



Proveedor	Dirección	C.P.	C.U.I.T.	Teléfono
Cisilotto Hnos. S.A.C.I.F. e I.	Ruta 5 Km. 1 Luján -	6700	30-52107070-2	02323-427786 2323-15-533052
Dirección de mail: dhiguero@cisilottohnos.com.ar				
EXP-LUJ N°: 000021/2020				
Tipo y N° de procedimiento:		Contratación Directa N° 004/2020		
Tipo y N° de Acto Administrativo de adjudicación:		DISP DGEF N°	016/2020	
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 entrega:	INMEDIATO	a partir de la recepción fehaciente de la presente.		

Lugar de entrega de los materiales: Departamento de Administración Patrimonial - Sector Almacén **EXCLUSIVAMENTE**, 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°: 007/2020

Fecha de emisión: 26 de febrero de 2020

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

Renglón	Cant.	Precio Unitario (\$)	Descripción	Subtotal (\$)
1	15	660,8380	Bolsa x 30 kg. de pegamento marca Klaukol	9.912,57
2	20	255,4810	Bolsa x 1 kg de pastina GR.CL. para porcelanato marca Klaukol	5.109,62
3	62,100	312,5756	M ² de cerámica marca Cañuelas Granito Gris 37x37	19.410,94
Subtotal				34.433,13
Descuento				4.476,31
TOTAL				29.956,82

SON PESOS: VEINTINUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS CON 82/100.-

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, 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

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.