



Proveedor	Dirección	C.P.	C.U.I.T.	Teléfono
Da Ronco Ricardo Omar	Av. Lope de Vega 1677 CABA	1407	20-07766100-0	011 4567 8166
Dirección de mail:	jorgelinadaronco@gmail.com			
EXP-LUJ N°: 0000649/2021				
Tipo y N° de procedimiento:		Contratación Directa N° 008/21		
Tipo y N° de Acto Administrativo de adjudicación:		DISP SUBADM N°	013/21	
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:	CINCO (05)	a partir de la recepción fehaciente de la presente.		

Lugar de entrega de los elementos: ESCUELITA INFANTIL UNLu. **EXCLUSIVAMENTE**, sito en el cruce de la Ruta Nacional N° 5 y Av. En el horario de 8 a 15. Teléfono: 02323-423171 / 420380, interno: 1547. Comunicarse previamente al siguiente correo electrónico:

fabiancogo@gmail.com maguiharis2001@yahoo.com.ar

VISTA Departamento de Contrataciones:

Firma y Aclaración de Funcionario Competente:

Orden de Compra N°: 130/21

Fecha de emisión: 25 de noviembre de 2021

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	71.990,00	por la adquisición de heladera cíclica de 364 lts de capacidad, color blanca. Marca Patrick hpk141 blanca 364 litros. Medida 1.74*0,66*0,62	71.990,00
Total:				71.990,00

SON PESOS: SETENTA Y UN MIL NOVECIENTOS NOVENTA -----

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.