

Saf: 839	Jurisdicción: 70
UOC: Dirección de Compras - UNLa	
Domicilio: Av. 29 de Septiembre 3901 - R. de Escalada (CP 1826)	
Provincia: Buenos Aires	
Nº CUIT: 30-68287386-4	
E-mail: compras@unla.edu.ar	
Tel: 5533-5600 Int 5624/ 5625/ 5638/ 5657/ 5659/5750	
Directo: 5533-5698	

Orden de Compra			
Número:	15/07/054	Ejercicio:	2021
Fecha:	01/07/2021		
Vigencia Orden de Compra Abierta			
Desde:		Hasta:	
Opción a prórroga:	NO		

PROCEDIMIENTO DE SELECCION

Tipo:	Contratación Directa	Nº:	43/21	Ejercicio:	2021
Causa de Contratación Directa: Compulsa Abreviada por Monto – Art. 25, inc. d), Ap. 1 del Decreto Delegado Nº 1023/01 y Art. 14 y 15 del Anexo del Decreto Reglamentario 1030/16.					
Modalidad:	Sin Modalidad				

EXPEDIENTE Nº: 676/21 Compra de Cámara Digital - Proyecto Salud Investiga

ACTO DE ADJUDICACIÓN Disposición Conjunta del Secretario de Administración y el Secretario Jefe de Gabinete Nº 196/21

De fecha 15 de Julio de 2021

DATOS DEL ADJUDICATARIO

Señores:	SIPEX INSTALACIONES SRL					
CUIT N°:	30-71527644-1			IVA:	Responsable Inscripto	
Domicilio:	CONGRESO 2278, 1° PISO, DPTO C					
Localidad:	CABA			Prov.:	CABA	C. P.: 1428
Teléfono:	1164325011	Fax:	1135282504	E-mail:	info@sipex.com.ar	
Observaciones:	jacqueline.aymard@sipex.com.ar					

Detalle de la orden de compra

Reng	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción	MARCA/ MODELO	Pcio. Unitario	Pcio. Total
1	1	Unid.	Cámara digital 4k con lente, Según Anexo I de Especificaciones Técnicas.	SONY ALPHA 7III Cámara digital 4k con lente.	\$ 290.000,00	\$ 290.000,00
		Total:				\$ 290.000,00

Servicio:	
Observaciones del ítem:	
Observaciones del catálogo:	
Especificación técnica:	
Despiece:	
Tolerancia:	
Datos de la solicitud de provisión:	
Frecuencia:	Cantidad Mínima: Cantidad Máxima:
Observaciones:	La garantía de los productos es la consignada en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares
Fecha de entrega:	5 días desde la emisión de la Orden de Compra.
Lugar de entrega:	<u>La mercadería deberá entregarse en calle Pablo Nogués S/N, Remedios de Escalada, Edificio José Hernández, Secretaría de Investigación y Posgrado, de lunes a viernes de 11.00 a 17.00 hs. PREVIA COORDINACIÓN CON LA DIR. DE COMPRAS-. En ningún caso se recibirá la mercadería en la Dirección de Compras.</u> Fletes, acarreos y descarga por cuenta del adjudicatario.

- La mercadería deberá entregarse con remitos (o documentación equivalente) en los que <u>deberán constar</u>, indefectiblemente, los <u>números de orden de compra y de expediente al que pertenezca la entrega</u>, junto con el <u>detalle de cada uno de los productos con su marca, modelo o descripción del servicio, número de renglón al que corresponde y número de serie</u> (en caso de corresponder). Sin excepción. - Los <u>remitos</u> (o documentación equivalente), deberán confeccionarse por triplicado, correspondiendo el original para el adjudicatario, el duplicado para el área en la cual se efectuó la entrega, y el triplicado para la Dirección de Compras. Éste último, <u>deberá ser presentado en la Dirección de Compras inmediatamente después de efectuada la entrega de la mercadería</u>. - A los efectos de computar los plazos para la recepción definitiva de los bienes entregados y/o servicios ejecutados, se tendrá como fecha de recepción provisoria aquella que <u>acusare el sello de la Dirección de Compras</u> colocado una vez que el remito, debidamente conformado por el área solicitante, es presentado en sus oficinas.			
Observaciones:	<u>La conformidad de la recepción definitiva se otorgará dentro del plazo de DIEZ (10) días, a partir de la recepción por la Dirección de Compras del remito o documentación equivalente. Una vez otorgada la recepción definitiva, se cursará comunicación al adjudicatario poniendo en su conocimiento tal circunstancia y emplazándolo a confeccionar y presentar la factura correspondiente dentro de los 2 días hábiles de emitida la notificación. Serán rechazadas todas las facturas que se pretendan entregar/remitir cuando no se hubiere realizado la entrega del bien o ejecución del servicio contratado y aquellas que tengan fecha anterior a la de la recepción definitiva. Las facturas electrónicas deberán ser remitidas a la cuenta compras@unla.edu.ar sin excepción o presentadas en la Dirección de Compras</u>, sita en el Edificio José Hernández, Rectorado de la Universidad Nacional de Lanús, Calle interna Pablo Nogués S/Nº, Remedios de Escalada, Pcia. de Buenos Aires, de Lunes a Viernes, en el horario de 11:00 a 17:00 Hs.		
Unidad de medida:			
Cantidad:			
	Importe total:		\$ 290.000,00
	Importe IVA:		
% Bonificación:	Importe Bonificación:		
	Neto:		\$ 290.000,00

Motivo de la bonificación:

Son pesos: Doscientos Noventa Mil

Condición de pago: La condición de pago es de 10 (DIEZ) días a partir de la presentación de la/s factura/s. (Contra presentación de recibo oficial).

ENTREGA ÚNICA:

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

IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA

R.0001.014.010.000.12.11.04.02.00.57.4.3.5.0000.1.22.3.4

Alejandro Dajud
Director de Compras
Universidad Nacional de Lanús