



| Proveedor | Dirección | C.P. | C.U.I.T. | Teléfono |
|--|-----------------------|---|---------------|-------------------|
| Intelektron S.A. | Solís 1225 – C.A.B.A. | C1134ADA | 30-64544647-6 | (011) 4305 - 5600 |
| Dirección de mail: ventas@intelektron.com | | | | |
| EXP-LUJ N°: 0000632/2019 | | | | |
| Tipo y N° de procedimiento: | | Contratación Directa N° 041/22 | | |
| Tipo y N° de Acto Administrativo de adjudicación: | | DISP DGAEF N° | 002/22 | |
| Forma de Pago: | ANTICIPADO | mediante TRANSFERENCIA BANCARIA, cuyos datos se acompañan y forman de la presente | | |
| Plazo de entrega: | INMEDIATO | a partir de la recepción fehaciente de la presente. | | |

Lugar de entrega de los elementos: Solís1225 (C1134ADA) C.A.B.A. Contacto: Consuelo Maggiolo
cmaggiolo@unlu.edu.ar

VISTA Departamento de Contrataciones:

Firma y Aclaración de Funcionario Competente:

Orden de Compra N°: 064/22

Fecha de emisión: 05 de abril 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 | 50 | 360,69 | Tarjeta Prox. Standard Clamsheld HID 37 Bits con número impreso. | 18.034,43 |
| Total: | | | | 18.034,43 |

SON PESOS: DIECIOCHO MIL TREINTA Y CUATRO CON 43/100, EQUIVALENTES A DÓLARES ESTADOUNIDENSES CIENTO CINCUENTA Y CINCO CON 80/100. -----

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.