San Lorenzo, 22 de Enero del 2025

***ORDEN DE PROVISION Nº 44***

***SOME S.A.C.I.A.***
***PRESENTE***

***Sírvanse en remitir lo detallado en la Planilla Adjunta, correspondiente a la Contratación Directa N°03/2024- "PROVISIÓN DE AGUA MINERAL - PLURIANUAL-CONTRATO ABIERTO " adjudicada a esta firma.***

| ITEM N° | CANTIDAD SOLICITADA | DESCRIPCIÓN | Precio Unitario | Precio Total | Solicitante | PLAZO DE ENTREGA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 179 | AGUA MINERAL SIN GAS DE 20 LITROS. Provisión de Agua mineral para Sede Central. Agua Mineral sin gas, libre de bacterias, en recipientes higiénicos en bidones de 20 litros. | 12.000 | 2.148.000 | DIGEAF | **2 días habiles** |

DATOS PARA LA PROVISION DE BOTELLONES DE AGUA MINERAL - DIGEAF

| DIRECCION | DEPENDENCIA | BOTELLONES |
|---|---|---|
| DIGEAF | Coord. De Procesos de Inovac. | - |
| DIGEAF | Direccion de Contrataciones y Dependencias | 14 |
| DIGEAF | Direccion de Deposito | - |
| DIGEAF | Direccion Financiera | - |
| DIGEAF | Direccion Administrativa | 3 |
| DIGEAF | Departamento de control de tramites | 1 |
| DIGEAF | Mesa de Entrada | 2 |
| DIGEAF | Departamento de Fiscalizacion | - |
| DIGEAF | Secretaria | 2 |
| DIGEAF | Unidad de Riesgos | - |
| DIGEAF - | Coord. De Impresiones | - |
| DIGEAF - | Departamento. De Patrimonio | 5 |
| DIGEAF- | GPS | - |
| DIGEAF - | Secretaria | - |
| DIGEAF - | Dpto. Mantenimiento | 7 |
| DIGEAF | Dpto de Comunicación | - |
| DIGEAF | Dpto. de Transporte y Taller | 4 |
| DIGEAF | Coord. De Proyectos y Obras | - |
| DIGEAF | Dpto. de Transporte y Taller - Lavadero | - |
| DIGEAF | Coord. Financiera | - |
| DIGEAF | Dpto de Contabilidad | 2 |
| DIGEAF | Direccion de Presupuesto | 1 |
| DIGEAF | Dpto De Rendicion de Cuentas | - |
| DIGEAF | Dpto de Recaudaciones | 3 |
| DIGEAF | Dpto. de Tesoreria | 3 |
| DIGEAF - | Secretaria | - |
| DIGECIPOA | Certificaciones | - |

Lic. Alicia Insfrán
SOME S.A.C.I.A.

Pamela S. Moreco Vargas
Dir. Dpto. de Administración de Contratos
Dirección Operativa de Contrataciones

| | | |
|---|---|---|
| DIGECIPOA | DIGECIPOA Y Dependencias | 7 |
| DIGELAB | BIOTERIO | - |
| DIGELAB | DIGELAB Y Dependencias | 29 |
| DIGELAB | Laboratorio Control De Residuos | 1 |
| DIGESETEC | DIGESETEC Y Dependencias | 9 |
| DIGESIT | DIGESIT Y Dependencias | 6 |
| DIGESIT | COTA | - |
| DIGESIT | Direccion de Cuarentena | 1 |
| DIGESIT | Dpto. Administrativo | 2 |
| DIGESIT | Mesa de Entrada | - |
| DIGESIT | Epidemiologia | 3 |
| DIGESIT | Direccion de Programas Sanitarios | 4 |
| Gabinete | Asesoria de Prensa | - |
| Gabinete | Asesoria Financiera | - |
| Gabinete | Asesoria Legal | 4 |
| Gabinete | Ceremonial y Protocolo | - |
| Gabinete | Secretaria | - |
| Gabinete | UAPP | - |
| Presidencia | Archivo | - |
| Presidencia | Auditoria Interna | 5 |
| Presidencia | Biblioteca | - |
| Presidencia | Comision Interinstitucional y Dependencias | 9 |
| Presidencia | Unidad De Gestion De Proyectos | - |
| Presidencia | Dpto. Administrativo | 1 |
| Presidencia | OIE | - |
| Presidencia | RRHH Y Dependencias | 7 |
| PRESIDENCIA | Salon Auditorio | - |
| Presidencia | Secretaria General | 6 |
| PRESIDENCIA | Secretaria Privada | 0 |
| PRESIDENCIA | Gabinete | 4 |
| Presidencia | Unidad de Asuntos Interinstitucionales | 3 |
| Presidencia | Unidad de Asuntos Internacionales | 1 |
| Presidencia | UTICs - Bloque 1 | 3 |
| Presidencia | UTICs - Bloque 2 Direccion de Infraestructura | 2 |
| Presidencia | UEP - BID | 3 |
| Salon Auditorio | Unidad de Gestion de Recursos Humanos | - |
| Dpto. de Control de Asistencia | Unidad de Gestion de Recursos Humanos | 1 |
| Enfermeria | Unidad de Gestion de Recursos Humanos | - |
| Porteria 1 | Unidad de Gestion de Recursos Humanos | 9 |
| Porteria 2 | Unidad de Gestion de Recursos Humanos | 5 |
| Porteria 3 - DIGESIT | Unidad de Gestion de Recursos Humanos | 7 |
| Porteria 4 | Unidad de Gestion de Recursos Humanos | - |
| **TOTAL** | | **179** |

Los bidones y las botellas deberán contener:

a. Sello de Seguridad

b. Tapa Antiderrame

c. Fecha de Envasado y Vencimiento

*Sin otro particular nos despedimos de ustedes saludándoles cordialmente.*

***Pamela Mareco***

***Dpto. de Administración de Contratos***