



Proveedor	Dirección	C.P.	C.U.I.T.	Teléfono
<b>ENCODER PRINT S.R.L.</b>	Virrey del Pino 2825 C.A.B.A.	1426	30-71474654-1	011-4706-3127
Dirección de mail: <a href="mailto:fernando.d@encoderprint.com">fernando.d@encoderprint.com</a> <a href="mailto:administracion@encoderprint.com">administracion@encoderprint.com</a>				
EXP-LUJ N°: 0000030/2022				
Tipo y N° de procedimiento:		Contratación Directa N° 154/22		
Tipo y N° de Acto Administrativo de adjudicación:		DISP DGAEF N°	212 – 22	
Forma de Pago:	100 % ANTICIPADO	contra la entrega de un Pagaré Simple, mediante TRANSFERENCIA BANCARIA, cuyos datos obran en el expediente de referencia.		
Plazo de realización del servicio:	INMEDIATO	a partir de la recepción fehaciente de la presente.		

**Lugar de realización del servicio de reparación:** Departamento de Programación y Dirección de Obra, sito en el cruce de la Ruta Nacional N° 5 y Av. Constitución. Luján – Bs. As. Contacto: Sebastián Álvarez Teléfono: 02323-423171 / 420380, interno: 1242 - e-mail: [salvarez@unlu.edu.ar](mailto:salvarez@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 30-58676840-7 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 Generales: [liquidaciones@unlu.edu.ar](mailto:liquidaciones@unlu.edu.ar)

VISTA Departamento de Contrataciones:

**Firma y Aclaración de Funcionario Competente:**

Orden de Compra N°: 166 – 22

Fecha de emisión: 11 de julio 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	23.595,00	Mano de obra por la reparación y puesta en funcionamiento de un Plotter HP DESIGNJET T 610. <b>Garantía de la reparación: 12 meses.</b> En un todo y de acuerdo con vuestro presupuesto de fecha: 07/07/2022, que obra en el Expediente N.º 0000030/2022.	<b>23.595,00</b>
	1	96.262,07	Repuesto: Estación de servicio de tinta original HP	<b>96.262,07</b>
	1	27.041,56	Repuesto: Correa original HP	<b>27.041,56</b>
	1	20.243,60	Repuesto: Cabezal original gris/PK	<b>20.243,60</b>
			<b>Total:</b>	<b>167.142,23</b>

**SON PESOS: CIENTO SESENTA Y SIETE MIL CIENTO CUARENTA Y DOS CON 23/100.....**

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 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).- Aquella contratación cuyo desarrollo del objeto demande un tiempo de ejecución mayor a UN (1) MES, se agregará 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.