



Proveedor	Dirección	C.P.	C.U.I.T.	Teléfono
INTELEKTRON S.A.	Solís N.º 1225 – C.A.B.A.	C1134ADA	30-64544647-6	011-43055600
Dirección de mail: ventas@intelektron.com				
EXP-LUJ N°: 0000632/2019				
Tipo y N° de procedimiento:		Contratación Directa N° 175/22		
Tipo y N° de Acto Administrativo de adjudicación:		DISP DGEF N°	245 – 22	
Forma de Pago:	ANTICIPADO	mediante TRANSFERENCIA BANCARIA, cuyos datos se acompañan y forman de la presente		
Plazo de entrega:	48/72 Hs.	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°: 215 – 22

Fecha de emisión:

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

Renglón	Cant.	Precio Unitario (\$)	Descripción	Subtotal (\$)
1	100	448,407	Tarjeta Prox. Standard Clamsheld HID 37 Bits con número impreso.	44.840,70
Total:				44.840,70

SON PESOS: CUARENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA CON 70/100 EQUIVALENTES A DÓLARES ESTADOUNIDENSES TRESCIENTOS VEINTITRES CON 76/100 .-

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.