



| Proveedor   | Dirección                     | C.P.   | C.U.I.T.      | Teléfono        |
|---|-------------------------------|--|---------------|-----------------|
| Iniesta Francisco Javier  | José María Paz 754, Ituzaingó | 1714   | 20-11552971-5 | (011) 4623-1822 |
| Dirección de e-mail: <a href="mailto:iniestaequipamiento@gmail.com">iniestaequipamiento@gmail.com</a> |                               |  |               |                 |
| EXP-LUJ N°: 0000777/2023  |                               |  |               |                 |
| Tipo y N° de procedimiento:   |                               | Contratación Directa N° 121/23   |               |                 |
| Tipo y N° de Acto Administrativo de adjudicación:   |                               | RESREC-LUJ: N°   | 333-23        |                 |
| Forma de Pago:  | CINCO (05)                    | días hábiles a partir de la suscripción del acta de Recepción Definitiva, mediante TRANSFERENCIA BANCARIA, cuyos datos obran en el expediente de referencia. |               |                 |
| Plazo de entrega:   | DIEZ (10)                     | Días corridos, contados a partir de la recepción fehaciente de la presente.  |               |                 |

**Lugar de entrega de los bienes:** División de Bienes de Consumo y Uso en tránsito - Sector Almacenes **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: 1289. e-mail: patrimonio@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°: 137-23

Fecha de emisión: 13 de noviembre de 2023

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

| Renglón | Cant. | Precio Unitario (\$) | Descripción   | Subtotal (\$)       |
|---------|-------|----------------------|---|---------------------|
| 1       | 21    | 185.000,00           | <b>SILLA GERENCIAL:</b><br>Silla tipo COOL con apoyabrazos y base lumbar.<br>Mecanismo SYNCHRON con freno multiposición - 5 posiciones.<br>Regulación neumática y de tensión para diferentes pesos. Base EPIN compuesta de 37% fibra elastic y 63% Nylon ultra resistente. Estructura de 5 ramas con ruedas de banda de goma de 50mm, giro total. Asiento de espuma inyectada de 45Kg con interior de madera multilaminada 12mm., tapizada en ecocuer color negro.<br>Respaldo alto de nylon, revestido con tela de red | <b>3.885.000,00</b> |



|               |  |  |  |                     |
|---------------|--|--|--|---------------------|
|               |  |  | Elastic MESH GRIS.<br>Apoyo lumbar regulable en altura.<br>Apoyabrazos 1D - ajustable en una<br>dirección (abajo-arriba)<br>Peso máximo soportado: 130Kg.<br>Marca Rolic Mod Cool. |                     |
| <b>Total:</b> |  |  |  | <b>3.885.000,00</b> |

**SON PESOS: TRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO 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 de Bienes y Servicios, e-mail: patrimonio@unlu.edu.ar. 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 de Bienes y Servicios - Sector Almacenes.