



Proveedor	Dirección	C.P.	C.U.I.T.	Teléfono
Barrera Leonardo Javier	Chapuis 374 – Campana, Buenos Aires	2804	20-24702778-6	(03489) 440945
Dirección de mail: leobarrera@live.com.ar				
EXP-LUJ N°: 0000030/2022				
Tipo y N° de procedimiento:		Contratación Directa N° 118/22		
Tipo y N° de Acto Administrativo de adjudicación:		DISP DGAEF N°	056/23	
Forma de pago	CINCO (05)	días hábiles a partir de la suscripción del acta de Certificación de Servicios, mediante TRANSFERENCIA BANCARIA, cuyos datos obran en el expediente de referencia.		
Plazo de realización:	TREINTA (30)	Días corridos, contados a partir de la fecha de inicio de los trabajos.		

Lugar de realización: Centro Regional Campana - Sector Oficina Jefatura Administrativa EXCLUSIVAMENTE, sito en Vicente López y Bertolini, Campana – Bs. As. Contacto UNLu: Gustavo Roldán, Teléfono: 02323-423171 / 420380, interno: 1242. e-mail: g_d_rolدان@hotmail.com

VISTA Departamento de Contrataciones:
Firma y Aclaración de Funcionario Competente:
Orden de Compra N°: 014/23
Fecha de emisión: 16 de marzo de 2023

Los renglones que se detallan seguidamente le fueron adjudicados en las condiciones que se han citado precedentemente:

Renglón	Cant.	Precio Unitario (\$)	Descripción	Subtotal (\$)
1	1	18.032,03	Por la ampliación del renglón 1 de la Orden de Compra N.º 121/22	18.032,03
Total:				18.032,03

SON PESOS: DIECIOCHO MIL TREINTA Y DOS CON 03/100. -----

Observaciones:

* Se considera aceptada la Orden de Compra (OC), si dentro de los TRES (03) DÍAS de notificada no fuera rechazada en forma fehaciente.

* De aceptarse la misma de acuerdo con el artículo 77 del Decreto P.E.N 1030/16, dentro del plazo de CINCO (5) días de recibida la OC, deberá constituir **Garantía de Adjudicación** por un monto igual al DIEZ PORCIENTO (10%) del monto total adjudicado. En caso que antes del plazo indicado precedentemente se efectivice el cumplimiento de la OC no será necesario presentar garantía.

* Todas las **comunicaciones, notificaciones, pedidos de prórroga y/o rehabilitación de contratos** tendrán validez, únicamente si fueran presentadas en el Departamento de Administración Patrimonial . No así las presentaciones que se realicen ante otras dependencias.

* [La facturación correspondiente deberá remitirse a liquidaciones@unlu.edu.ar](mailto:liquidaciones@unlu.edu.ar)

La Universidad no se responsabilizará por los elementos entregados erróneamente, por falta imputable al proveedor. Asimismo, se tendrán por No Recibidos, aquellos bienes que fuesen entregados en un sector diferente al Departamento de Administración Patrimonial - Sector Almacenes.

PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Al momento de notificada la adjudicación, el adjudicatario, entregará a esta Universidad la siguiente información:

a).- Listado completo del personal que desarrollará las actividades que hacen objeto de la presente contratación, con sus datos personales básicos (D.N.I., Fecha de Nacimiento, domicilio, estado civil, cargas de familia) y datos laborales (CUIL, obra social, régimen jubilatorio, cobertura de ART, copia del acuse de recibo que respalda el alta en "Mi simplificación" – RG 1891, art. 21 – y cuenta bancaria de cada trabajador.

b).- Aquellas contratación cuyo desarrollo del objeto demande un tiempo de ejecución mayor a UN (1) MES, se agregara mensualmente la siguiente documentación: constancia de pago de las remuneraciones al personal, constancia de pago de aportes y contribuciones al régimen de seguridad Social, constancia de pago de ART, y del régimen de desempleo, si correspondiere, constancia de alta en "Mi simplificación" y cláusula de No repetición ART.

Así también se deberá informar acerca de cualquier modificación que se produzca con respecto a la planta de personal oportunamente declarada.

La documentación se presentará en copia legible, foliada y firmada en todas sus hojas por el representante legal de la firma.