en un todo de acuerdo a lo indicado en el Artículo 10º del PCG.

- **En formato digital (pendrive USB con protección de escritura)**

- d) Los ítems a), b) y c) del punto anterior
- e) Constancia de Inscripción en ARCA.
- f) Constancia de Inscripción en Ingresos Brutos o Convenio Multilateral.
- g) Contrato Social, sus modificaciones y Acta de Asamblea de distribución de cargos actualizada.
- h) Fotocopia de DNI, en caso de oferentes unipersonales.
- i) Estados Contables correspondientes al último ejercicio económico anual, o Manifestación de Bienes en caso de oferentes unipersonales, suscripto por Contador Público y certificado por el C.P.C.E.
- j) **Anexo C** Planilla de Antecedentes Comerciales similares, según punto 7.3 del presente pliego.
- k) Propuesta Operativa de Ejecución y Cronograma de Trabajo, según punto 3) del P.E.T.
- l) Certificado de Visita de Obra.
- m) Fichas técnicas, catálogos, imágenes, marca, modelo, dimensiones,

materiales, terminaciones, colores disponibles y demás documentación técnica respaldatoria de los bienes cotizados, incluyendo equivalencias respecto de los modelos o imágenes referenciales del PET.

- n) Documentación de Normas de Higiene y Seguridad, según punto A del artículo 14° del presente pliego.

Artículo 11°: FORMA DE PAGO

El pago se efectuará dentro de los quince (15) días de recibida la factura, previa recepción, intervención y conformidad de las áreas competentes respecto de los bienes y prestaciones correspondientes al renglón adjudicado.

En caso de adjudicarse más de un renglón a un mismo oferente, la CMCBA podrá conformar y abonar las prestaciones por renglón completo, siempre que se encuentren debidamente entregadas, armadas, colocadas y/o instaladas, según corresponda.

Artículo 12°: PLAZO DE ENTREGA

Atento a la distinta naturaleza de los bienes objeto de la contratación, el oferente deberá acompañar junto con su oferta un programa de ejecución y cronograma de entrega, armado, colocación e instalación, discriminando expresamente entre:

a) **Ítems con colocación, armado y/o instalación:** comprenden aquellos bienes que, por sus características, requieren fabricación o adecuación, traslado interno, armado, ubicación definitiva, colocación, fijación, instalación, ajuste o coordinación con el espacio físico de destino. Para estos ítems, el plazo máximo de entrega, armado, colocación e instalación será de **sesenta (60) días corridos**, contados desde la notificación de la Orden de Compra.

b) **Ítems sin colocación o instalación específica:** comprenden aquellos bienes cuya prestación principal consiste en la provisión y entrega en destino, sin perjuicio del armado simple que resulte necesario para dejarlos en condiciones de uso. Para estos ítems, el plazo máximo de entrega será de **veinte (20) días corridos**, contados desde la notificación de la Orden de Compra.

La entrega y/o instalación deberá coordinarse previamente con el área técnica designada por la CMCBA, a fin de no afectar el normal funcionamiento de las oficinas involucradas. La falta de stock, disponibilidad de materiales, logística interna o coordinación con terceros no eximirá al adjudicatario del cumplimiento de los plazos máximos establecidos, salvo causa debidamente justificada y aceptada expresamente por la CMCBA.

Artículo 13°: INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Cualquier trasgresión a lo indicado en el presente pliego, hará pasible al adjudicatario a la aplicación de las sanciones establecidas en el REGLAMENTO DE CONTRATACIONES DE LA CORPORACION.

Artículo 14°: NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

A- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL OFERENTE

Los oferentes que cuenten con personal bajo relación de dependencia deberán presentar, como condición para la evaluación de la oferta, la siguiente documentación en materia de Higiene y Seguridad en el Trabajo:

Cobertura y organización preventiva

1. Certificado de cobertura vigente emitido por la Aseguradora de Riesgos del Trabajo (ART).
2. Identificación del Responsable de Higiene y Seguridad, indicando:
 - Nombre y apellido
 - Matrícula profesional
 - Condición de vinculación (propio o tercerizado).

3. Declaración jurada de compromiso de Cumplimiento de Seguridad e Higiene

Declaración Jurada firmada por el Representante Legal y el Responsable de Higiene y Seguridad, con sello y matrícula profesional, mediante la cual el oferente se compromete, en caso de resultar adjudicado, a presentar la totalidad de la documentación indicada en el apartado B del presente artículo, en forma previa al inicio de las tareas.

B- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL CONTRATISTA ADJUDICADO (*Previo al inicio de las tareas – Personal bajo relación de dependencia*)

Previo al inicio de los trabajos, el contratista adjudicado deberá presentar y obtener la aprobación de la siguiente documentación en materia de Higiene y Seguridad:

1. Programa de Seguridad

El contratista deberá presentar un Programa de Seguridad específico de la obra o tarea a ejecutar, elaborado y firmado por profesional matriculado en Higiene y Seguridad, conforme a la normativa vigente, según la naturaleza y alcance de los trabajos:

a) Obras de construcción

Para obras civiles, construcción, ampliaciones, reformas estructurales, demoliciones y actividades encuadradas como obra de construcción, deberá presentarse un Programa de Seguridad conforme a la **Resolución SRT N° 51/97**, específico para la obra, acompañado del Aviso de Inicio de Obra ante la ART.

b) Trabajos de mantenimiento, reparación o montaje

Para trabajos puntuales que no encuadren como obra de construcción, deberá presentarse un Programa de Seguridad conforme a la **Resolución SRT N° 35/98**, específico para la tarea y el lugar donde se desarrollarán los trabajos, acompañado del Aviso de Inicio de Tareas ante la ART.

c) Tareas repetitivas, de corta duración y bajo riesgo

Para tareas habituales, repetitivas, de corta duración y de bajo riesgo, podrá presentarse un Programa de Seguridad conforme a la **Resolución SRT N° 319/99**, de carácter general y aprobado por la ART, el cual deberá ser complementado obligatoriamente con un Análisis de Trabajo Seguro (ATS) o Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (IPER) específico del lugar y de la tarea a ejecutar.

La Corporación se reserva el derecho de exigir un Programa de Seguridad específico cuando, a su criterio, las características de la tarea, los riesgos involucrados o las condiciones del lugar así lo ameriten.

2. Personal y capacitación

- Nómina del personal afectado a la obra o tarea.
- Constancias de capacitación en Higiene y Seguridad acordes a los riesgos de las tareas a ejecutar.

3. Elementos de Protección Personal

- Formularios de entrega de EPP correspondientes a los riesgos de la tarea.
- Detalle de los EPP obligatorios a utilizar.

4. Permisos de trabajo especiales

Cuando las tareas lo requieran, el contratista deberá presentar los permisos de trabajo especiales internos correspondientes, emitidos por su propia organización que acrediten que el personal asignado se encuentra debidamente capacitado, autorizado y apto para la ejecución de tareas de riesgo, tales como:

- Permisos de trabajo en altura.
- Permisos de trabajo en caliente.
- Permisos de trabajo eléctrico.
- Permisos de trabajo en espacios confinados.
- Otros permisos especiales según los riesgos involucrados.

Los Permisos de Trabajo Especiales deberán contar con la firma del Responsable de Higiene y Seguridad del contratista, con matrícula y sello profesional, del responsable operativo designado por la empresa contratista (jefe de obra, encargado o supervisor), y del responsable del área o representante designado por la Corporación del Mercado Central, quien autorizará la ejecución de los trabajos en el establecimiento.

CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO

Plazo para su presentación: cinco (5) días corridos a partir de la Orden de Compra. La falta de presentación de la documentación de Higiene y Seguridad exigida podría impedir el inicio de los trabajos. La misma será evaluada por el área de higiene y seguridad de la Corporación, quien tendrá que emitir dictamen a efecto de hacer constar que presta conformidad para el inicio de la Obra.