



Proveedor	Dirección	C.P.	C.U.I.T.	Teléfono
Intelektron S.A.	Solís 1225 - C.A.B.A.	1134	30-64544647-6	11-2205-9000
Dirección de e-mail: ventas@intelektron.com				
EXP-LUJ N°: 0000946/2023				
Tipo y N° de procedimiento:		Contratación Directa N° 143/23		
Tipo y N° de Acto Administrativo de adjudicación:		DISP DGAEF N°	622/23	
Forma de Pago:	ANTICIPADO	mediante TRANSFERENCIA BANCARIA, contra entrega de una contra-garantía por idéntico valor. cuyos datos obran en el expediente de referencia.		
Plazo de entrega:	INMEDIATO	a partir de la recepción fehaciente de la presente.		

Lugar de entrega de las tarjetas: Solís 1225, C.A.B.A. Contacto en la Universidad Nacional de Luján: Consuelo Maggiolo. Tel. 02323-423171 int. 1604 e-mail: cmaggiolo@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°: 136/23

Fecha de emisión: 09 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	50	1.496,25	Tarjetas Prox. Standard Clamsheld 37 bits con número impreso. Marca: HID.	74.812,50
Total:				74.812,50

SON PESOS: SETENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS DOCE CON 50/100. -----

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. 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.