

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES Y DE ESPECIFICACIONES

TÉCNICAS APLICABLE A LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 11/22

Conf. art. 25 inc. a) del Régimen de Contrataciones para el Sector Público (decreto delegado 1023/01), arts. 14 y cctes. del Reglamento de Compras y Contrataciones UNAHUR, sus complementarias y modificatorias.

DATOS DEL PROCESO:

Identificación del proceso: LPU N° 11/2022

Objeto de la contratación: CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS

Modalidad: Orden de Compra Abierta (art. 26, inc. b, del Reg. De Compras y Contrataciones).

Expediente: N° 439/2022

Fecha de apertura: 21/10/2022 a las 12:30 hs.

Recepción de ofertas:

El instructivo para la obtención del HASH se encuentra en Anexo III del presente pliego.

Etapa 1: Recepción de código de encriptación (HASH) **HASTA el 21/10/2022 a las 10:00hs.** al correo electrónico presentaciones.ofertas@unahur.edu.ar con el siguiente asunto: "LPU 11/22 – RAZON SOCIAL (persona humana o jurídica) – HASH" .

Etapa 2: Recepción de archivo correspondiente al HASH previamente enviado, **DESDE las 10:00hs hasta las 12:00hs del 21/10/2022** a la LPU 11/22 – RAZON SOCIAL (persona humana o jurídica) – PDF"

Consultas: hasta el 17/10/2022 a las 11:00hs.

Acto de apertura: Se realizará a través de la aplicación zoom

Hora: 21 de Octubre a las 12:30 PM Buenos Aires

Link: <https://us06web.zoom.us/j/83717666549>

ID de reunión: 837 1766 6549

NORMATIVA APLICABLE: la presente contratación se registrará por las normas contenidas en el Régimen de Contrataciones para el Sector Público, aprobado por el Decreto Delegado N° 1023/01 y por la Reglamentación correspondiente de esta Universidad, Resolución C.S. N° 21/17, de fecha 17 de mayo de 2017 (Reglamento de Compras y Contrataciones). **Dicho reglamento se encuentra disponible para su consulta en la página web de esta Universidad, www.unahur.edu.ar.**

Las cláusulas generales de esta contratación se regulan por el Reglamento de Compras y Contrataciones de esta Universidad, sus complementarias y modificatorias (Resolución C.S. N° 21/17 y Disposición SAFT 144/18). **Se recomienda expresamente la lectura de dicha reglamentación.** La presentación de ofertas implica el pleno conocimiento de su contenido y de las pautas que rigen el presente llamado. (Art. 49 del Reglamento de Compras y Contrataciones).

PLIEGO DE CLÁUSULAS PARTICULARES:

PRIMERA. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN. El presente proceso tiene como objeto la CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS; debiendo ajustarse a los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas.

SEGUNDA. PLAZOS. Conforme lo previsto en el art. 4° del Reglamento de Compras y Contrataciones de esta Universidad, todos los plazos se computarán en días hábiles administrativos, salvo que expresamente se determine uno diferente.

TERCERA. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: El oferente deberá realizar la presentación de su oferta en UN (1) archivo de formato PDF (a no ser que el tamaño del archivo supere el límite para sellado de 25MB), el cual deberá estar sellado mediante la herramienta Sello de Tiempo 2.0 de Blockchain Federal Argentina (BFA) a través de la página https://bfa.ar/sello2#/. El código que se obtiene al procesar el archivo a través de dicha web, se denomina hash (método criptográfico para encriptar archivos). Adjunto como Anexo III del presente pliego se encuentra el instructivo para la obtención del HASH.

La oferta se presentará en dos etapas:

- Etapa 1: RECEPCIÓN DE HASH generado en BFA. Se deberá enviar un correo electrónico a la casilla presentaciones.ofertas@unahur.edu.ar el CODIGO HASH generado a través de la página https://bfa.ar/sello2#/, con el ASUNTO “LPU 11/22 - RAZON SOCIAL (persona humana o jurídica) – HASH”.

El código HASH debe ser enviado HASTA el día de la apertura de ofertas ANTES de las 10:00 hs.

- Etapa 2: RECEPCIÓN DE ARCHIVO: Luego de haber enviado en código HASH se deberá

enviar un segundo correo electrónico con el/los archivos PDF de la oferta (que han sido previamente sellados en BFA) a la casilla presentaciones.ofertas@unahur.edu.ar con el asunto “LPU 11/22 – RAZON SOCIAL (persona humana o jurídica) – PDF”. Este correo se debe enviar el día de apertura de ofertas desde las 10:00 y hasta 12.30hs.

CUARTA: DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA OFERTA:

Además de lo establecido en el presente pliego, la oferta deberá estar integrada por:

- 1) Planilla de Cotización (Anexo II) debidamente completada y suscripta (firmada) en cada una de sus hojas, por el titular de la empresa oferente o su representante con las constancias que acrediten su capacidad para obligarla.
- 2) Formulario de REGISTRO DE PROVEEDORES DE LA UNIVERSIDAD (art. 111 del Reg.) el cual integra este Pliego como Anexo I.
- 3) En caso de corresponder y a fin de acreditar personería jurídica, copia del contrato o estatuto de la sociedad, actualizado. De ser persona física, adjuntar copia del DNI.
- 4) Documentación que acredite la personería del representante legal y/o apoderado que efectúa la oferta.
- 6) Constancia de inscripción en la Administración Federal de Ingresos Públicos (CUIT).
- 7) Garantía de mantenimiento de oferta de acuerdo a la cláusula sexta.
- 8) Listado de la flota actual de vehículos que dispone para brindar los servicios requeridos en la presente contratación de acuerdo a los renglones cotizados.
- 9) Habilitaciones correspondientes para la realización del servicio de transporte de pasajeros, emitidas por las jurisdicciones competentes.

QUINTA. 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. La renovación será acordada expresamente.

SEXTA. GARANTÍAS.

1. **MANTENIMIENTO DE LA OFERTA.** Aquellas ofertas que superen los pesos novecientos mil (\$ 900.000.-) deberán constituir garantía de mantenimiento de oferta en los términos del artículo 76 del Reglamento de Compras y Contrataciones y su modificatoria (art 5 RCS N° 142/20) de la Universidad.
Conforme el artículo 77 inciso f del mismo Reglamento, no serán recibidas garantías en forma de pagaré.
2. **CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.** Se deberá constituir garantía de cumplimiento de contrato dentro del plazo de OCHO (8) días de recibida la orden de compra en los

términos del artículo 76 del Reglamento de Compras y Contrataciones de la Universidad.

Conforme el artículo 77 inciso f del mismo Reglamento, no serán recibidas garantías en forma de pagaré.

SÉPTIMA. COTIZACION: La cotización deberá ser en Moneda Nacional. En caso de discrepancia entre el precio unitario y el precio total, se tendrá en cuenta el precio unitario. Asimismo, si hubiera diferencias entre lo informado en letras y lo expresado en números, primará el monto ofrecido en letras (ver art. 64 del Reglamento). Los precios pueden estar expresados solamente hasta con dos decimales.

OCTAVA. VARIACIÓN DE LOS PRECIOS DEL SERVICIO: Para la actualización de los valores cotizados, se tomará como precio base el de la nafta súper en YPF al día de la fecha de apertura. El mecanismo de variación de precios se podrá ajustar únicamente por el porcentaje que surja de la variación entre el precio de la nafta súper en YPF el día del acto de apertura y el precio del día que se emita la Orden de Servicio.

NOVENA. CANALES DE COMUNICACIÓN: las comunicaciones oficiales en el marco de la presente contratación se realizarán a través de la casilla de correo electrónico comprasycontrataciones@unahur.edu.ar

Dichas comunicaciones serán remitidas al correo informado por el oferente en el Registro de Proveedores.

La casilla presentaciones.ofertas@unahur.edu.ar es de uso **exclusivo** para la recepción de las ofertas. No se recibirán ni responderán consultas enviadas a la misma.

DÉCIMA. EVALUACIÓN DE OFERTAS: (conforme el capítulo VI del Reg.): Las ofertas serán evaluadas por una Comisión Evaluadora designada a tales efectos, conforme a lo establecido en los artículos 58 a 71 del Reglamento de Compras y Contrataciones de la Universidad. Dicha Comisión analizará la documentación presentada y evaluará las Ofertas, considerándose:

- a) El cumplimiento de los aspectos formales, requisitos legales e impositivos exigibles al oferente por normativas Nacionales/Provinciales y por el citado Reglamento.
- b) Especificaciones técnicas exigidas en el Pliego respectivo.
- c) La oferta económica.
- d) La flota puesta a disposición para la prestación del servicio.

La Comisión Evaluadora podrá solicitar la subsanación inmediata de aspectos formales (saneables, art. 64 del respectivo Reglamento), o requerir las aclaraciones que entienda necesarias, dejando constancia de la consideración de su respuesta o de la falta de ésta.

DÉCIMO PRIMERA. ADJUDICACIÓN. (Conforme art. 71 del Reg.): Vencido el plazo de impugnación al DICTAMEN DE EVALUACIÓN se estará en condiciones de ADJUDICAR el renglón del proceso, mediante un acto administrativo de la Autoridad correspondiente. La adjudicación se realizará a un único oferente.

Determinadas las ofertas que cumplan con los requerimientos técnicos, formales y económicos, se adjudicará a la que resulte más conveniente para esta Universidad. La adjudicación se hará a través del acto administrativo correspondiente y se perfeccionará mediante Orden de Compra de la Universidad.

DÉCIMO SEGUNDA. NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN. La adjudicación se comunicará por correo electrónico, conforme inc. f) del art. 9° del Reglamento de Compras y Contrataciones de esta Universidad. Dentro de los diez (10) días siguientes a la comunicación de la adjudicación se notificará la Orden de Compra a quien resulte adjudicatario quien, a su vez, deberá dar conformidad a la misma.

DÉCIMO TERCERA. MODALIDAD DE LA PRESTACIÓN. La modalidad de la presente contratación se enmarca en una Orden de Compra Abierta, que comprenderá la cantidad máxima de viajes que se podrán solicitar por renglón, mediante Órdenes de Servicio tal como figuran en el Anexo IV, durante el plazo de vigencia de la misma. Desde la recepción de la Orden de Compra y hasta su vencimiento, esta Universidad podrá requerir mediante una Orden de Servicio, la realización de un viaje, lo que no podrá tener una anticipación menor a 15 días entre la fecha de notificada y la fecha de inicio del viaje.

DÉCIMO CUARTA. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PREVIO A LA PRESTACIÓN: Una vez notificada la Orden de Servicio y previo al inicio de la prestación, el adjudicatario deberá presentar ineludiblemente la documentación descripta a continuación:

DEL/LOS VEHÍCULO/S:

- a) Cédula verde
- b) Habilitación correspondiente
- c) Verificación Técnica Vehicular (VTV)
- d) Seguro vigente

DEL/LOS CHOFER/ES:

- a) Registro de conducir habilitante para el traslado de pasajeros (Clase D)
- b) DNI
- c) Cédula azul (si corresponde).

La efectiva realización del servicio quedará sujeta a la presentación de la documentación

mencionada y a la expresa aceptación de esta Universidad.

DÉCIMO QUINTA. ESTADO DE LOS VEHÍCULOS: El/los vehículo/s que se pongan a disposición del servicio solicitado, deberán contar con todas las medidas de seguridad establecidas por las normativas correspondientes, como por ejemplo, botiquín de primeros auxilios, cinturones, matafuegos, balizas, martillo de emergencia, etc. Asimismo, deberán encontrarse limpios, en buen estado de mantenimiento general y contar con aire acondicionado/calefacción. En caso de verificarse al momento de dar comienzo al servicio el incumplimiento de algunos de estos requisitos, la Universidad podrá solicitar el cambio inmediato de la unidad, no generando ningún gasto por dicho cambio.

DÉCIMO SEXTA. DURACIÓN DEL CONTRATO. El plazo de duración de la presente contratación será de 1 año, pudiendo ser prorrogada por 1 año más, de común acuerdo, en caso de que la Universidad así lo proponga.

DÉCIMO SÉPTIMA. ZONA DE LOS RECORRIDOS: Todos los viajes que se soliciten a través de la presente contratación serán únicamente dentro de AMBA.

DÉCIMO OCTAVA. DOCUMENTACIÓN PARA EL PAGO: El plazo para el pago de las facturas será dentro de los TREINTA (30) días corridos desde la recepción de la factura. Se podrán presentar facturas mensuales y deberán estar acompañadas del certificado que emita la Comisión de Recepción al verificar el cumplimiento de la/s prestación/es. Se abonaran las Órdenes de Servicios cumplidas y prestadas en su totalidad durante el transcurso del mes inmediato anterior.

En caso de que el recorrido realizado haya implicado el pago de peajes, los mismos deberán incluirse dentro de la factura correspondiente a dichos viajes, adjuntando los comprobantes de pago.

DÉCIMO NOVENA. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO: El trámite y pago de la factura será de acuerdo a los términos de los artículos N° 55, 89, 90 y 91 del Reglamento de Compras y Contrataciones de la Universidad, aprobado por la Resolución C. S. N° 21/2017.

VIGÉSIMA. PRESENTACIÓN DE LAS FACTURAS:

La factura deberá presentarse por correo electrónico a la casilla facturas@unahur.edu.ar munida del Certificado de Recepción Definitiva emitido por la Comisión de Recepción, la Orden de Compra firmada por el representante legal/apoderado, la Orden de Servicio firmada por el requirente y las Declaraciones Impositivas y de CBU.

La UNAHUR reviste el carácter de EXENTA en el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) y en el

Impuestos a los Ingresos Brutos (II.BB). Para la emisión de las facturas se deberá observar lo establecido por las Resoluciones Generales AFIP N° 2852/10- 2853/10 y 2884/10, en caso de corresponder. Dado que la UNAHUR es agente de retención del I.V.A, del Impuesto a las Ganancias como de cargas sociales patronales, en el caso de que las firmas adjudicatarias cuenten con una exención a dichas retenciones, deberán presentar documentación que acredite tal situación junto con la factura, de lo contrario la UNAHUR procederá oportunamente a efectuar las retenciones que pudieran corresponder por dichos conceptos. Las facturas se cancelarán por transferencia bancaria. La omisión de presentar alguna de la documentación requerida, impedirá la liquidación de la factura presentada, y su gestión quedará aplazada hasta su presentación completa en debida forma.

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
APLICABLE A LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 11/22

Renglón	Descripción	Unidad medida	Cantidad
1	Viajes en combi con capacidad mínima de 19 pasajeros y recorridos de hasta 60km.	UNIDAD	5
2	Viajes en combi con capacidad mínima de 19 pasajeros y recorridos de hasta 100km.	UNIDAD	5
3	Viajes en combi con capacidad mínima de 19 pasajeros y recorridos de hasta 300km.	UNIDAD	10
4	Viajes en micro tipo escolar con capacidad mínima de 24 pasajeros y recorridos de hasta 10km.	UNIDAD	40
5	Viajes en micro tipo escolar con capacidad mínima de 24 pasajeros y recorridos de hasta 20km.	UNIDAD	20
6	Viajes en micro tipo escolar con capacidad mínima de 24 pasajeros y recorridos de hasta 60km.	UNIDAD	10
7	Viajes en micro tipo escolar con capacidad mínima de 24 pasajeros y recorridos de hasta 100km.	UNIDAD	110
8	Viajes en micro tipo escolar con capacidad mínima de 24 pasajeros y recorridos de hasta 200km.	UNIDAD	2
9	Viajes en micro de media/larga con capacidad mínima de 45 pasajeros y recorridos de hasta 60km.	UNIDAD	5
10	Viajes en micro de media/larga con capacidad mínima de 45 pasajeros y recorridos de hasta 100km.	UNIDAD	10
11	Viajes en micro de media/larga con capacidad mínima de 45 pasajeros y recorridos de hasta 150km.	UNIDAD	1
12	Viajes en micro de media/larga con capacidad mínima de 45 pasajeros y recorridos de hasta 300km.	UNIDAD	5
13	Viajes en micro de media/larga con capacidad mínima de 45 pasajeros y recorridos de hasta 400km.	UNIDAD	6
14	Hora de espera para viajes en combi con capacidad mínima de 19 pasajeros	HORA	40
15	Hora de espera para viajes en micro tipo escolar con capacidad mínima de 24 pasajeros	HORA	364
16	Hora de espera para viajes en micro de media/larga con capacidad mínima de 45 pasajeros	HORA	54

Firma:

Aclaración:

Cargo:

Fecha:

DNI:

ANEXO I

**ART. 111 – REGISTRO DE PROVEEDORES UNAHUR
TRÁMITE DE ALTA**

Datos proceso:

Licitación Pública N° 11/22

Expediente Nro.: 439/22

Fecha de Apertura: 21 de Octubre de 2022

Datos oferente:

Nombre comercial:

Titular: Razón social ó Nombre y apellido:

Nombre de Fantasía:

Domicilio: Localidad:

Pag. web:

Casilla de correo electrónico:

CUIT:

N° Teléfono:

Actividad Comercial:

Representante:

Declaro conocer lo dispuesto en el Título VII del Reglamento de Compras y Contrataciones de la UNAHUR, Disposición SAFT 144/18, relativo a la inscripción en el Registro de Proveedores UNAHUR. Asimismo me comprometo a informar las modificaciones comerciales que fueran de interés para esa Universidad.

Nota: Se acompaña copia del Estatuto social vigente.

Firma:

Aclaración:

Cargo:

Fecha:

DNI:

ANEXO II
PLANILLA DE COTIZACIÓN
Expediente N°: 439/22
Licitación Pública N° 11/22
Fecha de apertura: 21 de Octubre de 2022

 La cotización debe **presentarse únicamente en la presente planilla**
DEBERÁ COTIZARSE CONFORME LAS SIGUIENTES PLANILLAS

Renglón	Descripción	Unidad medida	Cantidad	Precio unitario	Precio total
1	Viajes en combi con capacidad mínima de 19 pasajeros y recorridos de hasta 60km.	UNIDAD	5		
2	Viajes en combi con capacidad mínima de 19 pasajeros y recorridos de hasta 100km.	UNIDAD	5		
3	Viajes en combi con capacidad mínima de 19 pasajeros y recorridos de hasta 300km.	UNIDAD	10		
4	Viajes en micro tipo escolar con capacidad mínima de 24 pasajeros y recorridos de hasta 10km.	UNIDAD	40		
5	Viajes en micro tipo escolar con capacidad mínima de 24 pasajeros y recorridos de hasta 20km.	UNIDAD	20		
6	Viajes en micro tipo escolar con capacidad mínima de 24 pasajeros y recorridos de hasta 60km.	UNIDAD	10		
7	Viajes en micro tipo escolar con capacidad mínima de 24 pasajeros y recorridos de hasta 100km.	UNIDAD	110		
8	Viajes en micro tipo escolar con capacidad mínima de 24 pasajeros y recorridos de hasta 200km.	UNIDAD	2		
9	Viajes en micro de media/larga con capacidad mínima de 45 pasajeros y recorridos de hasta 60km.	UNIDAD	5		
10	Viajes en micro de media/larga con capacidad mínima de 45 pasajeros y recorridos de hasta 100km.	UNIDAD	10		
11	Viajes en micro de media/larga con capacidad mínima de 45 pasajeros y recorridos de hasta 150km.	UNIDAD	1		
12	Viajes en micro de media/larga con capacidad mínima de 45 pasajeros y recorridos de hasta 300km.	UNIDAD	5		
13	Viajes en micro de media/larga con capacidad mínima de 45 pasajeros y recorridos de hasta 400km.	UNIDAD	6		

14	Hora de espera para viajes en combi con capacidad mínima de 19 pasajeros	HORA	40		
15	Hora de espera para viajes en micro tipo escolar con capacidad mínima de 24 pasajeros	HORA	364		
16	Hora de espera para viajes en micro de media/larga con capacidad mínima de 45 pasajeros	HORA	54		

TOTAL _____

Firma:

Aclaración:

ANEXO II Planilla de cotización (continuación)

DATOS DEL OFERENTE

Licitación Pública N° 11/22

Expediente Nro.: 439/2022

Fecha de Apertura: 21 de Octubre de 2022

Nombre comercial:

Titular: Razón social o nombre y apellido:.....

Domicilio:Localidad:

CUIT:

Actividad Comercial:

Nota: Se acompaña copia del Estatuto social vigente.

SON PESOS..... \$.....

El precio cotizado INCLUYE/NO INCLUYE (tachar lo que no corresponda) IVA.

De no incluirlo, detallar la alícuota correspondiente a cada renglón.

En caso de no especificarlo, los montos serán considerados finales con impuestos incluidos.

La presente oferta estará vigente por sesenta (60) días corridos desde la fecha de apertura de ofertas.

Firma:

Aclaración:

Fecha:

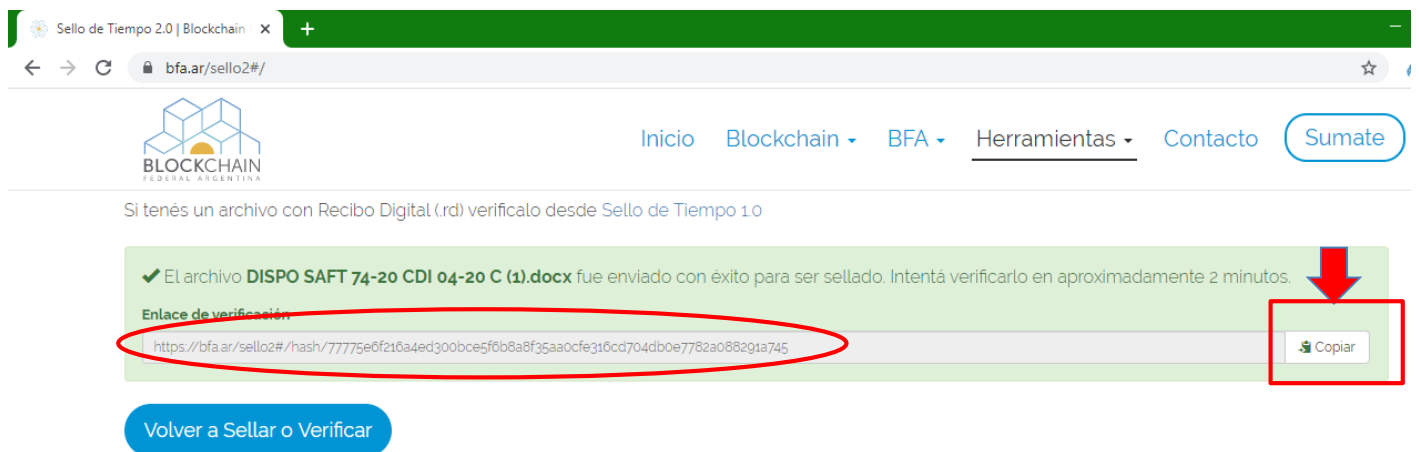
ANEXO III

INSTRUCTIVO OBTENCION DE HASH PARA PRESENTACION DE OFERTA POR CORREO ELECTRONICO

Deberá realizar la presentación de su oferta en UN (1) archivo de formato PDF (a no ser que el tamaño del archivo supere el límite para sellado de 25MB), el cual deberá estar sellado mediante la herramienta Sello de Tiempo 2.0 de Blockchain Federal Argentina (BFA) a través de la página [https://bfa.ar/sello2#/.](https://bfa.ar/sello2#/)

El código que se obtiene al procesar el archivo a través de dicha función, se denomina hash (método criptográfico para encriptar archivos) y es el código que queda asociado a la oferta. Este deberá ser enviado por el oferente al correo electrónico presentaciones.ofertas@unahur.edu.ar

- 1) Ingresar al sitio <https://bfa.ar>
- 2) Dentro del Menu ir al apartado “Herramientas” => “Sello de Tiempo 2.0”
- 3) Arrastrar/buscar el archivo PDF que contenta la oferta a presentar y presionar sellar.
- 4) En caso de que la oferta se encuentra dividida en más de un PDF (la encriptación tiene un límite de tamaño de 25MB) se deberán enviar todos los hash que completen y correspondan a todos los archivos que integren el total de la oferta.
- 5) Copiar y Guardar el Codigo HASH de cada de uno de los archivos subidos



The screenshot shows the Sello de Tiempo 2.0 website interface. At the top, there is a navigation menu with links for Inicio, Blockchain, BFA, Herramientas, and Contacto, along with a Sumate button. A message states: "Si tenés un archivo con Recibo Digital (.rd) verificalo desde Sello de Tiempo 1.0". Below this, a green notification box indicates: "✓ El archivo DISPO SAFT 74-20 CDI 04-20 C (1).docx fue enviado con éxito para ser sellado. Intentá verificarlo en aproximadamente 2 minutos." Underneath, the "Enlace de verificación" is displayed as a long URL: <https://bfa.ar/sello2#/hash/77775e6f216a4ed300bce5f6b8a8f35aa0cfe316cd704db0e7762a088291a745>. This URL is circled in red. To the right of the URL, there is a "Copiar" button, also highlighted with a red box and a red arrow pointing down to it. At the bottom left of the notification area, there is a blue button labeled "Volver a Sellar o Verificar".

- 6) Enviar el/los código/s HASH de el/los archivo/s correspondientes a la oferta hasta el día y horario pautados en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares correspondiente, en el cuerpo del mail.
- 7) Enviar el/los PDF que integren la oferta dentro del plazo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares correspondiente. Dicho PDF no debe haber sido modificado posteriormente a su sellado.

IMPORTANTE: No se tomarán como válidas aquellas ofertas que, habiendo sido enviadas en formato PDF al mail presentaciones.ofertas@unahur.edu.ar, no cuente con su hash presentado previamente en el plazo estipulado para el cumplimiento de la primera etapa de la presentación de ofertas.

Así mismo, el solo envío del HASH no será tomado como oferta válida sin la presentación del PDF correspondiente al mismo.

Las ofertas cuyo envío, tanto del HASH como del PDF sucediera fuera del horario estipulado, no serán abiertas.

Los archivos enviados en formato PDF se verificarán en la página BFA para corroborar su validez durante el Acto de apertura.

ANEXO IV

ORDEN DE SERVICIO

IDA

PARTIDA:

DESDE:.....

FECHA Y HORA:.....

DESTINO:

HASTA:

FECHA Y HORA:.....

CANTIDAD DE PASAJEROS:

TIPO Y CANTIDAD DE VEHÍCULOS:.....

CANTIDAD DE KILÓMETROS APROXIMADOS:.....

TIEMPO DE ESPERA REQUERIDO:.....

VUELTA

PARTIDA:

DESDE:.....

FECHA Y HORA:.....

DESTINO:

HASTA:

FECHA Y HORA:.....

CANTIDAD DE PASAJEROS:

TIPO Y CANTIDAD DE VEHÍCULOS:.....

CANTIDAD DE KILÓMETROS APROXIMADOS:.....

TIEMPO DE ESPERA REQUERIDO:.....