



| Proveedor | Dirección | C.P. | C.U.I.T. | Teléfono |
|--|---------------------------------------|--|---------------|---------------|
| ELECTRICAM S.R.L. | Ciudad de La Paz 1780 - C.A.B.A. - | 1426 | 30-71332590-9 | 011-4382 5642 |
| Dirección de mail: info@servicam.com.ar - belgrano@servicam.com.ar | | | | |
| EXP-LUJ N°: 0001314/2018 | | | | |
| Tipo y N° de procedimiento: | | Contratación Directa N° 024/22 | | |
| Tipo y N° de Acto Administrativo de adjudicación: | | DISP DGEF N° | 051-22 | |
| Forma de Pago: | INMEDIATO | mediante TRANSFERENCIA BANCARIA, cuyos datos se acompañan y forman parte de la presente. | | |
| Plazo de entrega: | SIETE (07) | Días corridos, contados a partir de la recepción fehaciente de la presente. | | |

Lugar de entrega del equipo reparado: Libertad 434 Oficina 115 C.A.B.A., de lunes a viernes de 9 a 13 hs./ y de 14 a 18 hs. Contacto en la Universidad: Gustavo Croch, Tel.: (02323) 423171 – Int. 1673. e-mail: gcroch@unlu.edu.ar

| |
|--|
| VISTA Departamento de Contrataciones: |
| Firma y Aclaración de Funcionario Competente: |
| Orden de Compra N°: 027 – 22 |
| Fecha de emisión: 17 de marzo 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 | 13.915,00 | Por la reparación de un Proyector LED marca Epson, modelo Powerlite S12+ S/N: PSPK2305243 con orden de servicio N.º 018874. En un todo de acuerdo con vuestro presupuesto que obra en el Expediente N.º 0001314/2018. GARANTÍA de los trabajos: 3 meses. | 13.915,00 |
| Total: | | | | 13.915,00 |

SON PESOS: TRECE MIL NOVECIENTOS QUINCE. -----

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.