Proveedor	Dirección	C.P.	C.U.I.T.	Teléfono
AJYB S.R.L.	Inclan 3238 - C.A.B.A.	1258	30-70795352-3	(011) 4912-1004/1005

Dirección de e-mail: ajyb@ajyb.com.ar			
EXPEDIENTE Nº: 824/2024			
Tipo y Nº de procedimiento:		**Contratación Directa Nº 134/24**	
Tipo y Nº de Acto Administrativo de adjudicación:		**DISP DGAEF Nº**	**296/24**
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 prestación de servicio:	DOCE (12) MESES		
Plazo de inicio de la prestación:	a partir de la recepción fehaciente de la Orden de Compra		

Lugar de prestación del servicio: SEDE C.A.B.A. sito en Ecuador 871 - Tel. (011) 4962-7026/7045 - Capital Federal, Buenos Aires. mail: secunluba@unlu.edu.ar

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

Firmado digitalmente por el Sr. Facundo Romero

Orden de Compra Nº: 183/24

Fecha de emisión: 16 de diciembre de 2024

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	890.000,00	Servicio de mantenimiento anual de la instalación fija 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.	**890.000,00**
			Total:	**890.000,00**

SON PESOS: OCHOCIENTOS NOVENTA 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. No sera necesario la presentación de garantía cuando el monto de la orden de compra, venta o contrato no supere la cantidad que represente UN MIL MÓDULOS (M 1.000).

* 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, e-mail: patrimonio@unlu.edu.ar. 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 especificado en esta Orden de Compra.

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.

Hoja de firmas

Sistema: sudocu
Fecha: 16/12/2024 09:15:58
Cargado por: MARIA JOSE MANSILLA

Sistema: sudocu
Fecha: 16/12/2024 09:46:12
Autorizado por: FACUNDO ROMERO