



Proveedor	Dirección	C.P.	C.U.I.T.	Teléfono
<b>DASA METALURGICA SRL</b>	Montevideo 525 – CABA	1019	30-71197710-0	011-47590653
Dirección de mail: <a href="mailto:administracion@dasa.com.ar">administracion@dasa.com.ar</a>				
EXP-LUJ N°: 0000036/2020				
Tipo y N° de procedimiento:		Contratación Directa N° : 026/2021		
Tipo y N° de Acto Administrativo de adjudicación:		DISP DGEF N°	011/22	
Forma de Pago:	<b>ANTICIPADO</b>	mediante transferencia bancaria a la cuenta cuyos datos se adjuntan a la presente		
Plazo de entrega:	<b>DIEZ (10)</b>	días corridos a partir de la recepción de la presente.		
<b>Lugar de entrega de los elementos:</b> Departamento de Administración Patrimonial - Sector Almacén <b>EXCLUSIVAMENTE</b> , sito en el cruce de la Ruta Nacional N° 5 y Av. Constitución. Luján-Bs. As. En el horario de 7 a 14. Teléfono: 02323-423171 / 420380, interno: 1589 / 1290. e-mail: patrimonio@unlu.edu.ar				

VISTA Departamento de Contrataciones:

**Firma y Aclaración de Funcionario Competente:**

Orden de Compra N°: 006/22

Fecha de emisión: 18 de Febrero 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	77.681,50	<b>Destructora de papel tipo marca Dasa, modelo 2624/ 2624 alta capacidad</b> Características técnicas: - Mod. 2624 Capacidad 28 Hojas por vez, corte tiras 3,8mm. - Mod. 2624 CC Capacidad 25 Hojas por vez, corte partículas 3,8x40mm. - Panel LED indicador de arranque automático / cesto lleno / abierto / sobre-calentamiento / Safe touch / atasque papel. - Cesto interior porta-bolsa de residuos de fácil vaciado con puerta / Ruedas para traslado. - Sistema de protección térmica de motor. - Función auto-reversa en caso de atasque, detiene la marcha devolviendo el exceso de papel evitando roturas. - Cuchillas y engranajes 100% contruidos en acero. - Garantía: establecer garantía escrita de fabrica.	<b>77.681,50</b>
<b>Total:</b>				<b>77.681,50</b>



---

**SON PESOS:SETENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y UNO CON 50/100.-----**

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 erroneamente, 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.