

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:	25/01/012	Ejercicio:	2021
Fecha:	25/01/2021		
Vigencia Orden de Compra Abierta			
Desde:	20/02/2021	Hasta:	19/01/2022
Opción a prórroga:	NO		

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo:	Contratación Directa	Nº:	75/20	Ejercicio:	2020
Causa de Contratación Directa: Compulsa Abreviada por Monto - Art. 25, inc. d), Ap. 1 del Decreto Delegado N° 1023/01 y Art. 14 y 15 del Anexo del Decreto Reglamentario 1030/16.					
Modalidad:	Orden de Compra Abierta				

EXPEDIENTE N°: 1080/20 "Provisión de Bidones de Agua "

ACTO DE ADJUDICACIÓN Resolución Rectoral N° 36/21

De fecha 22 de Enero de 2021

DATOS DEL ADJUDICATARIO

Señores:	DISTRUAGUA 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:	distriagua@hotmail.com.ar
Observaciones:					

Detalle de la orden de compra

Reng	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción	Pcio. Unit. del bidón	Pcio Total
1	7000	Unidad	Provisión de bidones de agua de 20 lts. La empresa deberá entregar en comodato los dispenser frío - calor, que serán 47 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. Se entregara un listado detallando los sectores en los que deberán ser colocados los dispensers y en base a este listado se deberá dejar el registro correspondiente de los bidones entregados/ <u>Efectuar la limpieza y mantenimiento de los dispenser una vez por mes según el procedimiento establecido en el PByCP.</u> 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. / <u>Aceptar auditorias por parte de la UNLa, cuando ésta Institución lo crea conveniente.</u> / <u>Deberá presentar en forma mensual análisis Microbiológico y en forma semestral análisis Físico - Químico, ambos realizados en un laboratorio certificado según C.A.A /</u> En un todo de acuerdo con el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.	\$ 165,00	\$ 1.155.000,00
TOTAL MAXIMO EVENTUAL					\$ 1.155.000,00
Servicio:					
Observaciones del ítem:					
Observaciones del catálogo:					
Especificación técnica:					
Despiece:					
Tolerancia:					
Datos de la solicitud de provisión:					
Frecuencia:	dos veces por semana	Cantidad Mínima:	50	Cantidad Máxima:	
Observaciones:					

Fecha de entrega:	Hasta 2 VECES POR SEMANA (martes y jueves) en el predio de Av. 29 de Septiembre 3901 y 1 VEZ POR SEMANA (martes) en el predio de Av. Hipólito Yrigoyen 5682. Los días y volúmenes de consumo podrán ser modificados, previo acuerdo con el área de Intendencia, por circunstancias accidentales o contingencias sanitarias.
Lugar de entrega:	Predio Av. 29 de Septiembre 3901: Edificios: José Hernández (PB y PA), Hernández Arregui (Gimnasio; Dir. De Mantenimiento y Portería Pablo Nogués Norte), Estudio de Grabación Santos Discepolo, Lola Mora, Homero Manzi, Juana Azurduy - Planificación Física- y Puesto Policial sobre calle Bidegain; Predio Av. Hipólito Yrigoyen 5682: Edificio Abremate (PB y PA), Talleres, Megafón (PA) y puesto policial. ambos predios en Remedios de Escalada. Fletes, acarreo y descarga por cuenta del adjudicatario. De Lunes a Viernes de 11:00 a 17:00 hs. La recepción definitiva parcial (mensual) se otorgará dentro de los primeros DIEZ (10) días del mes inmediato posterior a aquel en el que se ejecutó la prestación que se recibe. Para que el servicio esté en condiciones de recibirse definitivamente, el adjudicatario <u>deberá haber dado estricto cumplimiento a la obligación de presentar semanalmente los remitos o documentación equivalente en la que conste la efectiva entrega de los bidones requeridos en las solicitudes de provisión emitidas.</u> Asimismo, <u>deberá presentar ante la Dirección de Compras:</u> - Nómina del Personal que prestará servicio durante el mes siguiente aquel en el que se ejecutó la prestación que se recibe, 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. - Copia del Certificado de cobertura de Seguro de Vida Colectivo Obligatorio. - Constancia de pago y/o vigencia del Seguro de Responsabilidad Civil Una vez otorgada la recepción definitiva, a cargo del Área de Intendencia, y reunidas las exigencias documentales antes establecidas, 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 ejecución del servicio contratado y aquellas que tengan fecha anterior a la de la recepción definitiva.
Observaciones:	
Unidad de medida:	
Cantidad:	

	Importe total:		\$ 1.155.000,00
	Importe IVA:		
% Bonificación:	Importe Bonificación:		
	Neto:		\$ 1.155.000,00

Motivo de la bonificación:

Son pesos: Un Millón ciento Cincuenta y Cinco

Condición de pago: 10 (DIEZ) días a partir de la presentación de la/s factura/s, conforme lo dispuesto en el PByCP, y siempre que se hubiere otorgado la recepción definitiva (Contra presentación de recibo oficial).

ENTREGA ÚNICA:

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

IMPUTACION PRESUPUESTARIA



Alejandro Dajud
Director de Compras
Universidad Nacional de Lanús