

Saf: 839 Jurisdicción: 70

UOC: Dirección de Compras - UNLa

Domicilio: Av. 29 de Septiembre 3901 - R. de Escalada (CP 1826)

Provincia: Buenos Aires

<u>Provincia</u>: Buenos Aires <u>Nº CUIT</u>: 30-68287386-4 <u>E-mail: compras@unla.edu.ar</u>

<u>Tel</u>: 5533-5600 Int 5624/5625/5638/5657/5659/5750

Directo: 5533-5698

Orden de Compra							
Número:	21/12/229	Ejercicio:	2023				
Fecha:		21/12/2023					
Desde:		Hasta:					
Opción a p	orórroga:	N	0				

PROCEDIMIENTO DE SELECCION

Tipo:	Contratación Directa	N°:	218/2023	Ejercicio:	2023			
	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: 3588/23 "Compra de Mesas y Sillones de Cemento - Multiespacio A. Argumedo"

ACTO DE ADJUDICACIÓN Disposición Conjunta del Secretario de Administración y el Secretario Jefe de Gabienete Nº 880/23

De fecha 20 de diciembre de 2023

DATOS DEL ADJUDICATARIO

Señores:	JAGUEL DEL ME	DIO SA						
CUIT N°:	30-71689301-0			IVA:	Responsable Inscri	pto		
Domicilio:	CALLE 14, N°626				-			
Localidad:	LA COSTA - STA TERESITA P1			Prov.:	Bs As		C. P.:	7107
Teléfono:	2215074265	Fax:	2215074265	-	E-mail:	jagueldelmedio@hotmail.com		•
Observaciones:		•						

Detalle de la orden de compra

Reng	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción Pcio. Unita		Pcio. Total	
1	9	Office.	Sillón exterior de cemento o fibrocemento reforzado símil modelo egg o huevo. Altura aproximada 85cm. Ancho x Profundidad 57cm x 69cm. Color cemento, sin pintar.	\$ 96.000,00	\$	864.000,00
		Total:			\$	864.000,00

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 Particualres

Fecha de entrega: 10 días desde la emisiòn de la Orden de Compra.



Lugar de entrega:

La mercadería deberá entregarse (previa coordinación) en Av. 29 de septiembre 3901, Lanús, Prov. Bs. As. (CP1826), Edificio José Hernández, Secretaria de Bienestar y Compromiso Universitario, de lunes a viernes de 11.00 a 17.00 hs. En ningún caso se recibirá la mercadería en la Dirección de Compras. Fletes, acarreos y descarga por cuenta del adjudicatario.

- -<u>La mercadería deberá entregarse con remitos</u> (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</u> o descripción del servicio, <u>número de renglón al que corresponde</u> y número de serie (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 acusare el sello de la Dirección de Compras colocado una vez que el remito, debidamente conformado por el área solicitante, es presentado en sus oficinas.

Observaciones:

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, sita en el Edificio José Hernández, Rectorado de la Universidad Nacional de Lanús, Calle interna Pablo Nogués S/Nº, Remedios

remitidas a la cuenta compras@unla.edu.ar sin excepción o presentadas en la Dirección de Compras, 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:

uı	iu.		
		Importe total:	\$ 864.000,00
		Importe IVA:	
	% Bonificación:	Importe Bonificación:	
		Neto:	\$ 864.000,00

Motivo de la bonificación:

Son pesos: Ochocientos Sesenta y Cuattro 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

A.0050.013.015.000.12.06.05.01.00.09.4.3.7.0000.1.22.3.4

Alejandro Dajud
Director de Compras
Universidad Nacional de Lanús