



Proveedor	Dirección	C.P.	C.U.I.T.	Teléfono
Tagliani Matías Daniel	Lavalle 769 – Luján, Buenos Aires	6700	20-31489730-8	(011) 15-3108-4255
Dirección de mail: gonzaloromani@hotmail.com				
EXP-LUJ N°: 0000031/2020				
Tipo y N° de procedimiento:		Contratación Directa N° 007/2022		
Tipo y N° de Acto Administrativo de adjudicación:		DISP DGEF N°	110 – 22	
Forma de Pago:	CINCO (05)	días hábiles a partir de la suscripción del acta de Recepción Definitiva, mediante TRANSFERENCIA BANCARIA, cuyos datos se acompañan y forman parte de la presente.		
Plazo de provisión y colocación:	QUINCE (15)	Días corridos a partir de la recepción fehaciente de la presente.		

Lugar de entrega de los elementos: Dirección General de Personal **EXCLUSIVAMENTE**, sito en el cruce de la Ruta Nacional N° 5 y Av. Constitución. Luján-Bs. As. En el horario de 9 a 16. Teléfono: 02323-423171 / 420380, interno: 1234. Contacto: Sra. Juliana López.-

VISTA Departamento de Contrataciones:

Firma y Aclaración de Funcionario Competente:

Orden de Compra N°: 105 – 22

Fecha de emisión: 30 de mayo de 2022

Los renglones que se detallan seguidamente le fueron adjudicados en las condiciones que se han citado precedentemente:

Renglón	Cant.	Precio Unitario (\$)	Descripción	Subtotal (\$)
1	2	27.500,00	Ampliación de la OC 020/22 según el siguiente detalle: 2 (DOS) cortinas roller Tela screen 5% de 0,83 ancho x 2,10 alto. Incluye instalación. 2 (DOS) cortinas Tela Screen 5% natural de 0,85 ancho x 2,10 alto. Incluye instalación. 2 (DOS) pares de soportes.	55.000,00
Total:				55.000,00

SON PESOS: CINCUENTA Y CINCO MIL. -

Observaciones:

* Se considera aceptada la Orden de Compra (OC), si dentro de los TRES (03) DÍAS de notificada no fuera rechazada en forma fehaciente.

* De aceptarse la misma de acuerdo con el artículo 77 del Decreto P.E.N 1030/16, dentro del plazo de CINCO (5) días de recibida la OC, deberá constituir **Garantía de Adjudicación** por un monto igual al DIEZ PORCIENTO (10%) del monto total adjudicado. En caso que antes del plazo indicado precedentemente se efectivice el cumplimiento de la OC no será necesario presentar garantía.

* Todas las **comunicaciones, notificaciones, pedidos de prórroga y/o rehabilitación de contratos** tendrán validez, únicamente si fueran presentadas en el Departamento de Administración Patrimonial . No así las presentaciones que se realicen ante otras dependencias.

* [La facturación correspondiente deberá remitirse a liquidaciones@unlu.edu.ar](mailto:liquidaciones@unlu.edu.ar)

La Universidad no se responsabilizará por los elementos entregados erróneamente, por falta imputable al proveedor. Asimismo, se tendrán por No Recibidos, aquellos bienes que fuesen entregados en un sector diferente al Departamento de Administración Patrimonial - Sector Almacenes.

PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Al momento de notificada la adjudicación, el adjudicatario, entregará a esta Universidad la siguiente información:

a).- Listado completo del personal que desarrollará las actividades que hacen objeto de la presente contratación, con sus datos personales básicos (D.N.I., Fecha de Nacimiento, domicilio, estado civil, cargas de familia) y datos laborales (CUIL, obra social, régimen jubilatorio, cobertura de ART, copia del acuse de recibo que respalda el alta en "Mi simplificación" – RG 1891, art. 21 – y cuenta bancaria de cada trabajador.

b).- Aquella contratación cuyo desarrollo del objeto demande un tiempo de ejecución mayor a UN (1) MES, se agregará mensualmente la siguiente documentación: constancia de pago de las remuneraciones al personal, constancia de pago de aportes y contribuciones al régimen de seguridad Social, constancia de pago de ART, y del régimen de desempleo, si correspondiere, constancia de alta en "Mi simplificación" y cláusula de No repetición ART.

Así también se deberá informar acerca de cualquier modificación que se produzca con respecto a la planta de personal oportunamente declarada.