

Saf: 839	Jurisdicción: 70
UOC: Dirección de Compras - UNLa	
Domicilio: Av. 29 de Septiembre 3901 - R. de Escalada (CP 1826)	
Provincia: Buenos Aires	
N° CUIT: 30-68287386-4	
E-mail: compras@unla.edu.ar	
Tel/Fax: 5533-5600 Int 5624/ 5625/ 5638/ 5657/ 5658	
Directo: 5533-5698	

Orden de Compra			
Número:	02/11/267	Ejercicio:	2015
Fecha:	02/11/2015		
Vigencia Orden de Compra Abierta			
Desde:		Hasta:	
Opción a prórroga:	SI		

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo:	Licitación Privada	N°:	11/2015	Ejercicio:	2015
Clase:	De Etapa Única Nacional				
Modalidad:	Sin Modalidad				
Causa de Contratación Directa:	S/ Decreto 1023/01 artículo 25 inciso c) y anexo dcto. 893/12 artículo 17				

EXPEDIENTE N°: 3125/15 "Provisión de Bidones de Agua "

ACTO DE ADJUDICACIÓN Resolución Rectoral N° 01057/15

De fecha 30 de Octubre de 2015

DATOS DEL ADJUDICATARIO

Señores:	DISTRAGUA SA					
CUIT N°:	33-69907874-9			IVA:	Responsable Inscripto	
Domicilio:	Av. Oliden 1421					
Localidad:	Lomas de Zamora			Prov.:	BS. AS.	C. P.: 1832
Teléfono:	4245-1945	Fax:	4245-1945	E-mail:	mbedoya_crash@hotmail.com	
Observaciones:						

Detalle de la orden de compra

Reng	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción	Pcio. Unit. del bidón	Pcio Total
1	7320	Unidad	Provisión de bidones de agua de 20 lts. Calculando un consumo promedio de 610 bidones mensuales. Por el término de 12 meses, a partir del 01/11/2015 hasta el 31/10/2016, con opción a prórroga a favor de la esta Institución, bajo idénticas condiciones, por el término de 3 (tres) meses. La empresa deberá entregar en comodato los dispenser frío – calor, que serán 70 aproximadamente. Pudiendo esta Universidad solicitar dispenser adicionales en casos particulares, los cuales deberán entregarse dentro de las 72 horas. Los equipos deberán estar siempre en óptimas condiciones de uso, en caso de presentar algún desperfecto, deberán ser reemplazados dentro de las 48 horas de informados los mismos. / <u>Efectuar la limpieza y mantenimiento de los dispenser cada 15 días</u>, o cuando sea requerido por esta Institución. Se deberá entregar un remito firmado por cada área certificando la realización de la misma. En el caso de los dispenser de uso común ubicados en los pasillos, la limpieza deberá ser coordinada previamente con el área de Intendencia. / Realizar la entrega de los bidones 2 veces por semana en los lugares donde se encuentren los dispenser, incluyendo el recambio de los vacíos. Salvo necesidad de la Institución, en cuyo caso corresponderá una entrega intermedia. / Aceptar auditorias por parte de la UNLa, cuando ésta Institución lo crea conveniente. / <u>Presentar en forma semanal</u>, al Laboratorio de Microbiología de la UNLa, análisis Microbiológico realizado en un laboratorio certificado según C.A.A. / <u>Presentar en forma semestral</u>, al Laboratorio de Microbiología de la UNLa, análisis Físico – Químico realizado en un laboratorio certificado según C.A.A. En un todo de acuerdo con el Pliego de Bases y Condiciones Particulares	\$ 29,80	\$ 218.136,00

		Total:		\$ 218.136,00
--	--	---------------	--	----------------------

Servicio:			
Observaciones del ítem:			
Observaciones del catálogo:			
Especificación técnica:			
Despiece:			
Tolerancia:			
Datos de la solicitud de provisión:			
Frecuencia:		Cantidad Mínima:	Cantidad Máxima:
Observaciones:			
Fecha de entrega:			
Lugar de entrega:	Av. 29 de Septiembre 3901, Av. Hipólito Yrigoyen 5682 y Calle Interna Pablo Nogués S/ N° , Remedios de Escalada -En los distintos lugares de la Universidad, que se indicarán oportunamente - Fletes, acarreos y descarga por cuenta del adjudicatario. De Lunes a Viernes de 11:00 a 17:00 hs.		
La factura por los bidones efectivamente entregados en el mes inmediato anterior; junto con los remitos de las entregas y de la limpieza de dispenser efectuadas oportunamente, debidamente conformados, deberán presentarse en la Dirección de Compras, de lunes a viernes de 11:00 a 17:00 Hs. Edificio José Hernández, Rectorado - Calle Interna Pablo Nogués S/ N° Remedios de Escalada, Provincia de Bs. As. <i>Se recuerda la documentación que deberán presentar adicionalmente con la factura, para gestionar el pago de la misma:</i> - Nómina del Personal que prestará servicio durante el mes siguiente al facturado, indicando CUIL, Nombre y Apellido, suscripta por el representante del adjudicatario. - Copia de Certificado de cobertura de ART vigente, con su correspondiente listado y cláusula de no repetición. - Formulario 931, con nomina del personal, comprobante de presentación y constancia de pago del mes anterior - Copia del Certificado de cobertura de Seguro de Vida Colectivo Obligatorio. - Copia de acuse de recibo que respalda el alta temprana de cada nuevo empleado en AFIP, en caso de nuevas incorporaciones			
Observaciones:	En los remitos de entrega deberán constar los Números de Expediente y de Orden de compra, al cual pertenece la entrega. La recepción definitiva, se dará del 1 al 10 de cada mes, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario, y siempre que se acreditara la presentación de la documentación requerida		
Unidad de medida:			
Cantidad:			
		Importe total:	\$ 218.136,00
		Importe IVA:	
% Bonificación:	Importe Bonificación:		
	Neto:		\$ 218.136,00

Motivo de la bonificación:**Son pesos:** Doscientos Dieciocho Mil Ciento Treinta y Seis**Condición de pago:** 10 días a partir de la recepción definitiva. (Contra presentación de recibo oficial). A mes vencido**ENTREGA ÚNICA:**

Fecha:	Lugar:	Observaciones:
--------	--------	----------------

IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA

A.0001.003.032.000.11.02.11.03.00.01.2.1.1.0000.1.21.3.4