



Proveedor	Dirección	C.P.	C.U.I.T.	Teléfono
Valot S.A.	Av. Belgrano S.A. C.A.B.A.	1250	30-60380823-8	(011) 5167-5592
Dirección de e-mail: licitaciones@valot.com.ar				
EXP-LUJ N°: 0000250/2022				
Tipo y N° de procedimiento:		Contratación Directa N° 086/22		
Tipo y N° de Acto Administrativo de adjudicación:		DISP SECADM N°	384/2022	
Forma de Pago:	CINCO (05)	días hábiles a partir de la suscripción del acta de Recepción Definitiva/acta de Certificación de Servicios, mediante TRANSFERENCIA BANCARIA, cuyos datos obran en el expediente de referencia.		
Plazo de entrega	DIEZ (10)	DÍAS CORRIDOS a partir de la recepción fehaciente de la presente.		

Lugar de entrega de los bienes/provisión del servicio: Departamento de Administración de Bienes y Servicios - Sector Almacenes **EXCLUSIVAMENTE**, sito en el cruce de la Ruta Nacional N° 5 y Av. Constitución. Luján – Bs. As. En el horario de 7 a 14. Teléfono: 02323-423171 / 420380, interno: 1589 / 1290. e-mail: patrimonio@unlu.edu.ar

VISTA Departamento de Contrataciones:

Firma y Aclaración de Funcionario Competente:

Orden de Compra N°: **167/2022**

Fecha de emisión: **13 de Julio 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	4500	246,84	Papel higiénico gofrado de 10cm x 300 metros. En todo y de acuerdo a la muestra presentada.	1.110.780,00
Total:				1.110.780,00

SON PESOS: UN MILLÓN CIENTO DIEZ MIL SETECIENTOS OCHENTA.-

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 será 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, 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.