



Proveedor	Dirección	C.P.	C.U.I.T.	Teléfono
<b>SGA de Cusano, Néstor Oscar</b>	Carlos Tejedor 4852 - Caseros - Bs. As.	1678	20-14477534-2	011-47342195
<b>Dirección de mail: <a href="mailto:sga@sion.com">sga@sion.com</a></b>				
<b>EXP-LUJ N°: 000045/2017</b>				
<b>Tipo y N° de procedimiento:</b>		<b>Contratación Directa N° 110/2022</b>		
<b>Tipo y N° de Acto Administrativo de adjudicación:</b>		<b>RESREC-LUJ N°</b>	<b>167 – 22</b>	
<b>Frecuencia del servicio:</b>		<b>1. Junio: 2 vistas semanales. 2. Mes de Julio (1era quincena): 1 visita semanal. 3. Agosto: Una sola vez por semana. 4. Septiembre: 1 visita semanal.</b>		
<b>Duración del contrato:</b>		<b>CUATRO (04) meses.</b>		
<b>Forma de Pago:</b>	<b>MENSUAL</b>	a mes vencido, dentro de los CINCO (05) DÍAS HÁBILES a partir de la emisión de la conformidad de la factura, mediante TRANSFERENCIA BANCARIA.-		
<b>Plazo de entrega:</b>	<b>QUINCE (15)</b>	días hábiles, contados a partir de la recepción fehaciente de la presente.		

**Lugar de prestación del servicio:** Dependencias de la Sede Central y Anexo de la Universidad Nacional de Luján, sita en Cruce Ruta Nacional 5 y ex 7 Luján –Bs.As. Centro Regional San Miguel, sito en Farías 1590 esquina Ricardo Balbín (Ex Av. Mitre) San Miguel (Bs.As). Centro Regional Campana, sita en Vicente López y Bertolini Campana (Bs.As). Contacto Sr. Sergio Pérez Teléfono 02323 – 423979/423171 Interno 387. E-mail. sgenerales@unlu.edu.ar

VISTA Departamento de Contrataciones:

**Firma y Aclaración de Funcionario Competente:**

Orden de Compra N°: 144 – 22

Fecha de emisión: 28 de junio de 2022

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

Renglón	Cant.	Precio Unitario (\$)	Descripción	Subtotal (\$)
---------	-------	----------------------	-------------	---------------

1	1668	1.120,00	<p>Por el servicio de provisión, mantenimiento y recambio de contenedores higiénicos sanitarios bajo la modalidad de Comodato, para ser instalados en los baños de damas, construidos en material plástico anticorrosivo, ininflamable, de aproximadamente 60 cm x 30 cm x 20 cm. En su interior contendrá líquido para degradar el contenido, y también el mismo deberá desinfectar, higienizar y perfumar el ambiente. Deberá tener tapa superior basculante a roldana o pedal, de doble hoja y cierre hermético, construido en acero inoxidable o similar, de manera que la persona que lo utilice no deba abrirlo con sus manos.</p> <p>Con la siguiente distribución:  Sede Central y Edificio Anexo de esta Universidad: <b>59</b> Unidades de contenedor.  Centro Regional San Miguel: <b>18</b> Unidades de contenedor.  Centro Regional Campana: <b>8</b> Unidades de contenedor.</p>	1.868.160,00
			<p>Frecuencia del Servicio:  g) Junio: 2 visitas semanales.  h) Mes de Julio (1era quincena), Agosto Septiembre 1 visita semanal. Conforme al cronograma de visitas brindado por la firma, y que luce en Exp-Luj N.º 0000045/2017.-</p>	
			<p>La Universidad se reserva el derecho de solicitar con antelación, dentro del transcurso del tiempo que dure la prestación del servicio, de un aumento en la frecuencia del servicio, si así correspondiera con el objeto de mejorar el mismo.</p>	
<b>Total:</b>			<b>1.868.160,00</b>	

**SON PESOS: UN MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CIENTO SESENTA.-**

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.