

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

Organismo Contratante: Universidad Nacional de Entre Ríos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: Contratación Directa por Compulsa Abreviada 2/2024
Clase: Sin Clase
Modalidad: Sin Modalidad
Encuadre legal: Ordenanza 445
Motivo contratación directa: Por monto
Expediente: EXP : 00116/2024
Objeto de la contratación: Adquisición de tóneros para Rectorado, Anexo y Casa UNER
Rubro: Informatica
Lugar de entrega único: Rectorado - Oficina de contrataciones (Eva Peron N°24 (3260) CONCEPCION DEL URUGUAY, Entre Ríos)

| Retiro del pliego | | Consulta del pliego | |
|-------------------------------|---|-------------------------|---|
| Dirección: | Eva Peron 24 / compras.uner.edu.ar, (3260), CONCEPCION DEL URUGUAY, Entre Ríos | Dirección: | Eva Peron 24 / compras@uner.edu.ar, (3260), CONCEPCION DEL URUGUAY, Entre Ríos |
| Plazo y horario: | 07:30 a 14 horas | Plazo y horario: | 07:30 a 14 horas |
| Costo del pliego: | \$ 0,00 | | |
| Presentación de ofertas | | Acto de apertura | |
| Dirección: | Eva Peron 24 / compras@uner.edu.ar, (3260), CONCEPCION DEL URUGUAY, Entre Ríos | Lugar/Dirección: | Eva Peron 24 / compras.uner.edu.ar, (3260), CONCEPCION DEL URUGUAY, Entre Ríos |
| Fecha de inicio: | 15/02/2023 | Día y hora: | 27/02/2024 a las 11:00 hs. |
| Fecha de finalización: | 27/02/2024 a las 11:00 hs. | | |

RENGLONES

| Renglón | Descripción | Unidad de medida | Cantidad |
|---------|---|------------------|----------|
| 1 | Cartucho cian para HP DESIGNJET 111 ROLL - Cotizar Original | UNIDAD | 2,00 |
| 2 | Cartucho Magenta para HP DESIGNJET 111 ROLL - Cotizar Original | UNIDAD | 1,00 |
| 3 | Toner negro para HP DESIGNJET 111 ROLL - Cotizar Original | UNIDAD | 2,00 |
| 4 | Toner para HP LASERJET 700 m712 - Cotizar opciones de alternativo | UNIDAD | 3,00 |
| 5 | Toner para HP LASERJET 5200 - Cotizar opciones de alternativo | UNIDAD | 1,00 |
| 6 | Toner para HP Laserjet M551 DN Cyan- cotizar alternativo | UNIDAD | 1,00 |
| 7 | Toner para HP Laserjet M551 DN Magenta - cotizar alternativo | UNIDAD | 1,00 |
| 8 | Toner para HP LASERJET 4015 - Cotizar opciones Alternativo | UNIDAD | 3,00 |
| 9 | Toner para impresoras HP LASERJET P1606/ 1566/ M1536DNF- Cotizar opciones alternativo | UNIDAD | 4,00 |
| 10 | Toner para impresoras HP LASERJET M127FN/M125/M201/M225/M201dw - cotizar alternativos | UNIDAD | 5,00 |
| 11 | Toner para OKI B730N - Cotizar opciones Alternativo | UNIDAD | 6,00 |
| 12 | Toner para OKI B431DN - Cotizar opciones Alternativo | UNIDAD | 1,00 |
| 13 | toner para BROTHER HL L6400 DW - cotizar alternativo | UNIDAD | 2,00 |
| 14 | Toner para XEROX WorkCentre 3615 - Cotizar Alternativo | UNIDAD | 1,00 |
| 15 | Toner HP LaserJet Pro MFP M130FW - Cotizar alternativo | UNIDAD | 2,00 |
| 16 | Toner para impresoras Laserjet P 1102W/M1212nf - cotizar alternativo | UNIDAD | 6,00 |
| 17 | Cartucho negro para HP Officejet PRO 8620 - cotizar opciones original y alternativo | UNIDAD | 2,00 |
| 18 | Cartucho cian para HP Officejet PRO 8620 - cotizar opciones original y alternativo | UNIDAD | 1,00 |
| 19 | Toner para Samsung ML-29550w/295x/SCX-470x/SCX-472X cotizar opciones alternativos | UNIDAD | 2,00 |
| 20 | Toner para impresora Brother DCP 7065 - cotizar opciones alternativos | UNIDAD | 2,00 |
| 21 | Toner para impresora Brother DCP-1617NW /Brother HL-1110- cotizar opciones alternativos | UNIDAD | 5,00 |
| 22 | Cartucho amarillo para HP OfficeJet 7500A - cotizar opciones original y alternativo | UNIDAD | 3,00 |
| 23 | Cartucho cian para HP OfficeJet 7500A - cotizar opciones original y alternativo | UNIDAD | 3,00 |
| 24 | Cartucho magenta para HP OfficeJet 7500A - cotizar opciones original y alternativo | UNIDAD | 3,00 |
| 25 | Cartucho negro para HP OfficeJet 7500A - cotizar opciones original y alternativo | UNIDAD | 4,00 |
| 26 | toner para SAMSUNG ProXpress M3820 MD (No MLT-D203U dado que no sirven para este modelo) - cotizar alternativos | UNIDAD | 2,00 |
| 27 | Toner para HP Laserjet M551 DN negro - cotizar alternativo | UNIDAD | 1,00 |
| 28 | Cabezal de impresión amarillo para HP DESIGNJET 111 ROLL - Cotizar Original, con fecha de garantía de fabrica/vencimiento no menor a un año | UNIDAD | 2,00 |
| 29 | Cabezal de impresión magenta para HP DESIGNJET 111 ROLL - Cotizar Original, con fecha de garantía de fabrica/vencimiento no menor a un año | UNIDAD | 1,00 |
| 30 | Cabezal de impresión cian para HP DESIGNJET 111 ROLL - Cotizar Original, con fecha de garantía de fabrica/vencimiento no menor a un año | UNIDAD | 1,00 |
| 31 | Cabezal de impresión negro para HP DESIGNJET 111 ROLL - Cotizar Original, con fecha de garantía de fabrica/vencimiento no menor a un año | UNIDAD | 1,00 |

CLAUSULAS PARTICULARES

ARTÍCULO 1: Normativa aplicable

Normativa aplicable:

La presente Contratación se regirá por las disposiciones contenidas en el presente pliego particular, el Pliego de Condiciones Generales (Disp ONC 63/16 modificada por Anexo 3 de Ordenanza N°445) y el Reglamento de compras y contrataciones (Dto 1030/2016 modificado por Anexo 1 de Ordenanza 445). Así también por el Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por Decreto Delegado N° 1.023/2001.

Links de consulta:

Dto 1023/2001 Link:

<http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/65000-69999/68396/texact.htm>

Dto 1030/2016

<http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/265000-269999/265506/texact.htm>

Pliego de Bases y condiciones Generales (Disp ONC 63/16)

<http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/265000-269999/265968/texact.htm>

Ordenanza N°445 Link:

digesto/documento.frame.php?cod=57076

ANEXO 1 : Modificaciones al Reglamento de Compras y Contrataciones

<http://digesto/documento.frame.php?cod=57075>

ANEXO 3: Modificaciones Pliego General de Condiciones

<http://digesto/documento.frame.php?cod=57079>

ARTÍCULO 2: OFERTAS

Forma de presentación de propuestas:

Las ofertas se podrán presentar mediante dos modalidades:

1- Sobre cerrado, en el lugar arriba indicado, en original precisándose en dicho sobre el lugar, día y hora de la apertura y los datos del expediente y de la contratación que correspondan.

2.- Por Correo Electrónico a la dirección de la oficina de contratación, el que podrá ser recibido hasta el día y hora establecidos.

En este caso la documentación a presentar deberá ser escaneada y adjuntada en dicho correo. En el asunto del mismo, se deberán precisar los datos del expediente y de la convocatoria que correspondan. Se deberá enviar el correo con "acuse de recibo", "Solicitud de confirmación automática de entrega" etc. Dicho acuse será utilizado como única constancia de entrega de la oferta, la que se considerará presentada en la hora y día indicado en el mismo.

Las propuestas deberán estar firmadas por el titular o su representante legal.

Deberán ser redactadas en idioma nacional.

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

La propuesta deberá contener la siguiente documentación e información:

- 1) La oferta económica consignando precios unitarios y totales, no se permiten cotizaciones parciales de los renglones.
- 2) Razón social.
- 3) Domicilio legal y real.
- 4) Nota constituyendo dirección de correo electrónico válida para notificaciones pertinentes, según el régimen de notificaciones electrónicas establecido en la Ordenanza N° 444 , que podrá ser consultada en la página "digesto.uner.edu.ar" Deberan incluir el texto :
"Presto mi conformidad para que la Universidad Nacional de Entre Ríos, a través de sus distintas dependencias, proceda a practicar notificaciones electrónicas en el correo electrónico antes declarado. el cual manifiesto -bajo declaración jurada- es una cuenta válida y de mi titularidad. Dichas notificaciones serán consideradas fehacientes, según lo establecido en la Ordenanza 444 y Resolución Rectoral 023/19 que declaro conocer y aceptar en todos sus términos."
- 5) Constancia de inscripción emitida por AFIP.
- 6) Condición frente al impuesto sobre los Ingresos Brutos, presentando constancia. En caso de ser exento adjuntar dicha constancia. En caso de estar inscripto en convenio multilateral adjuntar el formulario N° "05", último presentado o el que lo reemplace en el futuro.
- 7) Constancia bancaria de tipo y número de cuenta bancaria, clave bancaria uniforme (CBU) a nombre del oferente con indicación de la razón social del banco emisor, N° de sucursal y CUIT

INFORMACIÓN A SUMINISTRAR

Al momento de realizar la oferta los interesados deberán suministrar la información que se detalla a continuación:

- 1) Personas humanas:
 - I) Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, profesión, domicilio real, estado civil y número de documento de identidad.
 - II) Fotocopia del documento nacional de identidad certificado por autoridad competente.
 - III) Número de teléfono y/o fax.
 - IV) Información sobre los principales clientes del sector público y privado según monto de facturación, en los últimos TRES (3) años.
- 2) Personas jurídicas:
 - I) Razón social y domicilio real.
 - II) Número de teléfono y/o fax.
 - III) Información sobre los principales clientes del sector público y privado según monto de facturación, en los últimos TRES (3) años, en caso que así se indique en el pliego de bases y condiciones particulares.
 - IV) Lugar, fecha, objeto y duración del contrato social con copia certificada por autoridad competente del mismo y datos de inscripción registral o de la constancia de iniciación del trámite respectivo.
 - V) Nómina de los actuales integrantes de sus órganos de fiscalización y administración, con copia certificada por autoridad competente del instrumento de designación.
 - VI) Fechas de comienzo y finalización de los mandatos de los órganos de administración y fiscalización, con copia certificada por autoridad competente del instrumento que lo indique.
 - VII) Declaración jurada del oferente en la que manifieste el cumplimiento de la legislación laboral vigente, en especial lo que se relaciona con condiciones dignas y equitativas de trabajo y ausencia de trabajo infantil.

4) Cooperativas, Mutuales y otros:

I) Denominación y domicilio real.

II) Número de teléfono y/o fax.

III) Información sobre los principales clientes del sector público y privado según monto de facturación, en los últimos TRES (3) años, en caso que así se indique en el pliego de bases y condiciones particulares.

IV) Nómina de los actuales integrantes.

V) Lugar, fecha, objeto y duración del instrumento constitutivo y datos de inscripción, con copia certificada por autoridad competente del instrumento respectivo.

VI) Nómina de los actuales integrantes de sus órganos de fiscalización y administración, de corresponder, con copia certificada por autoridad competente del instrumento de designación.

VII) Declaración jurada del oferente en la que manifieste el cumplimiento de la legislación laboral vigente, en especial lo que se relaciona con condiciones dignas y equitativas de trabajo y ausencia de trabajo infantil.

3) Organismos públicos:

Cuando el proveedor sea una jurisdicción o entidad del Estado Nacional o un organismo provincial, municipal o del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires deberá proporcionar la siguiente información:

I) Denominación.

II) Nómina de los actuales funcionarios con competencia para obligar al organismo público oferente, con copia certificada por autoridad competente del instrumento de designación.

III) Rubro en el que haya efectuado provisiones o prestado servicios.

ARTÍCULO 3: FORMA Y PLAZO DE PAGO:

FORMA Y PLAZO DE PAGO: El pago se efectuará por transferencia bancaria, dentro de los 7 (siete) días hábiles posteriores a la recepción definitiva de la totalidad de los renglones adjudicados y solicitados en la Orden de Compra. En ningún caso se efectuará pago anticipado. La Universidad es agente de retención de impuestos provinciales y nacionales.

La facturación deberá ser adjuntada en el envío de la mercadería o enviada por correo electrónico a la casilla de correo electrónico de la Unidad Operativa de Compras de la Unidad Académica que tramite la Licitación

CUIT UNER : 30-56225215-7 IVA EXENTO

ARTÍCULO 4: FORMA Y PLAZO DE ENTREGA

FORMA Y PLAZO DE ENTREGA: Los bienes serán provistos por el oferente en el lugar antes indicado, dentro de los 15 (quince) días posteriores a la recepción de la Orden de Provisión. Los gastos de traslado, descarga, entrega e instalación, de los bienes, serán por cuenta del adjudicatario.

ARTÍCULO 5: GARANTÍA DE OFERTA:

GARANTÍA DE OFERTA: De acuerdo a lo establecido en el Decreto Delegado N° 1.023/2001, y la Ordenanza N° 445 la garantía debe ser el 5% del monto presupuestado.

• Si el monto de la oferta no supera el monto de PESOS OCHO MILLONES (\$8.000.000,00) **NO ES OBLIGATORIA SU PRESENTACION**

• En el caso de cotizar con alternativas la garantía se calculará sobre el mayor valor presupuestado.

- La garantía deberá constituirse según se establece en el artículo "Formas de Garantía" del presente pliego.

Los depósitos en efectivo para constituir garantías de cualquier índole deberán realizarse en la cuenta de la Unidad académica (consultar al Correo Electrónico de dicha Unidad)

ARTÍCULO 6: GARANTÍA DE ADJUDICACIÓN

GARANTÍA DE ADJUDICACIÓN: De acuerdo a lo establecido en el Decreto Delegado N° 1.023/2001, y , la Ordenanza N° 445 (la garantía debe ser del 10% del monto adjudicado).

- Si el monto de la Orden de compra no supera el monto de PESOS OCHO MILLONES (\$8.000.000,00) **NO ES OBLIGATORIA SU PRESENTACION**
- La garantía deberá constituirse según se establece en el artículo "Formas de Garantía" del presente pliego.

ARTÍCULO 7: FORMAS DE GARANTÍAS

FORMAS DE GARANTÍAS: Las garantías a que se refiere el artículo anterior podrán constituirse de las siguientes formas, o mediante combinaciones de ellas:

- a) En efectivo, mediante depósito bancario en la cuenta de la entidad contratante, o giro postal o bancario.
- b) Con cheque certificado contra una entidad bancaria, con preferencia del lugar donde se realice el procedimiento de selección o del domicilio de la entidad contratante. La entidad deberá depositar el cheque dentro de los plazos que rijan para estas operaciones.
- c) Con pagarés a la vista, cuando el importe que resulte de aplicar el porcentaje que corresponda, según se trate de la garantía de mantenimiento de 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 DOS MILLONES OCHENTA MIL (\$2.080.000,00). Esta forma de garantía no es combinable con las restantes enumeradas en el presente artículo
- d) Con seguro de caución, mediante pólizas aprobadas por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN, extendidas a favor de la entidad contratante y cuyas cláusulas se conformen con el modelo y reglamentación que a tal efecto dicte la Autoridad de Aplicación. Se podrán establecer los requisitos de solvencia que deberán reunir las compañías aseguradoras, con el fin de preservar el eventual cobro del seguro de caución. La entidad contratante deberá solicitar al oferente o adjudicatario la sustitución de la compañía de seguros, cuando durante el transcurso del procedimiento o la ejecución del contrato la aseguradora originaria deje de cumplir los requisitos que se hubieran requerido.

ARTÍCULO 8: PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA: La oferta se mantendrá por 15 (quince) días hábiles.

ARTÍCULO 9: Evaluación de Ofertas

Evaluación de Ofertas: luego de analizadas las ofertas y las situaciones de los oferentes se determinarán las ofertas admitidas y no admitidas. De las admitidas se establecerá un orden de mérito considerando el factor económico de las mismas.

Los oferentes podrán impugnar el dictamen de evaluación dentro de los TRES (3) días de su notificación, previa integración de la garantía de impugnación. TRES POR CIENTO (3%) del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato.

ARTÍCULO 10: Adjudicación

La adjudicación se realizará por renglón, no se permiten cotizaciones parciales de los renglones.

ARTÍCULO 11: NOTIFICACIONES:

NOTIFICACIONES:

El oferente al presentarse al trámite licitatorio, presta conformidad para que la Universidad Nacional de Entre Ríos, a través de sus distintas dependencias, proceda a practicar notificaciones electrónicas en el correo electrónico declarado en la oferta, el cual manifiesta que es una cuenta válida y de su titularidad. Dichas notificaciones serán consideradas fehacientes, según lo establecido en la Ordenanza 444 y Resolución Rectoral 023/19 que declaro conocer y aceptar en todos sus términos."

La notificación del Dictamen de Evaluación, Adjudicación y Orden de Compra se realizará según el régimen de notificaciones electrónicas establecido en la Ordenanza N° 444 de la Universidad.

ARTÍCULO 12: GARANTÍA DE IMPUGNACIÓN

GARANTIA DE IMPUGNACIÓN.

En caso de que un oferente realice una impugnación, la misma deberá estar acompañada obligatoriamente, por la garantía de impugnación

La garantía de impugnación se constituirá de la siguiente forma:

a) De impugnación al dictamen de evaluación de las ofertas: 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.

Si el impugnante fuera alguien que no reviste la calidad de oferente en ese procedimiento o para el renglón o los renglones en discusión y 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 será equivalente al monto fijo que se estipule en el respectivo pliego de bases y condiciones particulares.

Cuando lo que se impugne no fuere uno o varios renglones específicos, sino cuestiones generales o particulares del dictamen de evaluación, el importe de la garantía de impugnación será equivalente al monto fijo que se estipule en el pliego de bases y condiciones particulares.

Cuando se impugne la recomendación efectuada sobre uno o varios renglones específicos y, además, cuestiones generales o particulares del dictamen de evaluación, el importe de la garantía de impugnación se calculará acumulando los importes que surjan de aplicar los criterios estipulados con anterioridad.

Las garantías de impugnación serán reintegradas al impugnante sólo en caso de que la impugnación sea resuelta favorablemente.

ARTÍCULO 13: ORIGEN DE LOS BIENES

ORIGEN DE LOS BIENES: El oferente deberá indicar el país de origen de los bienes cotizados.

ARTÍCULO 14: TIPO DE BIENES

TIPO DE BIENES: Los bienes cotizados deben ser nuevos sin uso.

ARTÍCULO 15: ALTERNATIVAS Y/O VARIANTES:

ALTERNATIVAS Y/O VARIANTES:

Se admitirán ofertas alternativas y/o variantes.

ARTÍCULO 16: DISPOSICIONES GENERALES

DISPOSICIONES GENERALES: Esta Universidad aplica lo dispuesto en el Decreto 312/2010 "Sistema de protección integral de los discapacitados", y lo dispuesto en la ley 25.551 "Compre Trabajo Argentino".

ARTÍCULO 17: Control por parte del Licitante - Inhabilidad para contratar

Control por parte del Licitante - Inhabilidad para contratar

Los oferentes que cuenten con alguna sanción en el Registro Público de Empleadores con Sanciones Laborales (REPSAL) de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 26940, estará inhabilitado para contratar con el Estado Nacional.

Por otro lado; aquel oferente que tenga algún incumplimiento tributario y/o previsional quedará inhabilitado para contratar de acuerdo a lo dispuesto en el inciso f) del Artículo N°28 del 1023/2001. Esta situación se consultará en AFIP, de acuerdo al procedimiento previsto en la Resolución General de AFIP 4164/2017.

Para consultar el detalle de las deudas líquidas y exigibles y la falta de presentación de declaraciones juradas, el contribuyente deberá ingresar al Sistema Cuentas Tributarias y seleccionar en el menú la opción "Detalle de Deuda Consolidada" y, dentro de esta opción, el trámite "Consulta de deuda proveedores del estado"

Así también están inhabilitados para contratar los que se encuentren dentro de los supuestos establecidos por el Dto delegado 1023/2001 y su reglamentación (Ordenanza N° 445)

ARTÍCULO 18: Moneda de Cotización

Moneda de Cotización

La cotización deberá realizarse en PESOS MONEDA NACIONAL.

ARTÍCULO 19: CONTROVERSIA

CONTROVERSIA: En caso de controversia es competente la justicia Federal de Concepción del Uruguay, provincia de Entre Ríos.

ARTÍCULO 20: DISPOSICIONES FINALES

DISPOSICIONES FINALES: En lo no previsto por el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, se aplicarán supletoriamente, disposiciones contenidas, en el Pliego de Condiciones Generales aprobado por ORDENANZA N° 445, el Reglamento de compras y contrataciones aprobado por la mencionada ordenanza, y el Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por Decreto Delegado N° 1.023/2001

ARTÍCULO 21: Recepcion de bienes

PAUTAS PARA LA RECEPCIÓN. La Universidad recibirá los bienes con carácter provisional y los recibos o remitos que se firmen quedarán sujetos a la conformidad de la recepción.

Luego se procedera a la confrontación de los bienes y servicios con las especificaciones técnicas del pliego de bases y condiciones particulares, y en su caso con la muestra patrón o la presentada por el adjudicatario en su oferta o con los resultados de los análisis, ensayos, pericias u otras pruebas que hubiese sido necesario realizar, además de lo que dispongan las cláusulas particulares

Se deja constancia que no se dara la conformidad de la recepcion de bienes que esten fallados, que presenten roturas, o con cualquier otro inconveniente que impida el correcto funcionamiento del producto. Tampoco se dara conformidad cuando el empaque de los bienes este dañado.

El proveedor estará obligado a retirar los elementos rechazados dentro del plazo que le fije al efecto la jurisdicción o entidad contratante. Vencido el mismo, se considerará que existe renuncia tácita a favor del organismo, pudiendo éste disponer de los elementos. Sin perjuicio de las penalidades que correspondieren, el proveedor cuyos bienes hubieran sido rechazados deberá hacerse cargo de los costos de traslado y, en su caso, de los que se derivaren de la destrucción de los mismos.

ARTÍCULO 22: DATOS DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN

DATOS DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN

Oficina de contratación: Rectorado
Dirección: Eva Perón 24, Concepción del Uruguay
Teléfono: 03442 421548
Dirección de correo electrónico compras@uner.edu.ar

Las consultas relativas a esta contratación deberán ser remitidas al correo electrónico a la casilla de correo electrónico de la Oficina de Contratación que tramita la Licitación

Los pliegos y el avance de las etapas de la contratacion pueden ser consultados en la web de compras: compras.uner.edu.ar

ARTÍCULO 23: MODELO DE PAGARE

El díade.....de 2023 Pagaré sin protesto en carácter de GARANTÍA DE OFERTA correspondiente a la LICITACION PRIVADA XXXX EXPEDIENTE XXX a favor de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE ENTRE RIOS la cantidad de Pesos..... Pagadero en EVA PERON 24 CONCEPCION DEL URUGUAY ENTRE RIOS
Nombre (de la Empresa)
Calle N°
Localidad CP
Teléfono:

