



Proveedor	Dirección	C.P.	C.U.I.T.	Teléfono
Krause, Roberto Marcelo	Mitre 290 - Luján (B)	6700	20-12829831-3	(02323) 552444
<b>Dirección de e-mail:</b> <a href="mailto:casabiancalujan@hotmail.com">casabiancalujan@hotmail.com</a>				
<b>EXP-LUJ N°:</b> 0001140/2022				
<b>Tipo y N° de procedimiento:</b>		<b>Contratación Directa N° 225/22</b>		
<b>Tipo y N° de Acto Administrativo de adjudicación:</b>		<b>DISP DGAEF N°</b>	<b>442 - 22</b>	
<b>Forma de Pago:</b>	<b>CINCO (05)</b>	días hábiles a partir de la suscripción del acta de Recepción Definitiva, mediante TRANSFERENCIA BANCARIA, cuyos datos obran en el expediente de referencia.		
<b>Plazo de entrega:</b>	<b>QUINCE (15)</b>	DÍAS CORRIDOS a partir de la recepción fehaciente de la presente.		

**Lugar de entrega de los bienes:** Sede Central de la Universidad Nacional de Luján - Sector Biblioteca, sito en el cruce de la Ruta Nacional N° 5 y Av. Constitución, Luján, Buenos Aires. Contacto: Sebastián Álvarez. Teléfono: 02323-423171/420380, Interno: 1242, e-mail: salvarez@mail.unlu.edu.ar

**Forma y presentación de facturas:** la misma debe ser FACTURA B o C emitida a nombre de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LUJAN CUIT NRO 30-58676240-7 condición de IVA EXENTO. Si la condición del Proveedor es monotributista adjuntar el comprobante del mes de facturación. Remitir las mismas al e-mail del Departamento de Liquidaciones: liquidaciones@unlu.edu.ar

VISTA Departamento de Contrataciones:

**Firma y Aclaración de Funcionario Competente:**

Orden de Compra N°: 319 -22

Fecha de emisión: 09 de noviembre de 202

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	36.000,00	Por la provisión y colocación de cortina enrollable. Realizada en tela de fibra de vidrio y pvc, para oscurecimiento total (Blackout), color blanco mate. Terminación del borde inferior en planchuela de aluminio, ensobrado en la misma tela, con los extremos revestidos en PVC. Accionamiento de subida y bajada mediante polea de resina, accionada por cadena lateral con esferas plásticas. Sistema de embrague interior que detiene la cortina en la altura deseada al dejar de accionar la cadena. Caída externa. Color blanco mate. Colocación: por medio de soportes de metal galvanizado y pintado atornillados. Medidas: 2,30m de ancho x 1,40m de altura. Marca: Propia	72.000,00
2	1	29.000,00	Cortina Enrollable: ídem renglón 1. Medidas: 1,70m de ancho x 1,40m de altura. Marca: Propia.	29.000,00
3	1	35.000,00	Cortina Enrollable: ídem renglón 1. Medidas: 2,00m de ancho x 1,20m de altura. Marca: Propia.	35.000,00
<b>Total:</b>				<b>136.000,00</b>

SON PESOS: CIENTO TREINTA Y SEIS 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. No sera necesario la presentación de garantía cuando el monto de la orden de compra, venta o contrato no supere la cantidad que represente UN MIL MÓDULOS (M 1.000).

\* 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).- 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.