

**Entidad Contratante:** UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANUS

**Unidad Operativa de Contrataciones:** DIRECCIÓN DE COMPRAS

**Domicilio:** Av. 29 de Septiembre 3901, Remedios de Escalada - Ed. J. Hernández

**Provincia:** Buenos Aires.

**Teléfonos:** 5533-5600 *Líneas Rotativas*

**Internos:** 5624/5638/5657/5750

**Directo:** 5533-5698

**E-mail:** [compras@unla.edu.ar](mailto:compras@unla.edu.ar)

**Datos de Procedimiento de Selección:**

<b>Tipo:</b> Contratación Directa / Trámite Simplificado	<b>N°:</b> 50/2016	<b>Ejecución:</b> 2016
<b>Clase:</b> De Bajo Monto		
<b>Modalidad:</b> Orden de Compra Abierta		
<b>Causa de Contratación Directa:</b> Decreto 1023/01 y Anexo de Decreto 893/12, Arts. 30 y 147		
<b>Rubro:</b> Servicio profesional y comercial/ Alimentos		
<b>Expediente N°:</b> 918/16 "Servicio de catering - Comité de usuarios SIU - Mapuche N° 113"		
<b>Fecha y horario tope para recibir ofertas:</b> 19/05/16 a las 14.00 hs. Las ofertas podrán ser enviadas vía e-mail, correo o presentadas personalmente.		
<b>Fecha y horario del Acto de Apertura:</b> 19/05/16 a las 14:30 hs.		

El objeto del presente llamado comprende la Compra, Provisión y/o Contratación de los siguientes Artículos, Equipos y/o Servicios:

RENG.	CANT. MAX.	DESCRIPCION
1	150 Pers.	Servicio de catering, según Anexo I - Características del Servicio.

• **ARTÍCULO 1°: NORMATIVA**

El presente procedimiento se regirá por las disposiciones contenidas en el Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional (Decreto 1023/01), y su reglamentación contenida en el Anexo del Decreto 893/12, el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobado por Disposición N°58/2014 de la Oficina Nacional de Contrataciones; Ley N° 25.551 de Compre Argentino; Ley N° 25.300 de Fomento para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa y por las disposiciones contenidas en las cláusulas particulares del presente pliego.

Toda la normativa reseñada precedentemente podrá ser consultada libremente en el siguiente link:  
[www.unla.edu.ar/index.php/compras-y-licitaciones-informacion-general](http://www.unla.edu.ar/index.php/compras-y-licitaciones-informacion-general)

• **ARTÍCULO 2°: FORMALIDADES DE LA OFERTA. DOCUMENTACION A REMITIR**

En caso de presentar la propuesta en soporte físico en la oficina de la Dirección de Compras, junto a la oferta Original, deberá acompañarse 1 (una) copia de las hojas que integran su oferta en la que consten los precios propuestos.

**Los oferentes SOLO deberán presentar los 4 (cuatro) Anexos que integran el presente pliego. En función de lo dispuesto en el "Anexo II - Formulario Único y Oficial de Oferta" y en el Art. 64 del Anexo del Dec. 893/12, la sola presentación de la propuesta implica el conocimiento y aceptación de las condiciones que rigen el llamado. Por ello, NO será necesaria la presentación de las hojas que integran el pliego.**

**TODA la documentación accesoria que se remita a esta Universidad (incluyendo folletos, constancias emitidas por registros, Estatutos o contratos societarios, etc.), deberá contar INDEFECTIBLEMENTE CON LA CORRESPONDIENTE FIRMA Y ACLARACIÓN del titular, apoderado o representante legal de la empresa.**

**IMPORTANTE: LOS OFERENTES, DEBERÁN ACOMPAÑAR JUNTO CON LA OFERTA:**

- Nómina del personal que ejecutará el servicio en caso de resultar adjudicado (indicando Nombres, Apellido y DNI);
- Documentación correspondiente que acredite la contratación de los seguros pertinentes del personal empleado (Aseguradora de Riesgos de Trabajo; Seguros de Vida, de Incapacidad, etc.), como así también todo otro Seguro o contribución que correspondiera en virtud de la normativa vigente.
- Libretas sanitarias y constancias de realización del curso de MANIPULACIÓN HIGIENICA DE LOS ALIMENTOS del personal que prestará el servicio.

Moneda de Cotización: La cotización deberá ser en Moneda Nacional. No se podrá estipular el pago en moneda distinta de la establecida. Las cotizaciones en moneda nacional no podrán referirse, en ningún caso, a la eventual fluctuación de su valor (Conf. Art. 73 Anexo de Dec. 893/12).

La oferta económica deberá estar expresada a través de precios unitarios y ciertos en números, con hasta dos decimales. Si el total cotizado para cada renglón no respondiera al precio unitario, se tomará este último como precio cotizado.

Los precios ofertados deberán incluir la totalidad de los materiales necesarios para la entrega de los bienes/ cumplimiento de servicio, conforme fuera solicitado. Atento lo señalado, no ha de reconocerse, bajo ningún concepto, ningún adicional o gasto por cualquier concepto que no esté taxativamente especificado en las ofertas. Los precios cotizados serán considerados a todos los efectos fijos e inamovibles.

En caso de corresponder, deberá enviarse/adjuntarse toda la documentación necesaria para acreditar la representación que invoque el firmante de la oferta. A estos efectos, se deberá remitirse todo documento (actas de asamblea o reunión de socios con designación del directorio/gerentes, actas de directorio/gerencia con distribución de cargos, mandatos, poderes) de los que resulten las personas que representen al oferente, con facultades para obligarlo, realizar todos los actos y firmar los documentos que sean necesarios hasta la selección inclusive.

### **ARTÍCULO 3º.- MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN**

La presente contratación se realizará bajo la modalidad "*Orden de Compra Abierta*" (Arts. 208 y ss. del Anexo del Decreto 893/12) con un máximo de 150 comensales (considerando un mínimo de 100).

Resuelta la adjudicación del servicio, se emitirá la correspondiente Orden de Compra en la que se fijará el valor unitario por persona. Luego, con una antelación de 5 días hábiles, se emitirá una solicitud de provisión por la cual se fijará la cantidad precisa de personas que asistirán al evento.

Luego de efectuado el servicio, el adjudicatario deberá facturar lo que resulte de la solicitud de provisión emitida.

### **•ARTÍCULO 4º: CERTIFICADO FISCAL PARA CONTRATAR**

En todos los casos en que el monto total de la oferta supere los Pesos Cincuenta Mil (\$ 50.000), los oferentes deberán contar con Certificado Fiscal para Contratar con el estado (AFIP RG 1814/05), para que su oferta se encuentre en condiciones de ser adjudicada.

Si dicho certificado no estuviera vigente al momento en que la Dirección de Compras emita su recomendación, de conformidad con lo establecido en el artículo 147 inciso h), por causas imputables al oferente, se procederá a desestimar la oferta. Si la ausencia de dicho certificado se debiera a causas exclusivamente imputables a la Administración y se presentase la constancia de certificado en trámite, no será causal de desestimación de la oferta y podrá resultar adjudicado. Sin perjuicio de ello, si con posterioridad se verificara el incumplimiento por parte del cocontratante de obligaciones tributarias o previsionales será causa para aplicar una sanción de apercibimiento.

Es obligación del oferente comunicar a esta Universidad la denegatoria a la solicitud del certificado fiscal para contratar emitida por la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS dentro de los CINCO (5) días de notificada la misma.

▪ **ARTÍCULO 5º: MANTENIMIENTO DE OFERTA: 30 Días corridos** (prorrogable conf. Art. 66 de Anexo, Dec. 893/12).

#### ▪ **ARTÍCULO 6º: PROCEDIMIENTO. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN**

Recibidas las ofertas y realizado el acto de apertura, se dará intervención al área técnica/solicitante a efectos de que evalúe las propuestas recibidas y efectúe, en caso de corresponder, las objeciones técnicas a que hubiera lugar. Se prescindirá del período de vista de ofertas y del Dictamen de Evaluación, según lo previsto en el Inc. d) y e) respectivamente, del Art. 147 del Anexo del Dec. 893/12.

Devueltos los actuados a la Dirección de Compras, se procederá de conformidad con lo previsto en el Inc. f) del Art. 147 del Dec. 893/12, intimando a los oferentes, en caso de corresponder, a subsanar los errores u omisiones detectadas, cuando proceda tal posibilidad según el criterio establecido en el Art. 85 del decreto mencionado.

Cumplidas las intimaciones o vencido el plazo otorgado a tal efecto, la Dirección de Compras emitirá una recomendación respecto a la resolución que, según su juicio, correspondiera adoptarse. Para ello, tendrá en cuenta el cumplimiento de los aspectos formales en la presentación de la oferta, la calidad y antecedentes del oferente, el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas, la calidad de los productos ofertados y su relación con el precio ofrecido. Constituirán elementos de juicio suficiente para recomendar la desestimación de una oferta, los antecedentes de incumplimientos de entrega de mercadería en esta Universidad, y los antecedentes de incumplimientos de entrega y/o suspensiones, sanciones en la Oficina Nacional de Contrataciones.

En caso de igualdad de precios y calidad se aplicarán, en primer término, las normas sobre preferencias establecidas por la normativa vigente. De mantenerse la igualdad, se procederá a adjudicar el/los renglón/es empatados al oferente a quien le correspondiera la adjudicación de la mayor cantidad de renglones (Anexo del Dto. 893/12, Art. 90).

La Universidad se reserva el derecho de efectuar la adjudicación en forma conjunta, o por grupo de renglones, siempre que ello sea más conveniente a los intereses de la Institución.

Podrá adjudicarse todos o algunos de los renglones o con la conformidad del oferente, adjudicar parcialmente el o los renglones, o dejar sin efecto la convocatoria en cualquier momento previo al perfeccionamiento del contrato, sin lugar a indemnización alguna a favor de los oferentes.

**ADJUDICACIÓN:** La Universidad se reserva el derecho de exigir muestras, de los productos/insumos ofrecidos, como condición previa a la adjudicación, si éstas fueran necesarias para evacuar dudas respecto a la calidad de los bienes y servicios ofertados. Las mismas deberán ser presentadas dentro de las 48 hs. de efectuada la solicitud, bajo apercibimiento de desestimar la oferta económica, en caso de la no presentación de las mismas.

#### ▪ **ARTÍCULO 7º: NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES**

Todas las comunicaciones/notificaciones que se emitan en el marco de la presente contratación serán enviadas vía mail a las casillas declaradas por el oferente en su propuesta, o en su ausencia, en la que obre en la el registro del SIPRO. El solo envío de la notificación/comunicación producirá sus efectos sin necesidad de confirmación. Por ello, será responsabilidad exclusiva del proponente verificar con la frecuencia adecuada la existencia de notificaciones/comunicaciones emitidas por esta Universidad.

#### ▪ **ARTÍCULO 8º: PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. AFECTACIÓN DE LAS MULTAS**

Los incumplimientos, según lo preceptuado por los Arts. 126 y siguientes del Anexo del dto. 893/12, harán pasibles a los adjudicatarios/cocontratantes de las siguientes penalidades:

- a. Multa por mora en el cumplimiento del contrato, la que será equivalente al 0,5% del valor de lo satisfecho fuera de término por cada Diez (10) días hábiles de atraso o fracción mayor de Cinco (5) días hábiles. (Anexo Dto. 893/12 art. 126, Inc. c). La afectación de las multas procederá de conformidad con lo previsto en el Art. 129 del Anexo del Decreto 893/12.
- b. Rescisión parcial o total, con pérdida de la garantía del contrato en proporción a la parte no cumplida (Anexo Dto. 893/12 art. 126, Inc. d). La rescisión procederá por incumplimiento total ó parcial de obligaciones emergentes del presente y de las disposiciones vigentes en materia; y por insolvencia, quiebra ó concurso civil, inhabilitación, fallecimiento del adjudicatario ó disolución de la Sociedad.

La Universidad se reserva el derecho de intimar al oferente, adjudicatario o proveedor incumplidor el depósito en efectivo del importe de la multa o garantía perdida, en la cuenta bancaria que indique y dentro del plazo que a tal efecto le fije. La ejecución de las garantías o la iniciación de las acciones destinadas a obtener el cobro de las mismas, tendrán lugar sin perjuicio de la aplicación de las multas que correspondan o de las acciones que se ejerzan para obtener el resarcimiento integral de los daños que los incumplimientos de los oferentes o proveedores hubieran ocasionado.

La Universidad podrá rescindir el contrato en cualquier momento por razones de oportunidad, mérito o conveniencia, operándose la efectiva disolución del vínculo contractual cumplidos treinta días desde la fecha en que se notifique fehacientemente a la empresa la rescisión aludida.

#### ▪ **ARTÍCULO 9º: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA - SEGUROS Y DOCUMENTACIÓN ACCESORIA**

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 de las tareas, 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 UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANUS y/o terceros cualesquiera sea su naturaleza.

El personal será de responsabilidad exclusiva de la Adjudicataria, quedando sobrentendido que el mismo no tiene ningún tipo o forma de relación de dependencia con la Universidad.

La Universidad se reserva el derecho a exigir al contratista la contratación de Seguro de Responsabilidad Civil endosada a nombre de esta Universidad, a los efectos de mantener indemne el patrimonio de la Institución frente a todo reclamo que pudiere surgir a raíz de un daño o perjuicio ocasionado durante la ejecución de los trabajos, al personal de la Universidad, a alumnos o a cualquier otra persona o bienes que de forma permanente, transitoria o eventual se encontrare en las inmediaciones.

El Adjudicatario será responsable de cualquier accidente que ocurra al personal que de él depende, como así también del incumplimiento de las obligaciones que establece la ley 24.013, quedando la UNLa, liberada de toda responsabilidad referida a las situaciones descriptas anteriormente.

#### ▪ **ARTÍCULO 10º: PRESENTACION DE FACTURA. FORMALIDADES**

Las facturas, junto con una copia de los remitos debidamente conformados por las dependencias receptoras de los bienes/servicios, deberán presentarse en la Dirección de Compras, sita en el Edificio José Hernández, Rectorado de la Universidad Nacional de Lanús, Calle interna Pablo Nogués S/Nº, Remedios de Escalada, Pcia. de Buenos Aires, de Lunes a Viernes, en el horario de 11:00 a 17:00 Hs.; Las facturas electrónicas deberán ser remitidas a la cuenta [compras@unla.edu.ar](mailto:compras@unla.edu.ar) sin excepción, pudiendo enviar por este mismo medio los remitos de entrega respaldatorios de la factura remitida.

Las facturas ("B" o "C") deberán ser emitidas a nombre de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANUS, Av. 29 de Septiembre 3901 - (1826) Remedios de Escalada, C.U.I.T. N° 30-68287386-4. Y deberá hacer referencia al N° de expediente y N° de Orden de Compra de que se trata. Se informa que ésta Universidad reviste el carácter de EXENTO frente al I.V.A. e II.BB.

**Las facturas deberán estar confeccionadas en un todo de acuerdo con la normativa vigente aplicable en la materia fiscal y tributaria. Su confección deficiente impedirá la liquidación del pago, el cual quedará suspendido hasta la subsanación del defecto.**

Dado que la UNLa es agente de retención tanto del Impuesto al Valor Agregado como del Impuesto a las Ganancias, en el caso de que las firmas adjudicatarias cuenten con una exención a dichas retenciones o revistan la condición de agentes de retención de los mencionados tributos, deberán presentar junto con la factura documentación que acredite tal situación, o de lo contrario la UNLa procederá oportunamente a efectuar las retenciones que pudieran corresponder por dichos conceptos. La omisión o cumplimiento deficiente o inoportuno de la carga de acreditar la exención, exclusión o beneficio tributario, impedirá la procedencia de cualquier reclamo tendiente a la devolución de lo retenido.

▪ **ARTÍCULO 11º: FORMA Y CONDICION DE PAGO**

La condición de pago es a 10 (DIEZ) días a partir de la recepción definitiva, la cual se dará dentro de los 10 (diez) días hábiles de realizado el servicio (Anexo Dto. 893/12 art. 115).

Las facturas se cancelarán con cheque al día, del Banco de la Nación Argentina o del Banco de la Provincia de Buenos Aires, extendido a nombre del proveedor.

-LUGAR DE PAGO: Universidad Nacional de Lanús, Edificio José Hernández, pasillo, Ala Oeste, Área de Tesorería, sita en Calle Interna Pablo Nogués S/Nº, Remedios de Escalada, Pcia. de Buenos Aires. Tel. 5533-5600 Int. 5634/5640/5655.

-HORARIO DE PAGO: Lunes a Viernes, de 11:00 a 17:00 Hs.

▪ **ARTÍCULO 12º: JURISDICCIÓN APLICABLE**

La sola presentación de la oferta implica la aceptación, por parte del oferente de que cualquier cuestión suscitada en el marco de la presente contratación, será sometida a la jurisdicción de los Tribunales Federales en lo Contencioso Administrativo con asiento en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, constituyendo domicilio en el denunciado en los Anexos que integran las bases del presente llamado, en el que serán válidas todas las notificaciones y/o comunicaciones que se cursaren

**La presentación de la oferta significará de parte del oferente el pleno conocimiento y aceptación de las normas y cláusulas que rigen el presente llamado. (Conf. Art. 64, anexo de Dec. 893/12)**

## ANEXO I - CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

Servicio de catering para un máximo de 150 personas (considerando un mínimo de 100), el mismo deberá brindarse el día 10/06/2016, en el predio de la UNLa, ubicado en Av. 29 de Septiembre 3901, Remedios de Escalada, el lugar preciso dentro del predio y el horario exacto se confirmará al momento de la emisión de la Solicitud de Provisión.

### Desayuno (Horario: 11:30 a 12:00 hs. aprox.):

- ✓ Una infusión caliente (café, té, mate cocido) con o sin leche, con azúcar y/o edulcorante, servido en vasos térmicos de 220 cm<sup>3</sup> aprox.
- ✓ Dos medialunas (una de grasa y otra de manteca).

### Almuerzo (Horario: 14:00 a 15:30 hs. aprox.):

- ✓ Empanadas de copetín, variedades: carne, pollo, verdura, jamón y queso.
- ✓ Canastitas, variedades: 4 quesos, roquefort, capresse, calabresa, rúcula tomate y huevo.
- ✓ Sándwich de miga (pan blanco y centeno) variedad: Jamón y queso, jamón y tomate, jamón y huevo, jamón y lechuga.
- ✓ Panes saborizados y rellenos (sabores varios).
- ✓ Pizzetas.
- ✓ Cazuelas de pollo y lomo.
- ✓ Bebidas: gaseosas (Línea Coca Cola), aguas saborizadas y agua mineral.
- ✓ Café con masas finas y secas.

**TODOS LOS INSUMOS Y PRODUCTOS UTILIZADOS PARA EL SERVICIO DEBERÁN SER DE PRIMERA LINEA Y CALIDAD.**

### Disposiciones accesorias:

En el Formulario Único y Oficial de Oferta, el proponente deberá indicar el valor unitario por persona, considerando los máximos y mínimos informados en el presente pliego. Conforme lo indicado en el Art. 3º, luego de emitida la Orden de Compra, la Universidad emitirá una Solicitud de provisión confirmando la cantidad precisa de personas que asistirán a los eventos.

El proveedor deberá incluir en la cotización las mesas, el armado de las mismas, mantelería, vajilla descartable (vasos, servilletas, cubiertos, etc.) y el personal necesario para la atención de los comensales.

Las características del servicio indicadas en el presente son consideradas mínimas. Para la formulación de la oferta, el proponente deberá considerar el estándar de calidad y cantidades de insumos normalmente consumidos en eventos de esta naturaleza según la cantidad de personas informadas.

Los horarios indicados en el presente pliego son estimativos, y el servicio deberá flexibilizarse para adecuar su desarrollo al del evento. Por ello, deberá preverse una variación estimada de más/menos 30 min. respecto del horario indicado.

Se informa que esta Universidad no proveerá equipos, materiales ni accesorios para la realización del servicio, por lo cual el adjudicatario tendrá a cargo todos los costos que implique su normal desarrollo, y deberá considerarlo en su oferta.

.....  
Firma y Aclaración de Proveedor

**ANEXO II - FORMULARIO ÚNICO Y OFICIAL DE OFERTA**

**Datos de Procedimiento de Selección:**

<b>Tipo:</b> Contratación Directa / Trámite Simplificado	<b>N°:</b> 50/2016	<b>Ejecución:</b> 2016
<b>Clase:</b> De Bajo Monto		
<b>Modalidad:</b> Orden de Compra Abierta		
<b>Causa de Contratación Directa:</b> Decreto 1023/01 y Anexo de Decreto 893/12, Arts. 30 y 147		
<b>Rubro:</b> Servicio profesional y comercial/ Alimentos		
<b>Expediente N°:</b> 918/16 "Servicio de catering - Comité de usuarios SIU - Mapuche N° 113"		
<b>Fecha y horario tope para recibir ofertas:</b> 19/05/16 a las 14.00 hs. Las ofertas podrán ser enviadas vía e-mail, correo o presentadas personalmente.		
<b>Fecha y horario del Acto de Apertura:</b> 19/05/16 a las 14:30 hs.		

**Cotizar en esta planilla en letra de imprenta y en pesos con IVA incluido:**

RENG	CANT. MAX.	DESCRIPCION	Pcio. Unit. x Persona	PCIO. MÁX. EVENTUAL (Pcio Unit. x Persona x Cant. Máx.)
1	150 Pers.	Servicio de catering, según Anexo I - Características del Servicio.		
<b><u>TOTAL MÁXIMO EVENTUAL (IVA INCLUIDO):</u></b>				

(Solo se aceptarán precios unitarios expresados con hasta 2 (dos) decimales. En caso de cotizar con más decimales de los indicados, solo se tomarán los dos primeros.)

**Son pesos: (Importe en letras)** \_\_\_\_\_

**Cantidad de personal afectado al servicio: ESPECIFICAR:** \_\_\_\_\_

EL QUE SUSCRIBE, CON PODER SUFICIENTE PARA ESTE ACTO, DECLARA BAJO JURAMENTO CONOCER Y ACEPTAR TODAS Y CADA UNA DE LAS CLÁUSULAS QUE CONFORMAN EL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES, SUS NOTAS ACLARATORIAS Y CUADROS ANEXOS, OBLIGÁNDOSE A RESPETAR CADA UNA DE SUS ESTIPULACIONES TANTO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA CUANTO PARA LA EJECUCIÓN DE SU EVENTUAL CONTRATACIÓN. LA PRESENTE DECLARACIÓN EXIME DE LA PRESENTACIÓN DEL PLIEGO SELLADO Y FIRMADO (Anexo de Dto. 893/12, Art. 64).

<b>Firma Autorizada del Oferente:</b>	
<b>Nombre y Cargo del Firmante:</b>	
<b>Razón Social de la Empresa:</b>	
<b>CUIT N°:</b>	
<b>Dirección, Localidad, Código Postal:</b>	
<b>Teléfono y Fax aptos para notificaciones:</b>	
<b>Correo electrónico apto para notificaciones:</b>	



**ANEXO III- DECLARACIÓN JURADA DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**  
**(Anexo Dto. 893/12, Art. 236)**

Lugar y Fecha,.....

Razón Social:.....

Nº CUIT:.....

1. EL QUE SUSCRIBE, CON PODER SUFICIENTE PARA ESTE ACTO, DECLARA BAJO JURAMENTO, QUE LA PERSONA CUYOS DATOS SE DETALLAN PRECENTEMENTE, ESTA HABILITADA PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACION PUBLICA NACIONAL, EN RAZÓN DE CUMPLIR CON LOS REQUISITOS DEL ARTICULO Nº 27 DEL DECRETO DELEGADO 1023/2001 Y SUS MODIFICACIONES Y QUE NO ESTA INCURSA EN NINGUNA DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD ESTABLECIDAS EN LOS INCISOS A) A H) DEL ARTICULO 28 DEL CITADO CUERPO LEGAL (Conf. Art. 45 de Ley 26.940 - B.O. 2/6/14).

2. DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS OPORTUNAMENTE INCORPORADOS AL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROVEEDORES DEL ESTADO (SIPRO) SE MANTINEN VIGENTES E INVARIABLES.

3. DECLARO BAJO JURAMENTO APORTAR AL ORGANISMO CONTRATANTE, CUANDO ME SEA SOLICITADO, TODA LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA QUE LA ACREDITE, EN UN TODO DE CONFORMIDAD CON EL ALCANCE Y LA EXTENSIÓN ESTABLECIDAS EN LOS ARTICULOS Nº 234 Y SIGUIENTES DEL ANEXO DEL DECRETO Nº 893/12 PARA SU INCLUSIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACION DE PROVEEDORES (SIPRO).

4. DECLARO BAJO JURAMENTO APORTAR EN TIEMPO ÚTIL CUANDO ME SEA SOLICITADA LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA LA SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN (SIGEN) A LOS EFECTOS DE DETERMINAR EL PRECIO TESTIGO PARA UNA CONTRATACIÓN DETERMINADA, SEGÚN FACULTADES ASIGNADAS A DICHO ORGANISMO POR EL ARTICULO Nº 242 INC. A) PUNTO 11 DEL ANEXO DEL DECRETO Nº 893/12.

FIRMA: .....

ACLARACIÓN DE FIRMA: .....

CARÁCTER EN EL QUE REPRESENTO A LA EMPRESA: .....

DOMICILIO ESPECIAL:.....

TELEFONO DE CONTACTO: .....

CORREO ELECTRONICO APTO PARA NOTIFICACIONES: .....



**ANEXO IV- DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO Y/O VINCULOS COMERCIALES**  
**(R.R. N° 140/15).**

Lugar y Fecha,.....

Razón Social:.....

N° CUIT:.....

EL QUE SUSCRIBE (CON PODER SUFICIENTE PARA ESTE ACTO) DECLARA BAJO JURAMENTO, QUE LA PERSONA CUYOS DATOS SE DETALLAN PRECEDENTEMENTE, SUS SOCIOS DIRECTOS Y/O REPRESENTANTES LEGALES **SI / NO** (tachar lo que no corresponda) MANTIENEN RELACIÓN DE PARENTESCO Y/O RELACIONES COMERCIALES CON TRABAJADORES Y/O FUNCIONARIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANÚS.

Si declara "SI", Completar:	
FUNCIONARIO	GRADO DE PARENTESCO / RELACIÓN COMERCIAL

FIRMA: .....

ACLARACIÓN DE FIRMA: .....

CARÁCTER EN EL QUE REPRESENTO A LA EMPRESA: .....

DOMICILIO ESPECIAL:.....

TELEFONO DE CONTACTO: .....

CORREO ELECTRONICO APTO PARA NOTIFICACIONES: .....