



Proveedor	Dirección	C.P.	C.U.I.T.	Teléfono
Cristian Luis Gasloli	San Martín - Villa Ballester - San Martín Bs. As.	B1653KFX	20-24235542-4	(011) 15 4188 5446
Dirección de e-mail: cristian@analiticos.com.ar				
EXP-LUJ N°: 0000026/2023				
Tipo y N° de procedimiento:		Contratación Directa N° 007/23		
Tipo y N° de Acto Administrativo de adjudicación:		DISP DGAEF N°	043/23	
Forma de Pago:	ANTICIPADO	mediante TRANSFERENCIA BANCARIA, cuyos datos obran en el expediente de referencia.		
Plazo de provisión del servicio:	30 DÍAS	de recibida la Orden de Compra.		

Lugar de provisión del servicio: Departamento de Laboratorios **EXCLUSIVAMENTE**, sito en el cruce de la Ruta Nacional N° 5 y Av. Constitución. Luján – Bs. As. En el horario de 8 a 15. Teléfono: 02323-423171 / 420380, interno: 1409. e-mail: labcentral@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 N°: 008/23

Fecha de emisión: 01 de marzo 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	217.074,00	Código 7125-999 Rhebuild Kit for 7125 inyector	217.074,00
2	1	141.570,00	Servicio de Mantenimiento preventivo Cromatógrafo líquido KONIK realizado por técnico especializado.	141.570,00
			Bonificación Mano de Obra	-56.628,00
			Total:	302.016,00

SON PESOS: TRESCIENTOS DOS MIL DIECISEIS.-----

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. No será necesario la presentación de garantía cuando el monto de la orden de compra, venta o contrato no supere la cantidad que represente UN MIL MÓDULOS (M 1.000).

* 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.

