



Proveedor	Dirección	C.P.	C.U.I.T.	Teléfono
Cerrajería Alsina de Urcola, Eduardo Juan	Italia 866 – Luján (B)	6700	20-11923794-8	2323-430913
Dirección de mail: juanjurcola@gmail.com				
EXP-LUJ N°: 0000030/2022				
Tipo y N° de procedimiento:		Contratación Directa N° 089/22		
Tipo y N° de Acto Administrativo de adjudicación:		DISP DGAEF N°	154/22	
Forma de Pago:	CINCO (05)	días hábiles a partir de la suscripción del acta de Certificación de Servicios, mediante TRANSFERENCIA BANCARIA, cuyos datos obran en el expediente de referencia.		
Plazo de provisión del servicio:	VEINTE (20)	DÍAS CORRIDOS, a partir de la recepción fehaciente de la presente.		

Lugar de provisión del servicio: Sede Central de la Universidad Nacional de Luján, sita en el cruce de la Ruta Nacional N° 5 y Av. Constitución. Luján – Bs. As. Contacto: Marcos Galeano. Teléfono: 02323-423171 / 420380, interno: 1558. e-mail: mantenimiento@unlu.edu.ar

VISTA Departamento de Contrataciones:

Firma y Aclaración de Funcionario Competente:

Orden de Compra N°: 129/22

Fecha de emisión: 15 DE JUNIO 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	1	270.000,00	-Provisión y colocación de 4 bisagras por cada hoja de abrir. Marca: Superfren - Proceso de Soldadura. - Puesta a punto de puertas. - Colocación de dos sistemas de barra antipánico touch con cerradura Marca: jaque. -Reemplazo de vidrio nuevo al natural de 4 mm en puerta existente. Provisión de traba inferior y superior. - Provisión de traba inferior y superior. - Provisión y colocación de 2 cierra puerta hidráulico. Marca Trabex. En un todo y de acuerdo con vuestro presupuesto que obra en el Expediente N° 30/2022	270.000,00
Total:				270.000,00

SON PESOS: DOSCIENTOS SETENTA 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, unicamente 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).- Aquellas contratación cuyo desarrollo del objeto demande un tiempo de ejecución mayor a UN (1) MES, se agregara 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.

La documentación se presentará en copia legible, foliada y firmada en todas sus hojas por el representante legal de la firma.