



Proveedor	Dirección	C.P.	C.U.I.T.	Teléfono
HABITAT ECOLOGICO S.A	San Martín 140 – Piso 9. C.A.B.A	1004	30-66362548-5	4600-7900 15-4081-1813
Dirección de mail: atencionalcliente@habitat-ecologico.com.ar sabrina.bosnjak@habitatecologico.ar				
EXP-LUJ N°: 0001452/2023				
Tipo y N° de procedimiento:		Contratación Directa N° 183/23		
Tipo y N° de Acto Administrativo de adjudicación:		DISP SECADM – LUJ N.º	310 24	
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 realización del servicio:	UNA (01)VEZ POR MES, Y POR EL TÉRMINO DE ONCE (11) MESES a partir de la recepción fehaciente de la Orden de Compra			

LUGARES DE RECOLECCIÓN DE LOS RESIDUOS PATOLÓGICOS:

Enfermería de la Sede Central UNLu, sita en el cruce de la Ruta Nacional N° 5 y Av. Constitución, Luján, Buenos Aires. Teléfono: 02323-423171/420380 int. 1547/1546/1362. dptosaludunlu@gmail.com
Enfermería del Centro Regional San Miguel, sita en Av. Ricardo Balbín 1617, Planta baja Bloque A, San Miguel, Buenos Aires. Tel.(011) 4664-7843 / 4664-6842 / 4451-6137 int. 2320 Consultorio de la Delegación Universitaria San Fernando, sita en Libertador 1700, San Fernando - Buenos Aires. Tel. (011) 4744-4584/4744-5537/4890-1204 int. 6315/6316

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

VARIACIONES DE PRECIOS: Los precios podrán sufrir ajustes autorizados por autoridad competente, a partir de los cuatro (4) meses de la puesta en marcha efectiva.

VISTA Departamento de Contrataciones: VISTO CONTRATACIONES

Firma y Aclaración de Funcionario Competente:

Orden de Compra N°: 019/24

Fecha de emisión: - 3 JUN 2024

Lic. Alicia M. Segura
Secretaría de Administración
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LUJÁN

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

Renglón	Cantidad de meses.	Precio Unitario (\$)	Descripción	Subtotal (\$)
1	11	20.000,00	Retiro de residuos patológicos de manera mensual en el sector de enfermería de la Sede Central (1) Una caja de 45 lts aproximadamente. "UN (01) RETIRO POR MES"	220.000,00
2	11	20.000,00	Retiro de residuos patológicos de manera mensual en el sector Consultorio médico Delegación San Fernando. (1) Una caja de 45 lts aproximadamente. "UN (01) RETIRO POR MES"	220.000,00
3	11	20.000,00	Retiro de residuos patológicos de manera mensual en el sector de enfermería del Centro Regional San Miguel (1) Una caja de 45 lts aproximadamente. "UN (01) RETIRO POR MES"	220.000,00
Total:				660.000,00

SON PESOS: SEISCIENTOS SESENTA MIL. -

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 Bienes y Servicios. No así las presentaciones que se realicen ante otras dependencias.

* La facturación correspondiente deberá remitirse a 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 Bienes y Servicios - 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.