1865/21

ANEXO I
PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Expediente Nº 0011609/2021 LyC Nº 027/21 Licitación Privada Nº 002/21

Solicitante: Subsecretaria Académica/Dirección de Posgrado -

Por este Pliego de Bases y Condiciones se invita a cotizar en la presente Licitación Privada de conformidad con el procedimiento establecido por el Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto Nº 1023/01 - y sus modificatorios - y el Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires, aprobado por la Resolución (CS) N° 8240/13, que se tendrán por conocidos por el oferente al ser presentadas las propuestas, y con las Cláusulas Particulares y las Especificaciones Técnicas que en su caso se detallen

Apertura de las Ofertas 15 de julio de 2021 Hora 12:00

Reng.	Cant.	Detalle y condiciones particulares	Importe mensual	Importe anual
1		Por la contratación de una empresa para la puesta en funcionamiento, mantenimiento y servicio de hosting de un SISTEMA DE COMUNICACIÓN Y GESTIÓN ACADÉMICA Y SOCIAL PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA del Departamento de Posgrado en la Plataforma Moodle, de acuerdo a las características y especificaciones técnicas que se adjuntan, las que se identifican como **ANEXO A**, las que se tendrán por conocidas por el oferente, y deberán ser tenidas en cuenta al momento de cotizar.-		
		Puesta en funcionamiento.-……$		
		Servicio de Mantenimiento y capacitación por 12 meses.-……$		
		Servicio de HOSTING por 12 meses.-……..$		
#####	#####	Total General……..…....$	#####	

SON PESOS: _____

Mantenimiento de oferta: Treinta (30) días.-

Facturación: Puesta en funcionamiento: 50 % Adelanto – 50 % finalizar el trabajo. -

Los abonos mensuales se facturarán a mes vencido. -

Puesta en funcionamiento: Treinta (30) días. -

El periodo de doce (12) meses por el servicio de Mantenimiento y el Servicio de Hosting comenzara a computarse una vez que la **puesta en funcionamiento** haya finalizado.-

CARLOS A. BEDINI
Secretario de Administración

Notas

- En virtud del aislamiento y el distanciamiento social preventivo y obligatorio, establecido por el Decreto de Necesidad y Urgencia Nº 297/2020 y prorrogada su vigencia a través de los DNU Nº 325/2020, 355/2020, 408/2020, 459/2020, 493/2020, 520/2020, 576/2020, 605 /2020, 641/2020, 677/2020, 714/2020, 754/2020, 792/2020, 814/2020, 875/2020, 956/2020, 985/2020 y 1033/2020, 4/2021, 67/2021, 125/2021, 167/2021, 168/2021, 235/21, 241/21, 287/21, 334/21 y 381/21 teniendo en cuenta que la contratación llevada a cabo por este procedimiento resulta indispensable para el normal funcionamiento presente y futuro de esta Casa de Estudios, el mismo se regirá, excepcionalmente, en la forma establecida en el presente pliego.
- La presentación de la oferta se realizará en la forma establecida en el punto 4 del presente Pliego de Bases y Condiciones.
- Se deberá constituir domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, República Argentina, denunciar un número de fax y una dirección de correo electrónico, donde serán válidas todas las notificaciones y/o comunicaciones que se realicen al mismo y que tengan relación directa con la presente licitación y/o contrato.
- Las observaciones, aclaraciones o pedido de especificaciones técnicas, deberán efectuarse a esta DIRECCIÓN DE COMPRAS, vía correo electrónico a la dirección compras@derecho.uba.ar.
- Los consultantes deberán suministrar obligatoriamente su nombre o razón social, domicilio, fax y dirección de correo electrónico en los que serán válidas las comunicaciones que deban cursarse hasta el día de apertura de las ofertas.
- Con la oferta se deberá adjuntar la constancia del CUIT.
- No se aceptarán cotizaciones en moneda extranjera, ni adelantos monetarios.
- A fin de mejorar la comparatividad de las ofertas se recomienda cotizar en nuestro formulario.
- Se deberá incluir en la oferta la Declaración Jurada de inexistencia de deuda exigible en concepto de aportes, contribuciones y toda obligación previsional y/o tributaria (Ley 17.250 – Art. 4º,5º y 6º) por triplicado.
- Cuando el monto de la garantía de oferta fuera inferior a PESOS VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS SESENTA ($ 24.860,00) no es obligatoria su presentación.
- En cumplimiento de la Resolución General de AFIP Nº 167/98, los proveedores monotributistas deberán acompañar al momento de su contratación, si correspondiera, el comprobante de pago del último periodo del monotributo vencido, firmado por el titular.
- Multas por mora: Las prórrogas concedidas, determinarán en todos los casos la aplicación de una multa por mora en el cumplimiento del contrato. Dicha multa será del tres (3) % del valor de lo satisfecho fuera del término originario del contrato por cada siete (7) días de atraso o fracción de tres (3) días.-
- INSCRIPCION EN RUPUBA: Los interesados en participar en procedimientos de selección llevados a cabo por esta Facultad, deberán realizar su preinscripción en el Registro Único de Proveedores de la Universidad de Buenos Aires, según el Artículo 196 de la Resolución (CS) Nº 8240/13. Para solicitar información deberá contactarse con el Asesor Fiscal de la

1865/21

Universidad de Buenos Aires, Dr. Gaston Lemoine a la dirección de correo electrónico glemoine@rec.uba.ar

- Los pagos a proveedores se realizaran a través de transferencia bancaria, a tal fin se deberá proporcionar tipo y número de cuenta bancaria y numero de CBU.

Saludo a Ud.(s) muy atentamente.-

CARLOS A. BEDINI
Secretario de Administración

1865/21

ANEXO A

Puesta en funcionamiento de la PLATAFORMA MOODLE, deberá incluir las siguientes características mínimas:

Puesta en Marcha Infraestructura de los Servidores:

El servicio constará de 2 Instancias de Moodle: Productiva y test. Se dedicará una infraestructura en la nube de ARSAT y contará con: - Dos VMs donde se encuentran, con estas dimensiones - Webserver+Fileserver con 8 vCpus, 32 GB RAM, 1TB disco de datos - Base de datos con 8 v Cpus, 32 GB RAM, 512 GB disco de datos: Puesta en Marcha en el servidor: Etapa: Funcional y de Integraciones:

Sobre el Moodle instalado se realizarán las siguientes tareas se podrán hacer en paralelo con la Etapa Técnica:

- Integración de usuarios con Google.
- Integración de las 50 cuentas educativas a Moodle.
- Personalización Gráfica: armado del look and feel de hasta 5 plantillas (Template) en base a especificaciones e imagen de esta institución a fin de lograr la identificación con sus diseños preestablecidos: isotipos, logotipos, colores, títulos, encabezados, y toda otra definición que contribuya a la clara visualización de la organización.
- Configuración de las funcionalidades: Asesoramiento para la organización inicial de la plataforma y el análisis y establecimiento de los circuitos de inscripción, matriculación, codificación de cursos, usuarios, etc. Asistencia en la configuración de las distintas herramientas y recursos en función de los requerimientos del proyecto.
- Desarrollo de hasta 5 reportes a medida que se definirán con esta Facultad: El sistema deberá poder generar los siguientes reportes, filtrando por áreas, Detalle de usuarios que realizaron el curso, calificación obtenida, y deudores del curso. • Porcentaje del nivel de aprobación y de deudores del curso. - Monitoreo de aprobación y tiempos de aprendizaje. Debe mostrar además el tiempo dedicado al curso. - Histórico de capacitaciones de e-learning por usuario.

Los reportes tendrán diseño para impresión y contar con la opción de exportarlos a Excel.
Etapa de puesta en funcionamiento: Treinta (30) días corridos. -

MANTENIMIENTO, SOPORTE TÉCNICO, CAPACITACION

- Capacitación al administrador y al equipo de trabajo (hasta 5 usuarios) por un total de 8 horas las que podrán distribuirse según la conveniencia del cliente.
- Instalación de una versión copia de la productiva para ser usada como Test: Etapa de Soporte y mantenimiento. Mantenimiento Técnico de la aplicación
- Monitoreo general de los sistemas
- Actualizaciones de seguridad de Sistema
- Actualizaciones del software de base: sistema operativo y base de datos
- Corrección de errores funcionales de la aplicación
- Soporte de la integración con 50 cuentas zoom.
- Instalación de parches y correcciones de errores de parametrización del Sistema, contemplando servidores Web, Base de Datos y cualquier otro componente utilizado para asegurar la confiabilidad del Sistema (como pueden ser balanceadores, proxys)
- Instalación de actualizaciones y parches de seguridad en el software de base.

CARLOS A. BEDINI
Secretario de Administración

- Puesta a disposición del usuario de backups de los datos del sistema con una frecuencia diaria
- Recuperación de la información almacenada en el Sistema en caso de pérdida total o parcial.
- Actualizaciones de la Plataforma con previa coordinación de aprobación del cliente: las que dependerán de la liberación de versiones por parte del o los titulares de las licencias usadas en la Plataforma en acuerdo y coordinación con el cliente. 2. Mesa de Ayuda de soporte y mantenimiento de la aplicación El sistema le permitirá realizar el seguimiento de las mismas de acuerdo con los tiempos de respuestas indicados en el SLA (Service Level Agreement). –

Capacitación estándar: al administrador y al equipo docente (hasta 10 personas) mediante un curso virtual con instancias sincrónicas y asincrónicas por con un certificado un total de 8 horas las que podrán distribuirse según la conveniencia del cliente. Capacitación a medida: A definir con el cliente para poder abarcar una mayor cantidad de personas, como otros entrenamientos por ejemplo el uso pedagógico de la Video conferencia, Evaluaciones, entre otros ::

- El servicio deberá contar con 4 niveles de atención que abarcan desde incidentes técnicos y funcionales hasta consultoría pedagógicas para el uso de sistema.

La atención será acompañada por un sistema de tickets.

El servicio de asistencia remota es un servicio mediante el cual la Facultad de Derecho pueda contactar al proveedor vía tickets y de ser necesario también por vía telefónica a efectos de que un técnico capacitado del proveedor contribuya rápidamente al soporte, diagnóstico y/o solución de incidentes permitiendo actuar en tiempos reales y, por consiguiente, más cortos. Este servicio deberá estar disponible 24 x 7 x 365, se destaca que este servicio podrá ser solicitado en horarios nocturnos / madrugada.

Prioridad de la consulta por tiempo de resolución:

Baja: Consultas funcionales, modos de uso, buenas prácticas, instalación de plugins / módulos adicionales, revisiones técnicas, dudas en general. **1 SEMANA .-**

Media: Correcciones técnicas/funcionales no críticas, es decir que el estado actual no perjudica el funcionamiento general de la plataforma. Por ejemplo: no aparecen las estadísticas de los usuarios. Un usuario no puede loguearse, el sistema no está enviando emails. **48 HORAS.-**

Alta: Correcciones por problemas técnicos que perjudican severamente el funcionamiento de la plataforma en el momento presente. Aquellas incidencias que afectan el rendimiento del servicio, impactan en la disponibilidad del sistema, pero no ocasionan su caída. **12 HORAS .-**

Urgente: Interrupción del servicio o imposibilidad absoluta de acceder al sistema. **4 HORAS.-**

En caso de que el suceso no pueda ser resuelto en dicho tiempo, se elevará un informe al encargado de la Facultad de Derecho informando el porqué de la demora en la solución.

HOSTING

Infraestructura en ARSAT.

186572

CLAUSULAS PARTICULARES

La presente contratación se rige por el Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto Nº 1023/01 - y sus modificatorios - y el Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires, aprobado por la Resolución (CS) N° 8240/13.

La presentación de la oferta significará la aceptación lisa y llana de todas las estipulaciones que rigen la contratación, quedando desestimada de pleno derecho toda oferta que no las cumpla.

La documentación correspondiente a la presente contratación está a disposición de los interesados que deseen consultarla o descargarla en la página web de esta Facultad, www.derecho.uba.ar

1. CAPACIDAD PARA CONTRATAR:

- PERSONAS HABILITADAS: Podrán contratar con la Administración Nacional las personas físicas o jurídicas con capacidad para obligarse que no se encuentren comprendidas en la previsiones del artículo 28 del Decreto 1023/01 y que se encuentren incorporadas a la base de datos que diseñará, implementará el órgano Rector, en oportunidad del comienzo del período de evaluación de las ofertas, en las condiciones que fije la reglamentación. La inscripción previa no constituirá requisito exigible para presentar ofertas.

- PERSONAS NO HABILITADAS: No podrán contratar con la Administración Nacional:

a) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren en virtud de las disposiciones prevista en los apartados 2 y 3 del inciso b) del artículo 29 del Decreto 1023/01.

b) Los agentes y funcionarios del Sector Público Nacional y las empresas en las cuales aquellos tuvieren una participación suficiente para formar la voluntad social, de conformidad con lo establecido en la Ley de Ética Pública, Nº 25.188.

c) Los condenados por delitos dolosos, por un lapso igual al doble de la condena.

d) Las personas que se encontraren procesadas por delitos contra la propiedad, o contra la Administración Publica Nacional, o contra la fe pública o por delitos comprendidos en la Convención Interamericana contra la Corrupción.

e) Las personas físicas o jurídicas que no hubieren cumplido con sus obligaciones tributarias y previsionales, de acuerdo con lo que establezca la reglamentación.

f) Las personas físicas o jurídicas que no hubieren cumplido en tiempo oportuno con las exigencias establecidas por el último párrafo del artículo 8 de la Ley 24156.

2. FORMALIDADES DE LA OFERTA:

Las ofertas serán redactadas en idioma nacional.

La oferta y el pliego deberán estar firmados, en todas y cada una de sus hojas, por el oferente o su representante legal.

Las testaduras, enmiendas, raspaduras o interlineas, si las hubiere, deberán estar debidamente salvadas por el firmante de la oferta.

CARLOS A. BEDINI
Secretario de Administración

Los oferentes deberán constituir domicilio especial para el procedimiento de selección en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y denunciarán una dirección de correo electrónico, en la que serán validas todas las notificaciones.

3. CONTENIDO:

La oferta especificará:

a) El precio unitario y cierto, en números, con referencia a la unidad de medida, el precio total del renglón, en números, y el total general de la oferta, expresado en letras y números, todo ello en el formulario original proporcionado por esta Facultad.

b) La cotización por cantidades netas y libres de envase y de gastos de embalaje.

El precio cotizado será el precio final que deba pagar la Universidad por todo concepto.

El proponente podrá formular oferta por todos los renglones o por algunos de ellos. Podrá también hacerlo por parte del renglón, pero sólo cuando así lo admita el Pliego de Bases y Condiciones Particulares. Como alternativa, después de haber cotizado por renglón, podrá ofertar por el total de los efectos ya propuestos o grupo de renglones, sobre la base de su adjudicación íntegra.

c) El origen del producto cotizado. Si no se indicara lo contrario, se entiende que es de producción nacional.

Toda oferta nacional deberá ser acompañada por una 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.

4. PRESENTACION DE LA OFERTA:

Las ofertas podrán presentarse en el edificio de la Facultad de Derecho, av. Pte. Figueroa Alcorta 2263, Ciudad de Buenos Aires los días hábiles, de lunes a jueves de 09,00 a 14,00 horas, hasta instantes antes de la apertura

5. EFECTOS DE LA PRESENTACION:

La presentación de la oferta significará de parte del oferente el pleno conocimiento y aceptación de las cláusulas que rigen el llamado a contratación, por lo que no será necesaria la presentación de los pliegos con la oferta.

6. APERTURA DE LAS OFERTAS:

El día y hora determinados para celebrar el acto, se procederá a la lectura de las ofertas en presencia de los funcionarios de la Facultad designados.

No serán tenidas en cuenta y se devolverán sin abrir las propuestas que se presenten con posterioridad al día y la hora fijada para la apertura, aun cuando el acto de apertura no se haya iniciado.

Si el día señalado para la apertura de las ofertas deviniera inhábil, el acto tendrá lugar el día hábil siguiente y a la misma hora.

136572

7. VISTA DE LAS OFERTAS

Las ofertas presentadas serán escaneadas y enviadas a todos los oferentes a la dirección de correo electrónico que haya denunciado en su presentación, el día hábil siguiente al de la apertura.

Si el oferente no hubiere denunciado una dirección de correo electrónico, las copias serán enviadas a la que figure en el remitente de la presentación de la oferta.

8. DICTAMEN DE LA COMISION EVALUADORA:

La Comisión Evaluadora emitirá el dictamen, el cual no tendrá carácter vinculante, que proporcionará a la autoridad competente para adjudicar los fundamentos para el dictado del acto administrativo con el cual concluirá el procedimiento.

9. IMPUGNACIONES AL DICTAMEN DE EVALUACION:

El dictamen de evaluación se notificará a través de correo electrónico a todos los oferentes dentro de los DOS (2) días de emitido. La impugnación será presentada, vía correo electrónico, a la dirección **compras@derecho.uba.**ar. Los interesados podrán impugnarlo dentro de los TRES (3) días de notificados, previa integración de la garantía de impugnación.

Para constituir la garantía de impugnación el oferente deberá realizar una transferencia bancaria a la cuenta de la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires.

10. ADJUDICACIÓN:

La adjudicación será resuelta en forma fundada por la autoridad competente para aprobar la contratación y será notificada fehacientemente al adjudicatario y el resto de los oferentes dentro de los TRES (3) días de dictado el acto respectivo. Si se hubieran formulado impugnaciones contra el dictamen de evaluación de las ofertas, éstas serán resueltas en el mismo acto que disponga la adjudicación. Podrá adjudicarse aun cuando se haya presentado una sola oferta.

11. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA:

Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de SESENTA (60) días corridos, contados a partir de la fecha del acto de apertura. Si no manifestara en forma fehaciente su voluntad de no renovar la oferta con una antelación mínima de DIEZ (10) días al vencimiento del plazo, aquélla se considerará prorrogada automáticamente por un lapso igual al inicial.

12. ENTREGA:

Los adjudicatarios cumplirán la prestación en la forma, plazo o fecha, lugar y demás condiciones establecidas. Los plazos de entrega se computarán en días corridos a partir del día siguiente a la fecha de recepción de la orden de compra.

La entrega de la mercadería o la prestación de los servicios se hará en el lugar y hora que se indique en la orden de provisión.

Es por cuenta del adjudicatario el flete, acarreo, descarga y estiba de la mercadería en los depósitos. Cuando se menciona en la nomina de efectos, medidas o pesos aproximados, se admitirá una diferencia del 5 % en más o en menos. Cuando se indique una medida determinada, no se admitirá variación alguna.

13. RECEPCION PROVISIONAL:

CARLOS A. BEDINI
Secretario de Administración

La recepción de las mercaderías tendrá carácter provisional y los recibos o remitos que se firmen quedarán sujetos a la recepción definitiva.

14. RECEPCION DEFINITIVA:

La recepción definitiva se otorgará dentro del plazo de DIEZ (10) días, el que se contará a partir del día siguiente al de la fecha de entrega de los elementos o de prestados los servicios. En caso de silencio, una vez vencido dicho plazo, el proveedor podrá intimar la recepción. Si la Facultad no se expidiera dentro de los DIEZ (10) días siguientes al de la recepción de la intimación, los bienes o servicios se tendrán por recibidos de conformidad.

15. FACTURACION:

Las facturas serán enviadas una vez recibida la conformidad definitiva de la recepción, a la dirección de correo electrónico **comisióndefintiva@derecho.uba.ar.** La recepción de las facturas determinará el comienzo del plazo fijado para el pago. Las oficinas encargadas de conformar las facturas actuarán sobre la base de la documentación que se tramita internamente y los certificados expedidos con motivo de la recepción definitiva.

16. CLASES DE GARANTIAS:

Los oferentes o los adjudicatarios deberán constituir garantías:

a) De mantenimiento de la oferta: CINCO POR CIENTO (5%) del valor total de la oferta. En el caso de cotizar con alternativas, la garantía se calculará sobre el mayor valor propuesto.

b) De cumplimiento del contrato: DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total de la adjudicación.

c) Contragarantía: por el equivalente de los montos que reciba el adjudicatario como adelanto en aquellas contrataciones en que los pliegos lo previesen.

d) De Impugnación: en los casos de impugnaciones contra en dictamen de evaluación de las ofertas cuando así lo establezca el pliego de bases y condiciones particulares. En esos supuestos el importe de la garantía serás equivalente al TRES POR CIENTO (3%) del monto de la oferta del renglón o de los renglones en cuyo caso se hubiere aconsejado adjudicar el contrato.

17. FORMAS DE GARANTIA:

Las garantías a que se refiere el Artículo anterior podrán constituirse de las siguientes formas, o combinaciones de ellas:

a) En efectivo, mediante depósito bancario en la cuenta de la jurisdicción o entidad contratante, o giro postal o bancario.

b) Con cheque certificado contra una entidad bancaria, con preferencia del lugar donde se realice la contratación o del domicilio del organismo contratante. El organismo depositará el cheque dentro de los plazos que rijan para estas operaciones.

c) Con aval bancario u otra fianza a satisfacción del organismo contratante, constituyéndose el fiador en deudor solidario, liso y llano y principal pagador con renuncia a los beneficios de división y excusión en los términos del 2.013 del Código Civil, así como al beneficio de interpelación judicial previa.

d) Con seguro de caución, mediante pólizas aprobadas por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION dependiente de la SUBSECRETARIA DE SERVICIOS FINANCIEROS de la SECRETARIA DE FINANZAS del MINISTERIO DE ECONOMIA, extendidas a favor del organismo contratante y cuyas cláusulas se conformen con el modelo y reglamentación que a tal efecto dicte la SECRETARIA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMIA. Los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares deberán establecer los requisitos que deberán reunir las compañías aseguradoras, con el fin de preservar el eventual cobro del seguro de caución.

e) Con pagarés a la vista, suscriptos por quienes tengan el uso de la firma social o actuaren con poderes suficientes, cuando el importe que resulte de aplicar el porcentaje que corresponda, según se trate de la garantía de mantenimiento de la oferta, de cumplimiento de contrato o de impugnación, o bien el monto fijo que se hubiere establecido en el pliego, no supere la suma de PESOS SETENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS OCHENTA ($ 74.580,00). Esta forma de garantía no es combinable con las restantes enumeradas.

El pagaré será firmado en forma ológrafa, escaneado o fotografiado y deberá estar a disposición de esta Facultad, en caso de ser requerido.

18. LOS OFERENTES DEBERAN PRESENTAR CONJUNTAMENTE CON LA OFERTA:

Las correspondientes garantías. La falta de presentación de la garantía de oferta o de adjudicación o su presentación en forma deficiente o incompleta o inclusive la cobertura incompleta del pagaré – tipo, conforme al modelo inserto en estas Cláusulas Particulares, será causal suficiente de rechazo de la oferta o decaimiento de la adjudicación, en su caso.

Constancia de C.U.I.T.

Ley 17.250 art. 2º Inciso a) y c).

Deberán indicar MARCA de la mercadería a cotizar y presentar folletos explicativos.

Las ofertas deben ser debidamente totalizadas.

Deberán presentarse garantía de la mercadería o servicio cotizado, no inferior a un (1) año.

En caso de ser solicitado, deberán presentar MUESTRA a la Comisión de Preadjudicaciones.

19. IDENTIFICACION ANTE EL I.V.A.:

En caso de no ser "Responsable Inscripto" el oferente deberá identificar su posición ante el I.V.A. en cumplimiento de lo establecido por la Resolución de la A.F.I.P. 211/98. A tal efecto agregará constancia expedida por dicho organismo fiscal, debidamente firmada en la que conste su condición de responsable no inscripto, exento o no alcanzado por el tributo. (Formulario 560 F o 560). Si el oferente ha optado por el monotributo, acompañará la correspondiente constancia, debidamente firmada (Formulario 162 o 163). En este último caso la facturación se efectuará con Factura "C" con los requisitos previstos por el art. 13 de la resolución General A.F.I.P. Nº 198/98.

CARLOS A. BEDINI
Secretario de Administración

ES OBLIGATORIO ADJUNTAR EL PRESENTE PAGARE CONJUNTAMENTE CON LA OFERTA TENIENDO EN CUENTA LO SIGUIENTE:

a) Fecha de emisión en forma manuscrita.

b) Se debe adjuntar pagaré por hasta el importe de PESOS SETENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS OCHENTA ($ 74.580,00), incluido I.V.A. Por cantidad superior se presentará Seguro de Caución (sin fecha de vencimiento), Dinero en efectivo u otro tipo de garantía previsto en el Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1023/01 - y sus modificatorios - y el Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires, aprobado por la Resolución (CS) N° 8240/13.

c) Los datos del avalista y del firmante deben consignarse en forma obligatoria.

d) El firmante de la garantía debe ser quien tenga legalmente la capacidad suficiente para obligar a la empresa.

-CORTE----------CORTE-

Oferta : 5 % Cotización. $_____

-

Buenos Aires _____ *de* _____ *de* _____.-

A la vista pagare/mos sin protesto a la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires o a su orden la cantidad de PESOS _____ _____ *en concepto de Garantía de OFERTA correspondiente a la Contratación* _____ *que tiene por objeto:* _____

Empresa : _____

Domicilio: _____

Localidad: _____

Código postal: _____

Teléfono: _____ _____

Firma y aclaración

Tipo Y Nº de Doc.: _____

CARLOS A. BEDINI
Secretario de Administración

ANEXO A

DECLARACIÓN JURADA DE INEXISTENCIA DE DEUDA EXIGIBLE EN CONCEPTO DE APORTES, CONTRIBUCIONES y TODA OBLIGACIÓN PREVISIONAL y/o TRIBUTARIA

CUIT: _____

Razón Social, Denominación o Nombre completo: _____

Procedimiento de selección

Tipo:
Clase:
Modalidad:
Número:
Ejercicio:
Lugar, día y hora del acto de apertura: _____

El que suscribe, con poder suficiente para este acto, DECLARA BAJO JURAMENTO, que la persona cuyos datos se detallan al comienzo, no presenta a la fecha deuda exigible alguna en concepto de aportes, contribuciones y toda obligación previsional y/o tributaria, en razón de cumplir con los requisitos del art. 4, 5 y 6 de la Ley 17.250 "Prestaciones Previsionales".

Prestaciones Previsionales
Ley 17.250

Art. 4.– Será requisito indispensable la presentación de una declaración jurada respecto de la no existencia de deuda exigible en concepto de aportes, contribuciones y toda otra obligación previsional sin perjuicio de lo dispuesto por los artículo 22. Ver texto de la ley 14236 y 12 Ver texto de la ley 14499, para la realización de los siguientes actos: inscripción en los registros de importadores y exportadores, despachantes de aduana, entidades o personas autorizadas para operar en cambios, constructores de obras públicas y proveedores del Estado nacional, de las provincias o de las municipalidades; autorización para operar como corredor o comisionista de bolsa o mercado, y para cotizar acciones en bolsas o mercados; tramitaciones municipales para la habilitación de instalaciones comerciales o industriales, y conexión de fuerza motriz, suministro de energía eléctrica, gas o teléfono, con destino comercial o industrial.

Art. 5.– Las personas físicas o de existencia ideal que no desarrollen actividades comprendidas en alguna de las cajas nacionales de previsión, o estuvieren exentas de la obligación de afiliarse, deberán en los casos de los artículo 2. Ver texto, incisos. b) y c), y 4 Ver texto de la presente ley, presentar una declaración jurada haciendo constar esa circunstancia.

Art. 6.– Las declaraciones juradas a que se refieren los artículos precedentes contendrán los datos que determine la reglamentación, y serán presentadas por triplicado. Uno de los ejemplares será devuelto al interesado, con la constancia de la presentación; otro será remitido al Instituto Nacional de Previsión Social por la entidad o repartición receptora, y el tercero quedará en poder de estas últimas.
La no presentación de dichas declaraciones juradas dará lugar a la paralización de los trámites correspondientes.

Firma: _____

Aclaración: _____

Carácter: _____

Lugar y Fecha: _____

CARLOS A. BEDINI
Secretario de Administración

1065/21

ANEXO B

Constitución de domicilio y denuncia de número de contacto y correo electrónico

El que suscribe, con poder suficiente para este acto, denuncia los siguientes domicilios a los efectos previstos en el Pliego de Bases y Condiciones Generales y de Condiciones Particulares del presente procedimiento, comprometiéndome a notificar fehacientemente todo o cambio o modificación del/los mismo/s:

1) Domicilio Real: _____

2) Domicilio Legal: _____,

de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

3) Correo electrónico: _____

4) Teléfono: _____

_____
Firma y aclaración

CARLOS A. BEDINI
Secretario de Administración

1065/21

ANEXO C

Declaración Jurada de habilidad para contratar

El que suscribe, con poder suficiente para este acto, declara bajo juramento, que la firma no se encuentra incursa en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la Universidad y la Administración Pública Nacional.

Firma y aclaración

CARLOS A. BEDINI
Secretario de Administración

1565/21

ANEXO D

Declaración Jurada de cumplimiento de la legislación laboral vigente

El que suscribe, con poder suficiente para este acto, declara bajo juramento, que la firma cumple con la legislación laboral vigente.

_____

Firma y aclaración

CARLOS A. BEDINI
Secretario de Administración

ANEXO E

Denuncia de datos de cuenta bancaria

El que suscribe, con poder suficiente para este acto, proporciona los datos correspondientes a la cuenta bancaria a la que se transferirán los pagos:

Banco: _____

Tipo de cuenta: _____

Número de cuenta: _____

_____
Firma y aclaración

CARLOS A. BEDINI
Secretario de Administración