

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: Licitación Pública	Nº1	Ejercicio: 2024
Clase: De etapa única nacional		
Modalidad: Sin Modalidad		

Expediente N°: **12050/2023**

Rubro comercial: **EQUIPO DE OFICINA Y MUEBLES**

Objeto de la contratación: **Adquisición de mobiliario para el Edificio Tornavías Etapa V.**

Costo del pliego: **0.-**

PRESENTACION DE OFERTAS

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
aperturas@unsam.edu.ar - Dirección de Adquisiciones y Contrataciones	Hasta el día 8 de febrero de 2024 a las 13:00 Horas.

ACTO DE APERTURA

Lugar/Dirección	Día y Hora
La apertura se realizará de manera digital (Ver Cláusula "ACTO DE APERTURA") - Dirección de Adquisiciones y Contrataciones	El día 8 de febrero de 2024 a las 13:00 Horas.

La Universidad Nacional de General San Martín deberá rechazar sin más trámite las ofertas que se presenten fuera del término fijado en la convocatoria para su recepción, aún si el acto de apertura no se hubiera iniciado.

CLÁUSULAS PARTICULARES

1.-NORMATIVA APLICABLE: El presente procedimiento de selección se regirá por lo previsto en el Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, Decreto N°1023/2001 y su Reglamentación - Decreto N°1030/2016 junto con sus modificatorios y complementarios, aplicable en el ámbito de la Universidad, en los términos establecidos en las Resoluciones del Consejo Superior N°276/2016, N°345/2020 y N°270/2022.

2.-VISTA Y RETIRO DE PLIEGOS: Cualquier persona podrá tomar vista o retirar el Pliego de Bases y Condiciones Particulares en la página web de la Oficina Nacional de Contrataciones, ingresando a <https://comprar.gob.ar/>, o bien desde nuestra página institucional <http://convocatorias-publicas.unsam.edu.ar>. Asimismo, podrán solicitarlo al correo electrónico compras@unsam.edu.ar.

Se solicita a todos los posibles oferentes que hayan descargado el Pliego, enviar un correo electrónico a compras@unsam.edu.ar con los datos de contacto, en virtud de dejar la constancia de retiro del Pliego y poder recibir posteriormente las circulares aclaratorias y modificatorias que sean emitidas.

3.-CONSULTAS AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES: Las consultas deberán efectuarse hasta TRES (3) días antes de la fecha fijada para la apertura, y deberán ser enviadas a la dirección de correo electrónico compras@unsam.edu.ar. No se aceptarán consultas telefónicas y no serán contestadas aquellas que se presenten fuera de término.

Los consultantes deberán suministrar, al momento de realizar la consulta, su nombre o razón social, domicilio y dirección de correo electrónico, válidos para comunicaciones que deban cursarse hasta el día de apertura de las ofertas.

Todas las consultas serán respondidas mediante circulares aclaratorias y/o modificatorias, que serán comunicadas a todos los interesados a la Dirección de correo electrónico que los mismos hayan consignado en el retiro de Pliego. Asimismo, la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones podrá emitir circulares aclaratorias y/o modificatorias de oficio, en caso de considerarlo necesario.

4.-OFERTAS:

4.1.-REQUISITOS DE LAS OFERTAS:

Las ofertas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Estar redactadas en idioma nacional.
- Todos los Anexos deberán estar firmados por el oferente o su representante legal.
- Las testaduras, enmiendas, raspaduras o interlíneas si las hubiere, deberán estar debidamente salvadas por el firmante de la oferta.
- Las ofertas deberán ser presentadas vía mail, las mismas deberán ser enviadas al correo electrónico aperturas@unsam.edu.ar hasta el momento indicado para la presentación de ofertas. El asunto dispuesto en el correo enviado junto con la oferta deberá indicar el número de Contratación. Serán válidas las ofertas recibidas por la dirección de correo electrónico que

el oferente haya consignado en el Sistema de Proveedores (SIPRO) o, en caso de no contar con la inscripción en dicho sistema, desde una dirección de correo Institucional.

- Deberán consignar el domicilio especial para el procedimiento de selección en el que se presenten, el que podrá constituirse en cualquier parte del territorio nacional, y un domicilio especial electrónico. De no consignarse un domicilio especial ni domicilio especial electrónico en la respectiva oferta se tendrá por domicilio especial el declarado como tal en el Sistema de Información de Proveedores (SIPRO). **(ANEXO III: COMUNICACIONES)**.

- Deberán indicar claramente, en los casos en que se efectúen ofertas alternativas y/o variantes, cual es la oferta base y cuales las alternativas o variantes. En todos los casos deberá existir una oferta base.

Asimismo, las ofertas deberán ser acompañadas con la siguiente documentación:

- Constancia de inscripción en la A.F.I.P.
- Los interesados en participar en el presente procedimiento deberán estar incorporados y con los datos actualizados en el Sistema de Información de Proveedores (SIPRO) al momento de la emisión del dictamen de evaluación. Para ello, deberán realizar las gestiones necesarias ante la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES, a través del sitio de Internet de COMPRAR: <https://comprar.gob.ar/>.
- “ANEXO I: DECLARACIÓN JURADA”
- “ANEXO II: DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES - DECRETO 202/2017”
- “ANEXO III: COMUNICACIONES” indicando Domicilio, Teléfono, Horario de Atención y Dirección de Correo Electrónico en los cuales serán válidas todas las notificaciones realizadas.
- “ANEXO IV: DATOS BANCARIOS”.
- “ANEXO V: PLANILLA DE COTIZACIÓN” indicando la cotización de los productos por renglón, el monto total de la oferta en número y en letras, y confirmando que las condiciones de pago, el mantenimiento de la oferta y el plazo de entrega responden a lo especificado en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- “ANEXO VII: DECLARACIÓN JURADA DE OFERTA NACIONAL” Toda oferta nacional deberá ser acompañada por este anexo en concepto de declaración jurada mediante la cual se acredite el cumplimiento de las condiciones requeridas para ser considerada como tal, de acuerdo a la normativa vigente sobre la materia, en los casos en que se oferten bienes de origen nacional. En caso de no presentarlo, la oferta no será considerada nacional y quedará exceptuada de la preferencia dispuesta en la Ley 27.437.

4.2.-COTIZACIÓN. En la cotización se deberá consignar:

- Precio Unitario y cierto (en números) con referencia a la unidad de medida establecida en la planilla de cotización del correspondiente Pliego, el precio total del renglón (en números), las cantidades ofrecidas y el total general de la oferta (en letras y números) en la moneda de cotización fijada en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, en un todo de acuerdo a las cláusulas del mismo, según ANEXO V: Planilla de Cotización.
- **Declaración de marcas:** será de carácter obligatorio indicar en el Anexo V “Planilla de cotización” la marca de los productos cotizados en cada renglón.

- El precio cotizado será el precio final que deba pagar el organismo contratante por todo concepto que pudiera gravar esta operación (impuestos, tasas, derechos, etc.), así como también todos los gastos en que deba incurrir la empresa oferente para la prestación del servicio cotizado y su entrega (transporte, fletes, etc.), y los ocasionados por la presentación de las garantías establecidas.
- **Garantía de los productos:** Se deberá indicar la garantía con la que cuenta cada producto cotizado. **Se solicita una garantía mínima de DOCE (12) meses a partir de la recepción definitiva.**

4.3.-OFERTAS VARIANTES: Oferta que modificando las especificaciones técnicas de la Licitación, ofrece una solución con una mejora que no sería posible en caso de cumplimiento estricto de las estipuladas en el presente.

Sólo se podrá comparar la oferta base de los distintos proponentes y sólo se considerará la oferta variante del oferente que tuviera la oferta base más conveniente.

En esta Contratación se aceptarán ofertas variantes.

4.4.-MONEDA DE COTIZACIÓN: La oferta deberá estar consignada en PESOS.

4.5.-MANTENIMIENTO DE 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. Este plazo se prorrogará 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, en los términos del Artículo 12º del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, con una antelación mínima de DIEZ (10) días corridos al vencimiento de cada plazo.

4.6.-DESCUENTO POR ADJUDICACIÓN ÍNTEGRA: El proponente podrá formular oferta por todos los renglones o por algunos de ellos. Después de haber cotizado por renglón, podrá efectuar un descuento en el precio, por el total de los renglones o por grupo de renglones, sobre la base de su adjudicación íntegra.

5.-ACTO DE APERTURA:

El Acto de Apertura de ofertas se realizará de manera digital. En el día y el horario estipulado para el Acto de Apertura se abrirán los correos electrónicos con las ofertas que se hayan recibido vía correo electrónico al mail aperturas@unsam.edu.ar. Una vez que se finalice la carga de las ofertas recibidas en el sistema SIU DIAGUITA, se publicará el Acta mencionada en nuestra página Institucional:

<http://convocatorias-publicas.unsam.edu.ar>

Asimismo, en el caso de que algún interesado solicite participar de la apertura, deberá solicitarlo a compras@unsam.edu.ar antes del horario fijado para la presentación de ofertas y se invitará a todos los oferentes a presenciarla mediante la aplicación Zoom, de manera remota.

6.- GARANTÍAS

6.1 – CLASES

A) GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA: Deberá presentarse junto con la oferta por un valor equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) del total ofertado. En el caso de cotizar con descuentos, alternativas o variantes, la garantía se calculará sobre el mayor monto propuesto.

La garantía debe enviarse al siguiente correo electrónico: aperturas@unsam.edu.ar

B) GARANTÍA DE IMPUGNACIÓN: En los casos en que el oferente presentare una impugnación, esta Universidad Nacional requerirá una Garantía de Impugnación equivalente al TRES POR CIENTO (3%) del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato. Si el dictamen de evaluación para el renglón o renglones que se impugnen no aconsejare la adjudicación a ninguna oferta, el importe de la garantía de impugnación se calculará sobre la base del monto de la oferta del renglón o renglones del impugnante. (Conforme al Inciso d), del artículo 78° del Reglamento aprobado por el Decreto N°1030/2016).

La garantía debe enviarse al siguiente correo electrónico: compras@unsam.edu.ar

C) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO: El contratante deberá integrar la garantía de cumplimiento de contrato por el DIEZ POR CIENTO (10%) del monto adjudicado dentro del término de CINCO (5) días de recibida la orden de compra o de la firma del contrato, salvo que se encontrare exceptuado de dicha obligación.

La garantía debe enviarse al siguiente correo electrónico: rdefinitiva@unsam.edu.ar

D) CONTRAGARANTÍA POR ANTICIPO FINANCIERO: Se presentará una contragarantía por un valor equivalente al monto que reciba la empresa adjudicada como adelanto financiero o pago anticipado. Para que la empresa adjudicada pueda recibir el Anticipo Financiero deberá, dentro del plazo de DIEZ (10) días hábiles luego de la notificación de la Orden de Compra, suministrar la contragarantía. Si el Adjudicatario no integrara la garantía mencionada, la Universidad no efectivizará el Anticipo.

La garantía debe enviarse al siguiente correo electrónico: rdefinitiva@unsam.edu.ar

6.2.-FORMAS DE CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS:

Las garantías podrán constituirse en alguna de las siguientes formas:

a) Con pagarés a la vista, suscriptos por quienes tengan el uso de la firma social o actúen con poderes suficientes, cuando el importe del mismo no superase la suma de PESOS DOS MILLONES OCHENTA MIL (\$2.080.000.-). Esta forma de garantía no es combinable con las restantes enumeradas en la presente cláusula.

b) Con seguro de caución, mediante pólizas extendidas a favor de la Universidad Nacional de General San Martín. Las aseguradoras, emisoras de pólizas de seguros de caución, deberán poseer habilitación extendida por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN.

6.3.-MONEDA DE LA GARANTÍA: La garantía se deberá constituir en la misma moneda en que se hubiere hecho la oferta.

6.4.- EXCEPCIONES A LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR GARANTÍAS:

- De mantenimiento de oferta: Cuando el monto de la oferta no supere la cantidad que represente **PESOS OCHO MILLONES (\$8.000.000.-)**.
- De cumplimiento de contrato: Cuando el monto de la orden de compra, venta o contrato no supere la cantidad que represente **PESOS OCHO MILLONES (\$8.000.000.-)**.

Las excepciones previstas no incluyen las contragarantías. Asimismo, en el caso de que estén exceptuados de la obligación de presentar garantías, y si incurriesen en algunas de las situaciones previstas por la reglamentación para la ejecución de garantías, deberán abonar el monto correspondiente a las mismas, lo que será debidamente notificado mediante acto administrativo.

7. -EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS: Para este procedimiento se encuentra prevista la intervención de la Comisión Evaluadora, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 61º del Anexo al Decreto N°1030/2016, y en la Resolución del Consejo Superior N°270/2022.

7.1-CRITERIOS DE EVALUACIÓN: Se verificará que los oferentes no presenten incumplimientos en sus obligaciones tributarias y previsionales ante la Administración federal de Ingresos Públicos (AFIP), de acuerdo a lo establecido en la Resolución General N°4164-E. El incumplimiento de lo antes expuesto inhabilita a las firmas oferentes a contratar con la Administración Nacional, de acuerdo al Artículo 28º inciso f) del Decreto Delegado N°1023/2001.

Se tendrá en cuenta el cumplimiento de las exigencias del presente Pliego, a efectos de permitir su análisis desde el punto de vista técnico, operativo, económico y financiero, teniendo en cuenta, la calidad del bien, la idoneidad y la trayectoria del oferente. La adjudicación de la presente contratación se realizará a favor de la oferta más conveniente. Dicha conveniencia será evaluada en función del precio, la calidad, la idoneidad del oferente y demás condiciones de la oferta (conforme el artículo 15º del Decreto N° 1023/2001).

8.-OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO: El adjudicatario deberá dar cumplimiento en tiempo y forma a su obligación de cumplir con lo solicitado en el presente Pliego y de conformidad con la normativa vigente.

9.-PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA: Para los Renglones N°1 y 2, se podrá realizar la entrega en DOS (2) etapas, un CINCUENTA POR CIENTO (50%) de cada Renglón dentro de los VEINTE (20) días corridos a partir del pago del anticipo financiero y el mobiliario restante dentro de los CUARENTA (40) días corridos a partir del pago del anticipo financiero. Para el Renglón N°3, la entrega deberá ser dentro de los VEINTE (20) días corridos a partir del pago del anticipo financiero. Para la totalidad de los Renglones, el lugar de entrega es según la disposición prevista en los planos adjuntos, en la Etapa V del Edificio Tornavías, ubicado en el Campus Miguelete, Av. 25 de Mayo N°1405, San Martín. A coordinar con la Comisión de Recepción Definitiva de esta Universidad, al correo rdefinitiva@unsam.edu.ar.

En caso de que el adjudicatario no quiera hacer uso del anticipo financiero, el plazo de entrega registrá a partir de la notificación de la orden de compra.

10.-MORA E INCUMPLIMIENTO: Se aplicará lo establecido en el Artículo 29º del Decreto Delegado N°1.023/01 y sus modificatorios y complementarios, cuando incurran en las causales reguladas en el reglamento aprobado por el Decreto N°1030/2016.

11.-COMPETENCIA: Ante cualquier desacuerdo que pudiera surgir entre las partes, las mismas se comprometen, para la interpretación y aplicación de los derechos y obligaciones que surjan de la presente relación contractual, someterse a la competencia de los Tribunales Federales de General San Martín.

12.-ACTA DE RECEPCIÓN DEFINITIVA DE LOS BIENES: Una vez entregados los bienes solicitados en la Orden de Compra y, previa conformidad del área requirente, la Comisión de Recepción Definitiva emitirá el ACTA DE RECEPCIÓN DEFINITIVA correspondiente. **La recepción definitiva se otorgará dentro de los DIEZ (10) días**, los que se contarán a partir del día hábil inmediato siguiente al de la fecha de entrega de los elementos. En caso de silencio, una vez vencido dicho plazo, el proveedor podrá intimar la recepción. Si la dependencia no se expidiera dentro de los DIEZ (10) días siguientes al de la recepción de la intimación, los bienes se tendrán por recibidos de conformidad, pudiendo solicitarse la emisión sin más trámite del Acta correspondiente.

La Comisión de Recepción Definitiva se comunicará con el proveedor para remitirle el acta de recepción correspondiente. Esta comunicación se realizará por mail según los datos que se consignen en el **ANEXO III: COMUNICACIONES**.

13.-FACTURACION Y PAGO: Está previsto un anticipo financiero del TREINTA POR CIENTO (30%) del monto total adjudicado, que se abonará dentro de los DIEZ (10) días de la presentación de la CONTRAGARANTÍA POR ANTICIPO FINANCIERO (ver Cláusula "GARANTÍAS"), junto con la factura correspondiente.

La factura, junto con la CONTRAGARANTÍA POR ANTICIPO FINANCIERO, deberá enviarse a la dirección de correo electrónico rdefinitiva@unsam.edu.ar. Se aclara que sólo serán válidas las facturas electrónicas enviadas en el formato de archivo emitido por el sistema de facturación AFIP, no se recibirán facturas escaneadas y/o fotocopiadas.

El pago del saldo restante se efectuará a los **QUINCE (15) días corridos de la presentación de las facturas de la forma indicada, una vez recibida la conformidad definitiva de la recepción**. Si se hiciera alguna observación a la documentación presentada, la misma será comunicada al correo electrónico informado en el anexo pertinente. Ello provocará la interrupción del plazo de pago.

En caso de que el adjudicatario no haga uso del anticipo financiero previsto, el pago se efectuará a los QUINCE (15) días corridos de la emisión del acta de recepción definitiva y la presentación de la factura correspondiente.

En cada factura deberá constar:

- Número y ejercicio de la Orden de Compra que corresponda.

- Renglón/es facturados.
- Breve descripción del renglón/es facturado/s.
- Monto unitario y total.
- Alícuota de IVA correspondiente.

Esta Universidad reviste el carácter de “IVA EXENTO”, además de ser agente de Retención de IVA y ganancias. En caso de que el oferente esté exento, deberá adjuntar la documentación al presentar la factura.

En caso de que los bienes adjudicados estén alcanzados por la alícuota diferencial del IVA, solicitamos tenga a bien indicarlo al momento de presentar su factura. De otra manera, en caso de corresponder se retendrá la alícuota general.

El pago se efectuará **mediante transferencia bancaria, según los datos consignados en el ANEXO IV: DATOS BANCARIOS**. La confirmación de la operación será enviada al correo electrónico indicado en dicho Anexo.

14.-ORDEN DE PRELACIÓN: Todos los documentos que rijan el llamado, así como los que integren el contrato serán considerados como recíprocamente explicativos. En caso de existir discrepancias se seguirá el siguiente orden de prelación:

- a) Decreto Delegado N°1023/01 y sus modificatorios y complementarios.
- b) Las disposiciones del reglamento aprobado por el Decreto N°1030/16 junto con sus modificatorios, en los términos establecidos por la Resolución del Consejo Superior N°276/16 y sus modificatorias N°345/2020 y N°270/2022.
- c) Las normas que se dicten en consecuencia del citado reglamento.
- d) El manual de procedimiento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional que dicte la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES o las normas que dicte dicha Oficina Nacional en su carácter de órgano rector.
- e) El Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.
- f) El Pliego de Bases y Condiciones Particulares aplicable.
- g) La oferta.
- h) La adjudicación.
- i) La orden de compra, de venta o el contrato, en su caso.

**DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES
YAPEYÚ N°2068 – SAN MARTÍN CP 1650 PCIA. BS.AS.
TELÉFONO: 2033-1400 (int.6309)
CORREO ELECTRÓNICO: compras@unsam.edu.ar
Horario de Atención: Lunes a viernes de 11:00 a 16:00 Hs.**

ANEXO I: DECLARACIÓN JURADA

Nombre o razón social:.....

N° de C.U.I.T.:-.....-.....

1.- En mi carácter de oferente de la **Licitación Pública N°1/2024**, declaro bajo juramento conocer y aceptar las cláusulas que conforman el Pliego de Bases y Condiciones, sus notas aclaratorias y cuadros anexos obligándome 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.

2.- Declaro bajo juramento estar habilitado para intervenir en la contratación señalada precedentemente, en razón que la firma cumple los requisitos enumerados en el Artículo 27° del Decreto Delegado N°1023/2001.

3.- Declaro bajo juramento que los responsables de la oferta no tienen impedimento para contratar con el Estado por cuanto no se encuentran comprendidos en ninguna de las situaciones enunciadas en el Artículo 28° del Decreto Delegado N° 1023/2001.

4.- Declaro bajo juramento que no presento sanciones laborales hasta la fecha en el Registro Público de Empleadores con Sanciones Laborales (REPSAL).

5.- Declaro bajo juramento que no poseo deudas exigibles en concepto de aportes derivados de sus obligaciones previsionales y de seguridad social así como que los datos consignados en el presente formulario son correctos, haciéndome responsable de la veracidad de los mismos.

6.- Declaro bajo juramento que me comprometo a someterme a la competencia de los Tribunales Federales de General San Martín, ante cualquier desacuerdo que pudiera surgir entre las partes, para la interpretación y aplicación de los derechos y obligaciones que surjan de la presente relación contractual.

-Fecha: ____/____/____

Firma y aclaración del oferente:

Tipo y N° de documento:

Cargo:

ANEXO II - DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES - DECRETO 202/2017

Tipo de declarante: Persona jurídica / Persona Humana

Razón Social / Nombre y Apellido	
CUIT/NIT	

Vínculos a declarar

¿Existen vinculaciones con los funcionarios enunciados en los artículos 1 y 2 del Decreto n° 202/17? (Marque con una X donde corresponda)

SI	NO
En caso de existir vinculaciones con más de un funcionario, o por más de un socio o accionista, se deberá repetir la información que a continuación se solicita por cada una de las vinculaciones a declarar.	La opción elegida en cuanto a la no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto N° 202/17.

Vínculo (solo Persona Jurídica)

Persona con el vínculo

(Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)

Persona jurídica (si el vínculo a declarar es directo de la persona jurídica declarante)	No se exige información adicional
Representante legal	Detalle nombres apellidos y CUIT
Sociedad controlante	Detalle Razón Social y CUIT.
Sociedades controladas	Detalle Razón Social y CUIT.
Sociedades con interés directo en los resultados económicos o financieros de la declarante	Detalle Razón Social y CUIT.
Director	Detalle nombres apellidos y CUIT
Socio o accionista con participación en la formación de la voluntad social	Detalle nombres apellidos y CUIT
Accionista o socio con más del 5% del capital social de las sociedades sujetas a oferta pública	Detalle nombres apellidos y CUIT

Información adicional

¿Con cuál de los siguientes funcionarios?

(Marque con una X donde corresponda) **(Persona Jurídica y Persona Humana)**

Presidente	
Vicepresidente	
Jefe de Gabinete de Ministros	
Ministro	
Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional	
Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir	
Rector	
Vicerrector	
Decano de alguna de las Unidades Académicas de la Universidad	
Secretarios	
Gerentes	
Directores generales y simples	
Funcionarios integrantes de comisiones de evaluación, de adjudicación y/o de recepción de bienes	
Otra autoridad o funcionario de la Universidad con capacidad para decidir sobre procedimientos de adquisiciones y contrataciones	

(En caso de haber marcado alguna de las opciones anteriores complete los siguientes campos)

Nombres	
Apellidos	
CUIT	
Cargo	
Jurisdicción	

Tipo de vínculo

(Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)

Sociedad o comunidad	Detalle Razón Social y CUIT.
Parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad	Detalle qué parentesco existe concretamente.
Pleito pendiente	Proporcione carátula, n° de expediente, fuero, jurisdicción, juzgado y secretaría intervinientes.

Ser deudor	Indicar motivo de deuda y monto.
Ser acreedor	Indicar motivo de acreencia y monto.
Haber recibido beneficios de importancia de parte del funcionario	Indicar tipo de beneficio y monto estimado.
Amistad pública que se manifieste por gran familiaridad y frecuencia en el trato	No se exige información adicional.

Información adicional

La no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto n° 202/17.

Firma oferente:

Aclaración:

Fecha y lugar:

ANEXO III: COMUNICACIONES

En mi carácter de oferente de la **Licitación Pública N°1/2024** manifiesto expresamente que aceptaré como notificaciones válidas y fehacientes las comunicaciones que me curse la UNIVERSIDAD NACIONAL DE GENERAL SAN MARTÍN por cualquiera de los medios establecidos en Artículo 7° del Anexo al Decreto N°1030/2016.

A los efectos indicados precedentemente, denuncio los siguientes datos:

Nombre o razón social:

N° de C.U.I.T. o N° de Identificación (según corresponda)

Condición frente al IVA (responsable inscripto, exento, monotributo, etc.):

N° de Ingresos Brutos:

Tel.: Correo electrónico:.....

Domicilio Real:

Calle:..... N°:.....

Piso:..... Depto.:

Localidad:..... Código postal:.....

Provincia:.....

Domicilio Especial (*):

Calle:..... N°:.....

Piso:..... Depto.:

Localidad:..... Código postal:.....

Provincia:.....

Domicilio Especial Electrónico ():**

(*) Si el Domicilio Especial coincidiera con el Real, por favor copiar los datos nuevamente.

() Si el Domicilio Especial Electrónico coincidiera con el Correo electrónico mencionado precedentemente, por favor copiar los datos nuevamente.**

.....
Firma y aclaración del oferente

ANEXO IV: DATOS BANCARIOS

En caso de resultar adjudicado en el presente procedimiento, informo que los pagos correspondientes deberán realizarse a la cuenta bancaria cuyos datos se transcriben a continuación:

Nombre del beneficiario:.....

N° de C.U.I.T.:

N° de CBU (22 dígitos):

Alias:

Tipo de cuenta (Cta. Cte. o caja de ahorro):.....

Banco:

Correo electrónico de confirmación:

.....
Firma y aclaración del oferente

ANEXO V: PLANILLA DE COTIZACIÓN

Renglón	Unidad de medida	Cantidad	DESCRIPCIÓN	Marca	Precio Unitario	Monto Total	Garantía del producto (ver mínimo establecido en Cláusula 4.2)
1	Unidad	454	Silla tipo "MASCARDI", según especificaciones técnicas.		\$	\$	
2	Unidad	212	Escritorio de Estudio, según especificaciones técnicas.		\$	\$	
3	Unidad	8	Biblioteca Abierta, según especificaciones técnicas.		\$	\$	
Monto Total de la Oferta (en números):							
Monto Total de la Oferta (en letras):							

IMPORTANTE: Se deberá cotizar únicamente con un máximo de DOS (2) decimales. Para las cotizaciones que no cumplan con este requisito, se considerarán "SOLAMENTE" los dos primeros dígitos sin redondeo.

- **Condiciones de pago según Pliego de Bases y Condiciones Particulares.**
- **Mantenimiento de la oferta según Pliego de Bases y Condiciones Particulares.**
- **Plazo de entrega según Pliego de Bases y Condiciones Particulares.**

.....
Firma y aclaración del oferente

ANEXO VI: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Para todos los Renglones: la provisión debe incluir la entrega en el lugar especificado en los planos adjuntos, en la Etapa V del Edificio Tornavías, ubicado en el Campus Miguelete, Av. 25 de Mayo N°1405, San Martín.

Aclaración: en caso de que, previo a la notificación de la Orden de Compra, la Gerencia de Infraestructura decida cambiar el color, se elegirá uno de la paleta que tenga a disposición el proveedor.

Renglón N°1: Silla tipo "MASCARDI":

- Color: BLANCO.
- Silla apilable de polipropileno extra reforzado con patas antideslizantes
- Medidas: Altura total 80 cm / Ancho x Profundidad 42 cm x 38 cm.

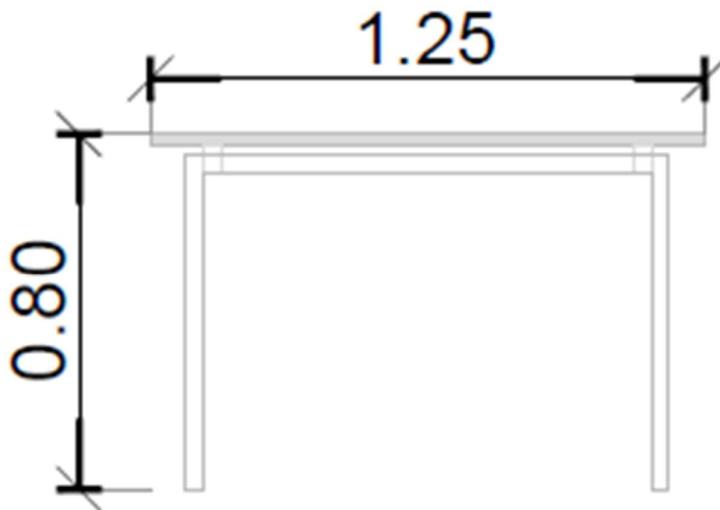
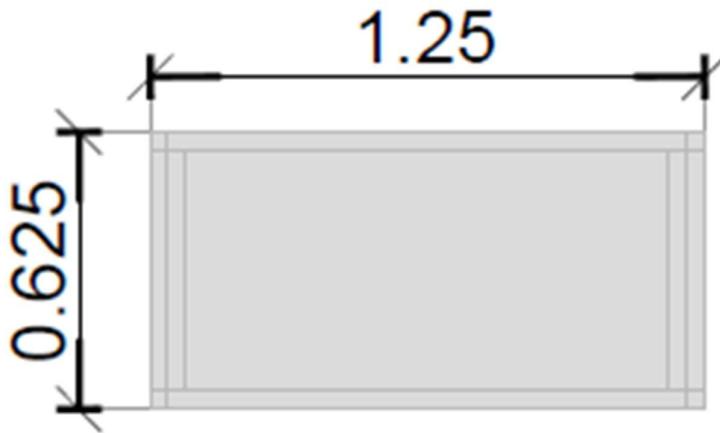
Las sillas que no figuran por plano deberán ser entregadas en la planta baja de la Etapa V, del Edificio Tornavías V, la disposición la realizara la Universidad.



IMAGEN DE REFERENCIA

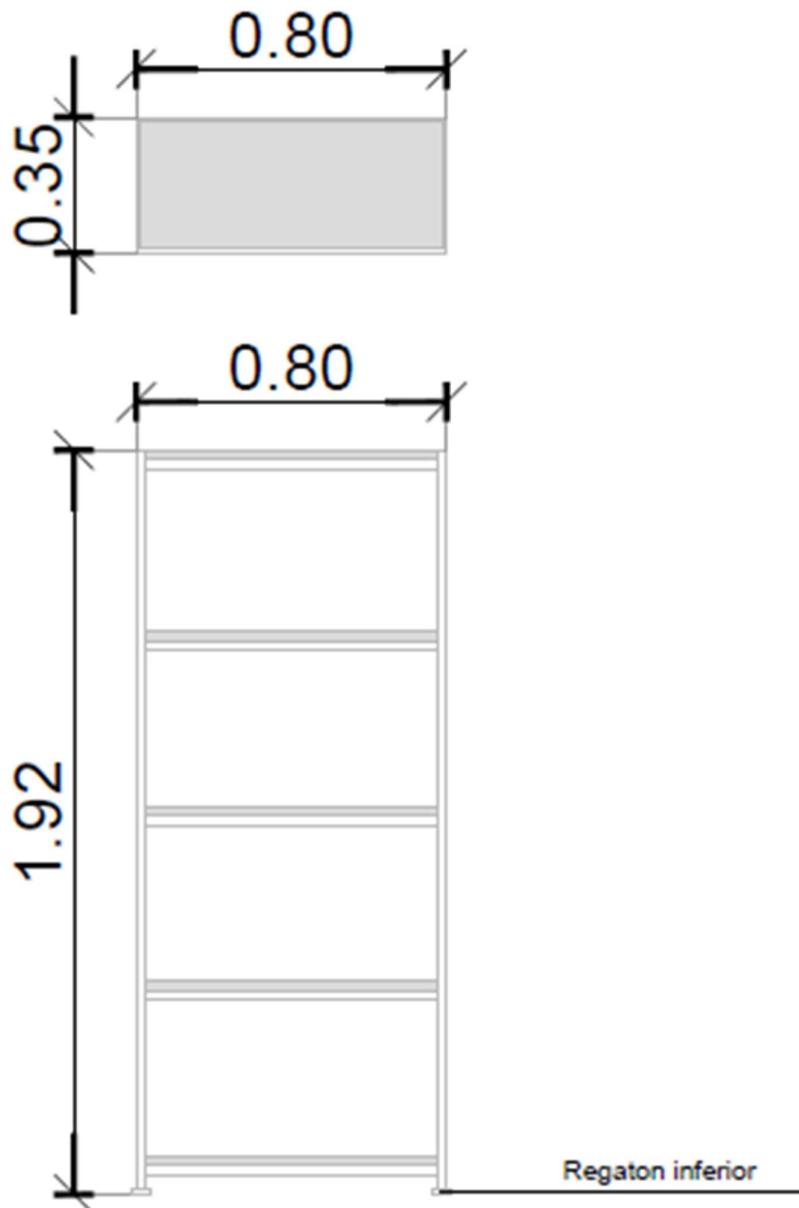
Reglón N°2: Escritorio de Estudio:

- Mesa de trabajo con tapa superior de 1250mm x 625mm de melamina de 25mm con bordes ABS 3mm color ídem melamina.
- Color de mesada + bordes: GRIS HUM.
- Estructura compuesta por tubos cuadrada de 40mm x 40mm de espesor 1.6mm.
- Color de estructura: BLANCO.



Reglón N°3: Biblioteca Abierta

- Biblioteca con estantes, tapa posterior 1920mm x 750mm de melamina de 25mm y bordes ABS 3mm.
- Color BLANCO.
- Estantes 700mm x 325mm de melamina de 25mm y bordes ABS 3mm.
- Regatones inferiores regulables.



ANEXO VII - DECLARACIÓN JURADA DE OFERTA NACIONAL			
<p>(*) IMPORTANTE: Según la LEY N° 27.437 "Compre Trabajo Argentino y Desarrollo de Proveedores" se consideran bienes de origen nacional cuando han sido producidos o extraídos en el territorio de la República Argentina, siempre que el costo de las materias primas, insumos o materiales importados nacionalizados no supere el cuarenta por ciento (40%) del valor bruto de producción.</p>			
C.U.I.T.:			
Razón Social o Nombre Completo:			
Domicilio:			N°:
Piso:		Dpto.:	Teléfono:
Localidad:		Provincia:	Código Postal
El que suscribe, con poder suficiente para este acto, DECLARA BAJO JURAMENTO, que la oferta presentada para la presente contratación debe ser considerada oferta nacional, de acuerdo a la normativa vigente sobre la materia.(*)			
FIRMA:			
ACLARACIÓN:			
TIPO Y N° DE DOCUMENTO:			
CARÁCTER:			
LUGAR Y FECHA:			