

ORDEN DE COMPRA

Nro orden de compra: 248/2025

Fecha: 28/11/2025

Proveedor	CUIT	Dirección	Teléfono	Email
PINTO MARCELO PABLO	20-17802090-1	paysandu 2043, Buenos Aires, Ituzaingó, ITUZAINGO		

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: Contratación Directa 196/2025

Clase: Sin Clase

Modalidad: Sin Modalidad

Motivo de contratación directa: Por Monto

Expediente: EXP:2565/2025

Objeto de la contratación: Provisión y Colocación de vinilo microperforado Laboratorio de Software

Oficina de contratación: Dirección de Compras

Lugar de entrega: Universidad Nacional de Lanús - Predio Av. 29 de Septiembre (29 de Septiembre 3901, (1826) REMEDIOS DE ESCALADA, Buenos Aires)

Forma de pago: RECEPCIÓN - FACTURACIÓN.(Complementa a Art.56 de PUPCG)

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 según el artículo que antecede. 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 notificado 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 de Escalada, Pcia. de Buenos Aires, de Lunes a Viernes, en el horario de 10:00 a 16:00 Hs.

Las facturas (“B” o “C”) deberán ser emitidas a nombre de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANUS, Av. 29 de Septiembre 3901 - (1826) Remedios de Escalada, C.U.I.T. Nº 30-68287386-4. Y deberá hacer referencia al N° de expediente y N° de Orden de Compra de que se trata. Se informa que ésta Universidad reviste el carácter de EXENTO frente al I.V.A. e II.BB.

Las facturas deberán estar confeccionadas en un todo de acuerdo con la normativa vigente aplicable en la materia fiscal y tributaria. Su confección deficiente impedirá la liquidación del pago, el cual quedará suspendido hasta la subsanación del defecto.

Dado que la UNLa es agente de retención tanto del Impuesto al Valor Agregado como del Impuesto a las Ganancias, en el caso de que las firmas adjudicatarias cuenten con una exención a dichas retenciones o revistan la condición de agentes de retención de los mencionados tributos, deberán presentar junto con la factura** documentación que acredite tal situación, o de lo contrario la UNLa procederá oportunamente a efectuar las retenciones que pudieran corresponder por dichos conceptos. La omisión o cumplimiento deficiente o inoportuno de la carga de acreditar la exención, exclusión o beneficio tributario, impedirá la procedencia de cualquier reclamo tendiente a la devolución de lo retenido. (**será inoponible y de ningún valor ni efecto, el envío de exención o exclusiones que no hayan sido adjuntas a la factura respecto a la que se pretende que no se realice la retención). Asimismo, cuando los productos entregados o servicios ejecutados en el marco de la misma Orden de Compra se integraran con componentes/productos sujetos a diversas alícuotas de IVA, el adjudicatario deberá emitir una factura por cada alícuota. En caso de emitir una única factura y aun cuando en ella se informen alícuotas distintas, se procederá a retener los importes de IVA aplicando la alícuota mayor.

PLAZO DE PAGO. (Complementa a Art. 57 de PUByCG)

La condición de pago es de 10 (DIEZ) días a partir de la presentación de la/s factura/s, conforme lo dispuesto en el artículo precedente, y siempre que se hubiere otorgado la recepción definitiva. Cuando la recepción definitiva de los productos/servicios entregados/ejecutados, se produjera durante la segunda quincena del mes de Diciembre o posterior, el plazo previsto para el pago podrá diferirse hasta la primer quincena de febrero, conforme el calendario contable administrativo y según lo hiciesen posibles las tareas de cierre del ejercicio contable.

Las facturas se cancelarán por transferencia bancaria a la cuenta designada por el adjudicatario, respecto de la cual deberá acreditar su titularidad remitiendo la constancia oficial de CBU emitida por el banco donde la cuenta esté radicada. El oferente adjudicatario acepta y autoriza a la cancelación de todo pago a través del mecanismo electrónico de transferencia y a la retención del importe correspondiente a los gastos que ocasionen las mencionadas transferencias

bancarias (según lo dispuesto por la Resolución Rectoral N°1850/13, sus complementarias y modificatorias; 4%0 – cuatro por mil del importe facturado).

Para solicitar los comprobantes de retenciones deberán dirigirse a la casilla: icasalins@unla.edu.ar (Área de Tesorería).

Plazo de entrega:

10 días hábiles administrativos.

La mercadería deberá entregarse (previa coordinación) en la dirección, edificio y oficina que se establezca en la Orden de Compra (dentro del domicilio de la Universidad), de lunes a viernes de 10.00 a 16.00 hs. En ningún caso se recibirá la mercadería en la Dirección de Compras

La distribución hasta la oficina específica estará a cargo del adjudicatario, debiendo tomar los recaudos necesarios para que los productos sean entregados de manera adecuada.

La mercadería deberá entregarse con remitos (o documentación equivalente) en los que deberán constar, indefectiblemente, los números de orden de compra y de expediente al que pertenezca la entrega, junto con el 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 (en caso de corresponder). Sin excepción.

TODOS LOS REMITOS DEBERÁN CONTAR CON FECHA, FIRMA Y ACLARACIÓN DEL DEPENDIENTE DE LA UNIVERSIDAD QUE HAYA RECIBIDO LA MERCADERÍA (Nombre y apellido LEGIBLE). Sin excepción.

Los remitos (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. Este último, deberá ser presentado en la Dirección de Compras inmediatamente después de efectuada la entrega de la mercadería.

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. Considerando que por expresa disposición del presente pliego, en ningún caso se recibirá la mercadería en la Dirección de Compras, el cargo que se imprima sobre los remitos o documentación equivalente valdrá únicamente para acreditar la presentación de la documentación en dicha oficina, no implicando juicio alguno sobre el acto de entrega de bienes o ejecución de servicio que en él se encuentre documentado.

Fecha inicio del servicio:

Fecha finalización del servicio:



Orden de Compra

Universidad Nacional de Lanús

Nº	Descripción	Cantidad	Precio Unitario	Subtotal
1	Colocación de vinilo micro-perforado color blanco 1,42 x 1,02 mts en ventanas (aulas 8, 9 y 10 Jauretche)	6,00	\$ 91.666,66	\$ 549.999,96
2	Colocación de vinilo micro-perforado color blanco 1,28 x 0,88 mts en ventanas (aulas 8, 9 y 10 Jauretche)	6,00	\$ 73.333,32	\$ 439.999,92
3	Ploteo y colocación de vinilo micro-perforado 1,42 x 1,02 mts en ventanas (aulas 8, 9 y 10 Jauretche). (Imágenes a plotear y ubicación, según el anexo de especificaciones técnicas)	6,00	\$ 109.999,99	\$ 659.999,94
4	Ploteo y colocación de vinilo micro-perforado 1,28 x 0,88 mts en ventanas (aulas 8, 9 y 10 Jauretche)(Imágenes a plotear y ubicación, según el anexo de especificaciones técnicas).	6,00	\$ 91.666,66	\$ 549.999,96

\$ 2.199.999,78

SON PESOS DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE CON 78/100

OBSERVACIONES

ACTO DE ADJUDICACIÓN: DCADM- 495 - 2025 - ADES-DDME-SAJI #UNLa - PREVIA COORDINACIÓN INSTALACIÓN CON ÁREA REQUERENTE. GESTIONAR PRE APROBACIÓN DE DISEÑOS.

COMpromiso Presupuestario

Número Ejercicio	Imputación	Imputación total
788 2025	A.0001.008.010.000.12.11.04.03.00.36.3.5.3.0000.1.21.3.4 ,A.0001.008.010.000.12.44.01.03.00.01.3.5.3.0000.1.21.3.4 ,R.0001.008.010.000.12.11.04.03.00.31.3.5.3.0000.1.21.3.4	\$ 2.199.999,78