



Proveedor	Dirección	C.P.	C.U.I.T.	Teléfono
S A Tecnopractica	Bouchard 4857 – Carapachay (Bs.As)		30-59391993-1	011-(15) 5803-6266
Dirección de e-mail: jchas@tecnopractica.com				
EXP-LUJ N°: 0000209/2017				
Tipo y N° de procedimiento:		Contratación Directa N° 135/17		
Tipo y N° de Acto Administrativo de adjudicación:		DISP SEF N°	169/17	
Forma de Pago:	Cheque No a la Orden por \$ 43.560,00 Anticipado, contra la entrega de Pagaré Simple por idéntico valor. En concepto de contragarantía. Y \$ 43.560,00 Cinco(05) días Hábiles mediante cheque no a la orden, a partir de la recepción definitiva.-			
Plazo de realización del servicio:	SIETE (07)	días hábiles, contados a partir de la recepción fehaciente de la presente. Los trabajos deberán estar listos para el primer día del mes de agosto de 2017.-		

Lugar de realización del servicio: Delegación San Fernando de la Universidad Nacional de Luján, sita en Libertador 1700, San Fernando - Buenos Aires. Contacto: Sr. Sandro Gonzalez. Teléfonos: (011) 4744-4584 . (011) 4890-1204

VISTA Departamento de Contrataciones:

Firma y Aclaración de Funcionario Competente:

Orden de Compra N°: 183/17

Fecha de emisión: 13 de julio de 2017

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	87.120,00	Por la reparación del sistema de calentamiento de agua de pileta climatizada en Delegación San Fernando. A saber: Reemplazo de colector de vapor de la caldera. Limpieza de intercambiador de calor. Reemplazo válvulas solenoides y empaquetaduras de tanque de alimentación de las calderas. Reemplazo de la cañería de retorno del intercambiador. Limpieza de trampa de vapor. Prueba de hermeticidad y puesta en marcha.	87.120,00
<p>Al momento de notificada la adjudicación, el adjudicatario, entregará a esta Universidad la siguiente información:</p> <p>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.</p> <p>b).- Aquellas 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.</p> <p>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.</p>				
Total:				87.120,00

SON PESOS: OCHENTA Y SIETE MIL CIENTO VEINTE.-

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.