



Proveedor	Dirección	C.P.	C.U.I.T.	Teléfono
SILVERA HNOS S.R.L	25 de Mayo 331	6620	30-70764080-0	2346-537350
Dirección de mail: <a href="mailto:daniela@silvera.com.ar">daniela@silvera.com.ar</a>				
EXP-LUJ N°: 0000617/2021				
Tipo y N° de procedimiento:		Contratación Directa N° 071/2022		
Tipo y N° de Acto Administrativo de adjudicación:		RESREC-LUJ N°	178 – 22	
Forma de Pago:	CINCO (05)	días hábiles, a partir de la suscripción del acta de Certificación del Servicio. Mediante TRANSFERENCIA BANCARIA, cuyos datos obran en el expediente de referencia.		

**Lugar de entrega de los bienes y provisión del servicio:** Departamento de Mantenimiento - Sector Aulas 200 - **EXCLUSIVAMENTE**, sito en el cruce de la Ruta Nacional N° 5 y Av. Constitución. Luján – Bs. As. Contacto: Gustavo Gerardi. Teléfono: 02323-423171 / 420380, interno: 1558. e-mail: [mantenimiento@unlu.edu.ar](mailto:mantenimiento@unlu.edu.ar)

VISTA Departamento de Contrataciones:

**Firma y Aclaración de Funcionario Competente:**

Orden de Compra N°: 159 – 22

Fecha de emisión: 05 de julio 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	154.892,00	INCREMENTO DEL SEIS (06) PORCIENTO DE LA ORDEN DE COMPRA 143/22. Provisión e instalación del sistema de frío-calor para las aulas 200.	154.892,00
			<b>Total:</b>	<b>154.892,00</b>

**SON PESOS: CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS. -----**

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.