**ANEXO III**

**PEDIDO DE PRESUPUESTO**

 Ciudad de xxxxx

SEÑORES:

Solicitamos presupuestar lo que se detalla a continuación:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Renglón N°** | **Cant.** | **Unidad de medida** | **Descripción** | **Precio Unitario** | **Precio Total** |
| 1 |  | N° |  | $.- | $.- |

1. **– MARCO** **LEGAL**

La presente contratación se rige por el Régimen de Contrataciones de la Universidad Nacional de Rio Negro, RESOLUCIÓN CPyGE Nº 057/16 y DISPOSICION SPyGE N° xx/2025.

1. **-** **FORMA** **Y** **LUGAR** **DE** **PRESENTACIÓN** **DE** **PRESUPUESTO**: La presentación debe hacerse **vía** **correo** **electrónico** al e-mail: **xxxxxxx@unrn.edu.ar****,** Identificando en el asunto el N° de la compulsa y la fecha y hora de apertura de las ofertas. (en caso que se acepten ofertas por otro medio deberán aclararlo)
2. **-** **FORMA** **DE** **ADJUDICACIÓN**:

La presente compulsa se adjudicará de manera **TOTAL**, de acuerdo a las ofertas más convenientes económicamente y que cumplan con los requisitos técnicos solicitados en el presente.

1. **-** **FECHA** **Y** **HORA** **DE** **APERTURA** **DE** **LAS** **OFERTAS**:

Las ofertas serán abiertas el día **XXXX A** **LAS** XX**:XX** **HS**

1. **-** **FORMA** **DE** **COTIZAR:** **Se** **deberá** **cotizar** **el** **importe** **unitario** **y** **el** **total** **en** **pesos,** **los** **importes** **deberán** **incluir** **el** **IVA** **por** **revestir** **el** **Organismo** **carácter** **de** **IVA** **Exento.**

De acuerdo a la normativa de compras de la UNRN se establece que:

***“Si el total cotizado para cada renglón no respondiera al precio unitario, se tomará este último*** ***como*** ***precio*** ***cotizado.*** ***Todo*** ***otro*** ***error*** ***en*** ***el*** ***monto*** ***cotizado*** ***denunciado*** ***por*** ***el*** ***oferente*** ***o*** ***detectado*** ***por*** ***el*** ***organismo*** ***contratante*** ***antes*** ***de*** ***la*** ***adjudicación,*** ***producirá*** ***la*** ***desestimación de la oferta en los renglones pertinentes.”***

**El** **oferente** **podrá** **cotizar** **en** **este** **formulario** **o** **bien** **en** **formulario** **anexo** **siempre** **con** **firma** **y** **aclaración** **del** **oferente** **al** **pie** **de** **la** **misma.**

Con su presupuesto deberá informar:

* Nombre o razón social.
* Número de CUIT.
* Información de contacto (correo electrónico, teléfono y domicilio postal)
* Datos de cuenta bancaria. Titularidad de la cuenta y Nº de CBU.
1. **– MANTENIMIENTO** **DE** **OFERTA:**

Los oferentes deberán mantener su oferta por el término de xxxxx (xx) días hábiles a contar a partir de la fecha de apertura.

1. **-** **PLAZO** **Y** **LUGAR** **DE** **ENTREGA/PRESTACIÓN** **DEL** **SERVICIO:** el bien deberá ser entregado **(libre** **de** **todo** **gasto)** en las dependencias del xxxxxxxx, sito en xxxx de xxxxxxx. **Contacto:** xxxxxxx - xxxxxxx@unrn.edu.ar. **Teléfono:** xxxxxxxxxx
2. **-** **MONEDA** **DE** **PAGO**: La de curso legal en el país (pesos).
3. **-** **GARANTÍA**: Para el caso de los equipamientos, herramientas, instrumental electrónico y mobiliario, prestación de servicios en obra (reparaciones, pintura, construcción en seco, etc) o para las contrataciones de servicios de mantenimiento y reparación, la garantía solicitada es de 12 meses. Los oferentes deberán garantizar la entrega de la mercadería sin costo alguno hasta la recepción definitiva por parte de la UNRN.
4. **-** **FORMA** **DE** **PAGO:**

Por transferencia bancaria.

La factura se abonará contra la recepción de conformidad de la mercadería, en la dependencia requirente mediante cheque o transferencia. La misma deberá ser del tipo “B” o “C”, la Universidad efectuará, de corresponder, las retenciones correspondientes a los Impuestos a las Ganancias y al Valor Agregado (IVA) y el SUSS.

1. **-** **PLAZOS** **DE** **PAGO:**
	* Transferencia bancaria, Aproximadamente 10 días desde la presentación de la Factura.

# Firma y Aclaración