



Proveedor	Dirección	C.P.	C.U.I.T.	Teléfono
Prezi Inc.	Karen Tang 633 Folsom Street, 5th Floor San Francisco, CA 94107			
Dirección de mail: preziplan@prezi.com				
EXP-LUJ N°: 0001031/2017				
Tipo y N° de procedimiento:		Contratación Directa N° 260/22		
Tipo y N° de Acto Administrativo de adjudicación:		DISP DGAEF N°	547/22	
Forma de Pago:	TARJETA DE CRÉDITO INSTITUCIONAL			
Plazo de realización del servicio:	INMEDIATO	a partir de la realización del pago.		
Lugar de entrega del software: Departamento de Difusión Institucional y Comunicación Audiovisual, sito en el cruce de la Ruta Nacional N° 5 y Av. Constitución. Luján-Bs. As. Teléfono: 02323-423171 / 420380, interno: 1421. E-mail: mghignone@hotmail.com				

VISTA Departamento de Contrataciones:
Firma y Aclaración de Funcionario Competente:
Orden de Compra N°: 361/22
Fecha de emisión: 27 de diciembre 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	10.710,00	Por la renovación del servicio anual a partir del 13 de diciembre de 2022, y hasta el 12 de diciembre de 2023 del software Prezi plan Edu Plus, por el término de un (01) año.	10.710,00
			Total:	10.710,00

SON PESOS: DIEZ MIL SETECIENTOS DIEZ, EQUIVALENTES A DÓLARES ESTADOUNIDENSES SESENTA (USD 60,00.-).

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](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.