



| Proveedor | Dirección | C.P. | C.U.I.T. | Teléfono |
|--|--------------------------|--|---------------|-----------|
| AJYB SRL | Inclán 3238 – C.A.B.A | 1258 | 30-70795352-3 | 4912-1004 |
| Dirección de mail: ajyb@ajyb.com.ar | | | | |
| EXP-LUJ N°: 0001694/2017 | | | | |
| Tipo y N° de procedimiento: | | Contratación Directa N° 129/2022 | | |
| Tipo y N° de Acto Administrativo de adjudicación: | | DISP DGAEF N° | 155/22 | |
| Forma de Pago: | Anticipado | mediante TRANSFERENCIA BANCARIA, cuyos datos obran en el expediente de referencia. | | |
| Plazo provisión del servicio: | INMEDIATO | a partir de la recepción fehaciente de la presente. | | |

Lugar de provisión del servicio: Universidad Nacional de Luján – Sede C.A.B.A **EXCLUSIVAMENTE**, sita Calle Ecuador 871 C.A.B.A. En horario a convenir con la dependencia. Teléfono: (011) 4962-7026/7045 Interno: 5301.

Contacto: Ezequiel Sanz. **Correo electrónico:** secunluba@unlu.edu.ar

VISTA Departamento de Contrataciones:

Firma y Aclaración de Funcionario Competente:

Orden de Compra N°: 131/22

Fecha de emisión: 15 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 | 1 | 47.182,50 | Por el servicio de mantenimiento anual preventivo IFCI completo, de la instalación contra incendio. De acuerdo a lo descrito en el detalle técnico, según Resolución 405/AGC /19, nuevo código edificación punto 5.1.7, Ley 6116 Art 15 y Norma IRAM N.º 3546. | 47.182,50 |
| | | | En un todo de acuerdo con vuestro presupuesto N.º PRA002964. | |
| | | | No incluye reposición de elementos faltantes. Se considera jornada normal de trabajo (8:00 a 17:00hs) | |
| | | | Total: | 47.182,50 |

SON PESOS: CUARENTA Y SIETE MIL CIENTO OCHENTA Y DOS CON 50/100

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.