

## Pliego de Bases y Condiciones Particulares

### Universidad Nacional de Lanús

Av. 29 de Septiembre 3901-R. de Escalada -  
Pcia. De Buenos Aires  
Telefax: 5533-5600 Internos 5624/5638/5657/5750 -  
Directo: 5533-5698  
e-mail: [compras@unla.edu.ar](mailto:compras@unla.edu.ar)

#### **Procedimiento de Selección:**

<u>Tipo:</u> Contratación Directa	<u>N°:</u> 105/2017	<u>Ejercicio:</u> 2017
<u>Causa de Contratación Directa:</u> Compulsa Abreviada por Monto - Art. 25, inc. d), Ap. 1 del Decreto Delegado N° 1023/01 y Art. 14, 15 y 27 Inciso a) del Anexo del Decreto Reglamentario N° 1030/16.		
<u>Modalidad:</u> Orden de Compra Abierta		

<u>Expediente N°:</u> 2029/17
-------------------------------

<u>Rubro Comercial:</u> Servicios Profesionales y Comerciales / Alimentos
---

<u>Objeto de la Contratación:</u> "Servicio de Refrigerio para el Programa Formarnos"
---

<u>Costo del Pliego:</u> \$ 0,00
----------------------------------

<b>Consultas:</b>	
<b>Forma/Lugar</b>	<b>Plazo y Horario de recepción de consultas</b>
Las consultas deberán efectuarse únicamente por escrito a la DIRECCIÓN DE COMPRAS sita en Sede del Rectorado de la Universidad Nacional de Lanús, Edificio José Hernández, Calle Interna Pablo Nogués S/N°, R. de Escalada o vía mail a <a href="mailto:compras@unla.edu.ar">compras@unla.edu.ar</a> .	De lunes a viernes de 11.00 a 17.00 hs. Y Hasta el <b>09 de Octubre de 2017 - 14:00 hs.</b>
	<b>Plazo de comunicación de Circulares Aclaratorias:</b> De lunes a viernes de 11.00 a 17.00 hs. Y Hasta el <b>11 de Octubre de 2017.</b>

<b>Presentación de Ofertas:</b>	
<b>Lugar/ Dirección</b>	<b>Plazo y Horario</b>
Sede del Rectorado, Edificio José Hernández, en la Dirección de Compras de la Universidad Nacional de Lanús, sito en la calle interna Pablo Nogués S/N°, R. de Escalada	De lunes a viernes de 11.00 a 17.00 hs. Y Hasta el <b>17 de Octubre de 2017- 14:00 hs. EN SOBRECERRADO.</b>

<b>Acto de Apertura:</b>	
<b>Lugar/ Dirección</b>	<b>Día y Hora de Apertura</b>
Sede del Rectorado de la Universidad Nacional de Lanús, Edificio José Hernández, sito en la calle interna Pablo Nogués S/N°, R. de Escalada	El <b>17 de Octubre de 2017, 14:30 hs.</b> (Si el día indicado deviniera inhábil, el acto tendrá lugar el día hábil siguiente, en el mismo lugar y a la misma hora).

### Cláusulas Particulares

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 1030/16, el Manual de Procedimiento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional aprobado por Disposición ONC N° 62/2016, el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobado por Disposición ONC N°63/2016; el Manual de Procedimiento para la incorporación y actualización de datos en SIPRO aprobado por Disposición ONC N°64/2016; Ley N° 25.551 de Compre Argentino; Ley N° 25.300 de Fomento para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa; Ley N° 22.431 de Protección Integral de los Discapacitados 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)

"El Pliego de Bases y Condiciones Particulares de este procedimiento podrá ser consultado o retirado con el fin de presentarse a cotizar, en la Dirección de Compras de este Organismo o en el Sitio Web de la Oficina Nacional de Contrataciones: [www.argentinacompra.gov.ar](http://www.argentinacompra.gov.ar) acceso directo "Contrataciones Vigentes", Con usuario y contraseña". Podrá también obtenerse a través del Sitio Web oficial de esta Institución (<http://www.unla.edu.ar/index.php/compras-vigentes>).

### **OBSERVACIÓN: Las siguientes Cláusulas Particulares complementan las disposiciones del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales (en adelante PUByCG) aprobado por Disposición ONC 63/2016**

#### **ARTÍCULO 1º.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.** (Complementa a Art. 9 de PUByCG)

Las ofertas se deberán presentar en el lugar y hasta el día y hora indicada en la carátula del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

#### **ARTÍCULO 2º.- NOTIFICACIONES.**

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 el registro del SIPRO. Las comunicaciones/notificaciones se tendrán por notificadas el día en que fueron enviadas, produciendo todos sus efectos sin necesidad de confirmación (conf. Art. 6 del PUByCG, Art. 2, Inc. d) de Disposición ONC N° 62/16). Por ello, será responsabilidad exclusiva del proponente verificar con la frecuencia adecuada la existencia de notificaciones/comunicaciones emitidas por esta Universidad.

La presente disposición no implica renuncia de la Institución a utilizar cualquiera de los otros medios de notificación previstos en el Art. 7 del Anexo del Decreto 1030/16.

#### **ARTÍCULO 3º.- REQUISITOS DE LAS OFERTAS.** (Complementa a Art. 13 de PUByCG)

Además de los recaudos exigidos en el PUByCG, las ofertas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Deberá presentar EN ORIGINAL Y COPIA, completo y firmado el formulario correspondiente que se adjunta al presente como **Anexo II- Formulario Único y Oficial de Oferta**.
- Deberán presentar EN ORIGINAL, completos y firmados los formularios que se adjuntan al presente pliego como **Anexos I y III**.
- Deberán acompañar el Poder, que posea el firmante de la Oferta, acreditando su personería (en caso de corresponder). Para **acreditar debidamente la personería y representación** que invoque el firmante, se deberán acompañar los documentos (Estatuto/Contrato Social con sus modificaciones, actas de asamblea o reunión de socios con designación del directorio/gerentes, actas de directorio/gerencia con distribución de cargos, mandatos, poderes) de los cuales 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 4º.- COTIZACIÓN.** (Complementa a Art. 16 de PUByCG)

No se aceptarán ofertas por cantidades menores a la solicitada para cada renglón. Los precios ofertados deberán incluir la totalidad de los materiales/trabajos necesarios para la entrega/cumplimiento de los elementos/productos/servicios, conforme fueron solicitados. Atento lo señalado, no ha de reconocerse, bajo ningún concepto, costos adicionales a los ofertados originalmente.

La cotización deberá comprender el cumplimiento de contrato de conformidad con lo indicado en el Anexo I del presente pliego. Deberá entenderse que los requerimientos técnicos y formales de este pliego son considerados mínimos y se deberán explicar todas aquellas ventajas y/o facilidades que mejoren las especificaciones solicitadas.

Estas características deberán constar en la propuesta. La Universidad se reserva el derecho a exigir oportunamente a las firmas oferentes o adjudicataria/s, la documentación que respalde las citadas características.

La UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANÚS no reconocerá 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.

**ARTÍCULO 5°.- MONEDA DE COTIZACIÓN.** (Complementa a Art. 17 de PUByCG)

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. 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.

**ARTÍCULO 6°.- MODALIDAD -ORDEN DE COMPRA ABIERTA.**

La presente contratación se realizará bajo la modalidad "*Orden de Compra Abierta*" (Arts. 111 y ss. del Manual de Procedimiento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional aprobado por Disposición ONC N° 62/2016).

Los oferentes deberán cotizar el "Valor unitario de la Refrigerio por Persona", y la orden de compra se emitirá por dicho valor, el que se mantendrá fijo durante toda la vigencia de la relación contractual. Con una antelación de 48 horas a cada evento, se emitirán las solicitudes de provisión por las cuales se fijarán la cantidad precisa de personas que asistirán a los eventos.

Luego de efectuado los servicios, el adjudicatario deberá facturar lo que resulte de las solicitudes de provisión emitidas. La cancelación de lo que la Universidad resulte adeudar a la adjudicataria se llevará a cabo en un todo de acuerdo a lo establecido en el Artículo del presente pliego nominado como "RECEPCIÓN - FACTURACIÓN".

La no emisión de solicitudes de provisión durante el lapso de vigencia del contrato, o la emisión de dichas solicitudes por una cantidad inferior a la establecida como máxima en la orden de compra, no generará ninguna responsabilidad para la Administración Nacional y no dará lugar a reclamo ni indemnización alguna a favor de los adjudicatarios (conf. Art. 115 del Manual de Procedimiento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional aprobado por Disposición ONC N° 62/2016).

**ARTÍCULO 7°.- PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA**

Conforme las previsiones contenidas en el Art. 54 del Anexo del Decreto 1030/16 y Art. 12 del PUByCG, los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de SESENTA (60) días corridos contados a partir de la fecha del acto de apertura. El plazo de SESENTA (60) días antes aludido se renovará en forma automática por un lapso igual al inicial, y así sucesivamente, salvo que el oferente manifestara en forma expresa su voluntad de no renovar el plazo de mantenimiento con una antelación mínima de DIEZ (10) días corridos al vencimiento de cada plazo.

**ARTÍCULO 8°.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE OFERTAS.**

Por aplicación de lo previsto en el inc. g) del Art. 50 del Manual de Procedimiento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional aprobado por Disposición ONC N° 62/2016, en el presente procedimiento se prescindirá de la intervención de la Comisión Evaluadora. La verificación del cumplimiento de las exigencias establecidas en las bases del llamado quedará a cargo del área requirente del bien/servicio y de la Dirección de Compras.

A los fines de analizar las ofertas se 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/servicios ofertados y su relación con el precio ofrecido. Salvo cuando razones debidamente fundadas aconsejaren una solución distinta, de las ofertas en condiciones técnicas y formales de resultar adjudicadas, se seleccionará a la más conveniente en términos económicos o a aquella que comparativamente reportare un beneficio mayor a los intereses de esta Universidad.

Asimismo, según lo previsto en el Inc. g) del Art. 27 del PUByCG, y a los efectos del orden de mérito y/o precalificación de ofertas, constituirán elementos de juicio suficiente para recomendar la desestimación de una oferta, los antecedentes de incumplimientos registrados por esta Universidad, y los antecedentes de incumplimientos de entrega y/o suspensiones, sanciones en la Oficina Nacional de Contrataciones.

Asimismo, la Universidad se reserva el derecho de exigir muestras, de los productos/insumos/servicios ofrecidos, si éstas fueran necesarias para evacuar dudas respecto a la calidad de los bienes/servicios ofrecidos. Las mismas deberán ser presentadas dentro de las 48 hs. hábiles de efectuada la solicitud, bajo aperebimiento de desestimar el renglón, en caso de la no presentación de las mismas.

**ARTÍCULO 9º.- INCORPORACIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROVEEDORES (SIPRO).**

No podrán resultar adjudicados aquellos oferentes que no estuvieran inscriptos en el **SIPRO (SISTEMA DE INFORMACION DE PROVEEDORES DEL ESTADO)** a la fecha de comienzo del período de evaluación de las ofertas, o a la fecha de adjudicación en los casos que no se emita el dictamen de evaluación (Conf. Art. 66, Inc. a) de Decreto N° 1030/16).

Dentro de los DOS (2) días siguientes al acto de apertura de las ofertas, la Dirección de Compras verificará en el Sistema de Información de Proveedores, el estado en que se encuentra cada uno de los oferentes y, en su caso, comunicará que realicen las gestiones necesarias ante la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES para que se encuentren incorporados y con los datos actualizados al comienzo del período de evaluación de las ofertas o bien al momento de la adjudicación en los procedimientos en que no se realice dicha etapa. En caso de no revestir calidad de "inscripto" deberán dirigirse a la página <https://comprar.gob.ar/Inscripcion.aspx>.

**ARTÍCULO 10º.- LUGAR Y FORMA DE ENTREGA.** (Complementa a Art. 43 de PUByCG)

**El Servicio deberá ejecutarse en Calle Interna Pablo Nogués S/Nº, Remedio de Escalada, Hall del Edificio Irma Laciari de Carrica, según la periodicidad que se establece en el Anexo I y conforme las solicitudes de provisión que eventualmente se emitan.**

La distribución estará a cargo del adjudicatario, debiendo tomar los recaudos necesarios para que los productos sean entregados de manera adecuada.

La mercadería/servicios deberá entregarse/ejecutarse con remitos (o documentación equivalente) en los que deberán constar, indefectiblemente, los números de orden de compra y de expediente al que pertenezca la entrega, junto con el detalle de cada uno de los productos con su marca, modelo o descripción del servicio. **TODOS LOS REMITOS DEBERÁN CONTAR CON FECHA, HORA, FIRMA Y ACLARACIÓN DEL DEPENDIENTE DE LA UNIVERSIDAD QUE HAYA RECIBIDO LA MERCADERÍA (Nombre y apellido LEGIBLE).** Sin excepción.

Los remitos (o documentación equivalente), deberán confeccionarse por triplicado, correspondiendo el original para el adjudicatario, el duplicado para el área en la cual se efectuó la entrega, y el triplicado para la Dirección de Compras. Éste último, deberá ser presentado en la Dirección de Compras, a más tardar, el día hábil posterior a aquel en el que se realizó el servicio.

**Fletes, acarreo y descarga por cuenta del adjudicatario.**

**ARTÍCULO 11.- RECEPCIÓN - FACTURACIÓN.** (Complementa a Art. 46 de PUByCG)

La recepción definitiva se otorgará de forma mensual, dentro de los primero DIEZ (10) días del mes posterior a aquel en el que se ejecutó el servicio a liquidarse y comprenderá todas las solicitudes de provisión emitidas en ese período.

Para el otorgamiento de la recepción definitiva, el último día hábil del mes inmediato anterior, el adjudicatario deberá haber presentado en la Dirección de Compras los remitos o documentación equivalente según lo previsto en el artículo anterior.

La demora en la presentación de la documentación requerida en el párrafo anterior suspenderá el plazo antes previsto, y se reanudará una vez satisfechas todas las exigencias documentales establecidas en el presente pliego.

Una vez otorgada la recepción definitiva, se cursará comunicación al adjudicatario poniendo en su conocimiento tal circunstancia y emplazándolo a confeccionar y presentar la factura correspondiente dentro de los 2 días hábiles de emitida la notificación, informando en dicha oportunidad si se ha devengado multas según lo previsto en el artículo del presente pliego nominado como "MULTA - RESCISIÓN", precisando su importe. Los importes de las multas se retendrán de las facturas al cobro.

**Serán rechazadas todas las facturas que se pretendan entregar/remitir cuando no se hubiere realizado la entrega del bien o ejecución del servicio contratado.**

Las facturas electrónicas deberán ser remitidas a la cuenta [compras@unla.edu.ar](mailto:compras@unla.edu.ar) sin excepción o presentadas 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 ("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 12°.- PLAZO DE PAGO.** (Complementa a Art. 47 de PUByCG)

La condición de pago es de 10 (DIEZ) días a partir de la presentación de la/s factura/s, conforme lo dispuesto en el artículo precedente, y siempre que se hubiere otorgado la recepción definitiva.

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.

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

**ARTÍCULO 13°.- ALTA EN EL PADRON ÚNICO DE ENTES.** (Complementa a Art. 33 de PUByCG)

Considerando la forma, condición y canal de pago dispuesto en el artículo precedente, deviene inaplicable lo previsto en el Art. 33 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

**ARTÍCULO 14°.- RESPONSABILIDAD DE LOS COCONTRATANTES.**

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 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.

**ARTÍCULO 14°.- MULTAS - RESCISIÓN.**

Conforme lo previsto en el Art. 102, Inc. c), ap. 2 del Decreto Reglamentario N° 1030/16, se establece, como causal de aplicación de **multa**, el cumplimiento deficiente de la prestación contratada, según se detalla a continuación:

- **Ejecución fuera del horario establecido** (sin previo acuerdo con la Universidad): Se hace saber que el catering licitado se consumirá en el marco de eventos con cronogramas académicos fijos y que resulta de suma importancia que la prestación se concrete de manera oportuna. Cuando a juicio de la Universidad resulte igualmente útil la ejecución fuera del horario establecido, el adjudicatario será pasible de una multa equivalente al 10% del valor de la solicitud de provisión del evento (la cual se descontará de la liquidación mensual en que la falta se hubiera verificado).
- **Inejecución del servicio:** Cuando el adjudicatario no ejecutara el servicio confirmado por Solicitud de Provisión (o cuando a juicio de la Universidad no resulte posible o conveniente ejecutar la prestación fuera del horario establecido), la Solicitud de Provisión no cumplida no será abonada y el adjudicatario será pasible de una multa equivalente al 15% de su valor (la cual se descontará de la liquidación mensual en que la falta se hubiera verificado).
- **Ejecución insatisfactoria:** Cuando la Solicitud de Provisión se hubiese ejecutado insatisfactoriamente, el adjudicatario será pasible de una multa equivalente al 10% del valor de la solicitud de provisión del evento (la cual se descontará de la liquidación mensual en que la falta se hubiera verificado). Esta multa se acumulará con la prevista en el supuesto "**Ejecución fuera del horario establecido**" del presente artículo si la Solicitud de provisión se ejecutara de manera insatisfactoria y fuera del horario establecido.

Por "ejecución insatisfactoria" entiéndase la inadecuación entre las condiciones establecidas en el Anexo I del presente pliego y las características reales del servicio ejecutado (p.ej. infusión sin la temperatura adecuada o en proporciones inferiores a las requeridas; ausencia de accesorios como azúcar, edulcorante, removedores, etc.; ausencia de mesas o disposición incompleta o inapropiada; utilización de insumos que no sean de primera línea; o cualquier incumplimiento respecto a prestaciones adicionales que, sin estar establecidas en el Anexo I del presente pliego, el adjudicatario la hubiese incluido en su propuesta).

La detección de las faltas antes señaladas darán derecho a la Universidad a **rescindir el contrato por culpa del proveedor** (conforme lo previsto en el Art. 102, Inc. d. ap. 1 del Anexo del Decreto 1030/16). En este caso, se dará por perdida la garantía de cumplimiento de contrato, quedando el adjudicatario obligado a responder por el importe de la garantía no constituida en los términos del Art. 80 del Anexo del Decreto 1030/16.

#### **ARTÍCULO 16°.- JURISDICCIÓN.**

Todas las cuestiones derivadas del presente procedimiento quedarán sujetas a la competencia de los Tribunales Federales en lo Contencioso Administrativo con Asiento en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, entendiéndose que la sola presentación de la propuesta implica expresa renuncia del oferente/contratante a otro fuero o jurisdicción.

#### **ANEXOS**

Anexo I - Características del Servicio.

Anexo II - Formulario Único y Oficial de Oferta.

Anexo III - Declaración Jurada de Parentesco y/o Vínculos comerciales

<p><b>LOS OFERENTES, EN FORMA OBLIGATORIA, DEBERÁN PRESENTAR LOS 3 -TRES - ANEXOS DEL PRESENTE PLIEGO, DEBIDAMENTE COMPLETOS EN TODOS SUS CAMPOS Y SUSCRITOS POR QUIEN POSEA LA REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA.</b></p>
---

## ANEXO I - CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

Los servicios deberán brindarse en el predio de la Universidad Nacional de Lanús, sito en Calle Interna Pablo Nogués S/Nº, Remedio de Escalada, Hall de Edificio Irma Laciari Carrica, según la periodicidad que se establece en el presente anexo y conforme las solicitudes de provisión que eventualmente se emitan:

**Ítem a)/ Renglón 1:** Servicio para el **Programa Formarnos**, que consta de 6 encuentros a realizarse los días jueves: 26/10, 02/11, 09/11, 16/11, 23/11 y 30/11 del corriente, para 180 personas como máximo (considerando un mínimo de 80 personas aproximadamente) por evento.

El servicio de refrigerio por persona deberá incluir:

- Una gaseosa/ agua saborizada fría de 500 cm<sup>3</sup> aprox., a servirse en vaso plástico de 300 cm<sup>3</sup>.  
(La cantidad total de bebidas debe estar distribuida en partes iguales de gaseosas cola, cola light, lima y naranja; y agua saborizada de manzana y manzana light). Todas las bebidas deben ser de líneas Coca Cola o Pepsi.
  - Una medialuna.  
(La cantidad total debe estar distribuida en partes iguales de medialunas de manteca y grasa).
  - Una Porción de budín.  
(La cantidad total de porciones debe estar distribuida en partes iguales de budín de vainilla y marmolado).
- **EL SERVICIO DEBERÁ ESTAR DISTRIBUIDO EN MESAS VESTIDAS, PERFECTAMENTE DISPONIBLE PARA CONSUMO A LAS 17.30 HS. DEL DÍA DEL EVENTO Y SE EXTENDERÁ HASTA LAS 20.00 HS. APROX.**
  - **TODOS LOS INSUMOS Y PRODUCTOS UTILIZADOS PARA EL SERVICIO DEBERÁN SER DE PRIMERA LINEA Y CALIDAD.**

En el Formulario Único y Oficial de Oferta, el proponente deberá indicar el valor unitario de refrigerio por persona, considerando los máximos y mínimos informados en el presente pliego. Conforme lo indicado en el Art. 6º, luego de emitida la Orden de Compra, la Universidad emitirá Solicitudes de provisión confirmando la cantidad precisa de personas que asistirán a cada evento.

El proveedor deberá incluir en la cotización las mesas vestidas, el armado de las mismas, mantelería, vasos, servilletas, removedores; no será necesario personal en el lugar para atender a los comensales. Las características de los servicios indicadas en el presente son consideradas mínimas.

Los horarios indicados en el presente pliego son estimativos, y el servicio deberá flexibilizarse para adecuar su desarrollo al de los eventos. Por ello, deberá preverse una variación estimada de más/ menos 15 min. respecto del horario indicado.

Se informa que esta Universidad no proveerá equipos, materiales ni accesorios para la realización de los servicios, 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 UNICO Y OFICIAL DE OFERTA**

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

La cotización debe presentarse únicamente en la presente Planilla de Cotización

N° RENG	CANT. MAX.	DESCRIPCION	Pcio. Unit. x Refrigerio	PCIO. MÁX. EVENTUAL (Cant. Máx. x Pcio. Unit. x Refrigerio)
1	1.080 Refrigerio	Servicio para el <b>Programa Formarnos</b> , que consta de 6 encuentros a realizarse los días jueves: 26/10, 02/11, 09/11, 16/11, 23/11 y 30/11, para 180 personas como máximo (considerando un mínimo de 80 personas aproximadamente) por evento, según ítem a) del Anexo I – Características de los servicios.		
<b>TOTAL MÁXIMO EVENTUAL (IVA INCLUIDO):</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 (IVA INCLUIDO):(Importe en letras)

Aceptamos la competencia de los Tribunales Federales en lo Contencioso Administrativo con Asiento en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y hacemos expresa renuncia a otro fuero o jurisdicción.

Esta Propuesta, junto con la aceptación por escrito del Adjudicatario, constituirá un vínculo contractual entre ambas partes una vez integrada la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato y emitida la Orden de Compra. Entendemos que la Universidad no está obligada a aceptar ni la oferta más baja ni ninguna otra que puedan recibir.

Confirmamos por la presente que esta Oferta cumple con el período de validez y con la Garantía de Oferta, en caso de ser requerida en los Documentos de la presente contratación.

<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 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: .....