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:	07/05/077	Ejercicio:	2018
Fecha:	07/05/2018		
Vigencia Orden de Compra Abierta			
Desde:		Hasta:	
Opción a prórroga:	NO		

PROCEDIMIENTO DE SELECCION

Tipo:	Contratación Directa	**Nº:** 20/18	**Ejercicio:**	2018
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: 341/18 "Compra de Mobiliario"

ACTO DE ADJUDICACIÓN Resolución Rectoral Nº 185/18

De fecha 03 de Mayo de 2018

DATOS DEL ADJUDICATARIO

Señores:	EQUIPAMIENTO DE EMPRESAS SA				
CUIT Nº:	30-67832488-0		**IVA:**	Responsable Inscripto	
Domicilio:	Curuchet 1716				
Localidad:	Castelar	**Prov.**:	Bs. As.	**C. P.**:	1712
Teléfono:	5435-4905 **Fax:** 4458-4285		**E-mail:**	kimel.daniell@gmail.com	
Observaciones:					

Detalle de la orden de compra

Reng	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción	Pcio. Unitario	Pcio. Total
1	2	Unidad	**Puesto de Trabajo con extensión en "L", con pasa cable, cajonera y porta CPU,** Según Anexo I – Especificaciones Técnicas.	$ 4.200,00	$ 8.400,00
4	1	Unidad	**Armario de 150 cm. de ancho (Estantería Abierta Arriba + Puertas Corredizas abajo),** Según Anexo I – Especificaciones Técnicas.	$ 5.100,00	$ 5.100,00
5	1	Unidad	**Mesa Ratona para reunión,** Según Anexo I – Especificaciones Técnicas.	$ 2.500,00	$ 2.500,00
7	4	Unidad	**Biblioteca abierta (30 cm. de profundidad),** Según Anexo I – Especificaciones Técnicas..	$ 2.300,00	$ 9.200,00
8	4	Unidad	**Escritorios Simples de 150. Con cajonera,** Según Anexo I – Especificaciones Técnicas.	$ 2.400,00	$ 9.600,00
14	3	Unidad	**Escritorio para Pc de 120 con pasa cable y porta CPU,** Según Anexo I – Especificaciones Técnicas.	$ 2.600,00	$ 7.800,00
15	1	Unidad	**Escritorio para PC de 150 con pasa cable y porta CPU,** Según Anexo I – Especificaciones Técnicas.	$ 2.800,00	$ 2.800,00
16	2	Unidad	**Escritorio para PC con pasa cable, cajonera y porta CPU,** Según Anexo I – Especificaciones Técnicas.	$ 2.800,00	$ 5.600,00
17	1	Unidad	**Mesa de reuniones redonda 120 cm. para 4/6 personas,** Según Anexo I – Especificaciones Técnicas.	$ 2.500,00	$ 2.500,00
18	5	Unidad	**Mesa de reuniones rectangular 8/10 personas de 300 cm de largo,** Según Anexo I – Especificaciones Técnicas.	$ 7.200,00	$ 36.000,00
20	4	Unidad	**Biblioteca abierta 45 profundidad,** Según Anexo I – Especificaciones Técnicas.	$ 3.350,00	$ 13.400,00
21	1	Unidad	**Armario metálico reforzado de seguridad con puertas batientes,** Según Anexo I – Especificaciones Técnicas.	$ 9.800,00	$ 9.800,00

22	1	Unidad	**Archivero (fichero), con cajones para carpetas colgantes,** Según Anexo I – Especificaciones Técnicas.	$ 3.700,00	$ 3.700,00
23	60	Unidad	**Taburete,** Según Anexo I – Especificaciones Técnicas.	$ 780,00	$ 46.800,00
24	6	Unidad	**Mesa de trabajo grande,** Según Anexo I – Especificaciones Técnicas.	$ 3.600,00	$ 21.600,00
27	4	Unidad	**Pizarrón de pared para marcador,** Según Anexo I – Especificaciones Técnicas.	$ 2.400,00	$ 9.600,00
31	3	Unidad	**Armario de 90 cm. de ancho (Estantería Abierta Arriba + Puertas Corredizas abajo),** Según Anexo I – Especificaciones Técnicas.	$ 3.300,00	$ 9.900,00
		Total:			$ 204.300,00

Servicio:
Observaciones del ítem:
Observaciones del catálogo:
Especificación técnica:
Despiece:
Tolerancia:
Datos de la solicitud de provisión:

Frecuencia:	Cantidad Mínima:	Cantidad Máxima:

Observaciones:	• **Garantía: 12 meses.** • Dado que el mobiliario a adquirirse se integrará a muebles ya existentes en esta Universidad, y considerando la diversidad de tonos que cada Marca/Modelo ofrece respecto al color "Cerezo", en todos los productos donde se indica color cerezo, deberá estar confeccionada en marca superplac a efectos de garantizar la homogeneidad cromática del mobiliario. Será rechazada la mercadería que sea entregada incumpliendo esta disposición. • No se permitirán tornillos o clavos a la vista. • Los muebles que se encuentren con detalles de astillados o ralladuras, serán rechazados. • Todo detalle o cota que no esté especificado en el presente pliego; queda por sentado como necesario para la construcción, durabilidad y terminación del mobiliario.
Fecha de entrega:	**Dentro de los 25 días hábiles del envío de la presente orden de compra.**
Lugar de entrega:	**La mercadería deberá entregarse en los predios que esta Universidad posee en Av. 29 de Septiembre 3901 y en Av. Hipólito Yrigoyen 5682, Remedios de Escalada, de lunes a viernes de 11.00 a 17.00 hs. Según anexo Adjunto (conf. Art. 9º del Pliego de Bases y Condiciones Particulares.) PREVIA COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN DE COMPRAS.** Fletes, acarreos y descarga por cuenta del adjudicatario. De Lunes a Viernes de 11:00 a 17:00 hs - 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. - 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. Éste 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.

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 (CONFECCIONADAS SEGÚN ANEXO) 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 11:00 a 17:00 Hs.
Unidad de medida:	
Cantidad:	

	Importe total:		**$ 204.300,00**
	Importe IVA:		
% Bonificación:	**Importe Bonificación:**		
	Neto:		**$ 204.300,00**

Motivo de la bonificación:

Son pesos: Doscientos Cuatro Mil Trescientos

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.8002.001.010.000.16.11.03.02.00.54.4.3.7.0000.1.22.3.4
R.0001.013.010.000.12.05.01.08.00.10.4.3.7.0000.1.22.3.4
R.0001.003.010.000.12.02.05.03.00.21.4.3.7.0000.1.22.3.4
A.0001.002.040.000.11.55.06.01.00.01.4.3.7.0000.1.22.3.4