



Proveedor	Dirección	C.P.	C.U.I.T.	Teléfono
Servicios Integrales Gráficos S.A.	Pacheco 2888, Piso 5, Dto. B - C.A.B.A.	1431	30-71429341-5	(011) 4978-4824
Dirección de e-mail: estemar.egm@gmail.com				
EXP-LUJ N°: 000030/2022				
Tipo y N° de procedimiento:		Contratación Directa N° 178/22		
Tipo y N° de Acto Administrativo de adjudicación:		DISP DGAEF N°	248 - 22	
Forma de Pago:	CINCO (05)	días hábiles a partir de la suscripción del acta de Certificación de Servicios, mediante TRANSFERENCIA BANCARIA, cuyos datos obran en el expediente de referencia.		
Plazo de inicio:	INMEDIATO	a partir de la recepción fehaciente de la presente.		
Plazo de realización:	UN (01)	Día a partir del inicio de los trabajos.		

Lugar de realización del servicio: Sede Central de la Universidad Nacional de Luján - Sector Dirección de Editorial e Imprenta EXCLUSIVAMENTE, sito en el cruce de la Ruta Nacional N° 5 y Av. Constitución. Luján - Bs. As. Contacto: Pablo M. Lulic. Teléfono: 02323-423171 / 420380, interno: 1288. e-mail: pablolulic@gmail.com

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 Generales: liquidaciones@unlu.edu.ar

VISTA Departamento de Contrataciones:

Firma y Aclaración de Funcionario Competente:

Orden de Compra N°: 214 - 22

Fecha de emisión: 09 de agosto 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	67.000,00	Por la reparación y cambio de repuestos para dos equipos Duplo DPJ 450. - Conjunto de rodillo de alimentación y registro de master. - Conjunto de ruedas de separación y alimentación de papel. - Mano de obra.	67.000,00
Total:				67.000,00

SON PESOS: SESENTA Y SIETE MIL. -----



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, unicamente 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.