



Proveedor	Dirección	C.P.	C.U.I.T.	Teléfono
Detall S.A.	Ruta Nacional Nº5 Km 93,300 Piso 10 - Mercedes.	6600	33-70180884-9	(011) 3685 - 7449
Dirección de mail:	belen.gatica@detall.com.ar – atencionalcliente.detall@gmail.com atencionalcliente@detall.com.ar			
EXP-LUJ Nº: 0001994/2015				
Tipo y Nº de procedimiento:		Contratación Directa Nº 005/23		
Tipo y Nº de Acto Administrativo de adjudicación:		DISP DGAEF Nº	047/23	
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 provisión del servicio:	Por el término de UN (01) AÑO, a partir del 01 de enero de 2023, y hasta el 31 de diciembre de 2023.			

Lugar de entrega convenido para el servicio: Departamento de Contabilidad, Informes y Archivos - EXCLUSIVAMENTE, sito en Constitución 2388, Luján – Bs. As. Contacto: Constanza Ravotti Teléfono: 02323-423171 / 420380, interno: 1325. e-mail: rendicion@unlu.edu.ar

Forma y presentación de facturas: la misma debe ser FACTURA B o C emitida a nombre de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LUJAN CUIT NRO 30-58676240-7 condición de IVA EXENTO. Si la condición del Proveedor es monotributista adjuntar el comprobante del mes de facturación. Remitir las mismas al e-mail del Departamento de Liquidaciones: liquidaciones@unlu.edu.ar

VISTA Departamento de Contrataciones:

Firma y Aclaración de Funcionario Competente:

Orden de Compra Nº: 009/23

Fecha de emisión: 02 de marzo de 2023

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

Renglón	ítem	Cant.	Precio Unitario (\$)	Descripción	Subtotal (\$)
1	1	1	50.528,11	Traslado Inicial hasta 200 cajas por viaje.	50.528,11
	2	1	19.184,88	Ayudante para carga de cajas.	19.184,88
	3	4	26.570,18	Kit de 25 cajas cada uno (caja, rotulo, etiquetas, precintos).	106.280,72
	4	1	11.154,94	Entrega de insumos (cada 4 kits).	11.154,94
	5	150	394,50	Registro inicial.	59.175,00
	6	6	45.606,04	Guarda mínima por mes, hasta 500 cajas (será actualizado en forma trimestral por el Índice de la Cámara Empresaria de Operadores Logísticos).	273.636,24
Total					519.959,89
SON PESOS QUINIENTOS DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE CON 89/100.					
Servicios adicionales					

7	1	835,08	Por una consulta Caja normal.
8	1	9.219,04	Por transporte de consulta normal.
9	1	199,95	Precintos plásticos numerados 2 x caja).
10	1	491,66	Baja definitiva de caja
11	1	31.137,47	Baja definitiva en base de datos.
12	1	466,78	Destrucción de documentación.
13	1	100,41	Guarda por Caja Excedente

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).- Aquella contratación cuyo desarrollo del objeto demande un tiempo de ejecución mayor a UN (1) MES, se agregará 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.