



Proveedor	Dirección	C.P.	C.U.I.T.	Teléfono
Quiroga, Nicolás Waldo	San Luis 2972 piso 6to "B" C.A.B.A.	1186	20-23201143-3	11-4464-3265
Dirección de e-mail: info@walysoft.com.ar				
EXP-LUJ N°: 0000367/2023				
Tipo y N° de procedimiento:		Contratación Directa N° 104/23		
Tipo y N° de Acto Administrativo de adjudicación:		DISP DGAEF N°	562/23	
Forma de Pago:	anticipado	Contra entrega de contragarantía por pago anticipado por identico valor.-		
Plazo de entrega:	INMEDIATO Una vez acreditado el pago.			

Lugar de provisión del servicio: Biblioteca Central – Vía Internet, sita en el cruce de la Ruta Nacional N° 5 y Av. Constitución. Luján – Bs. As. Teléfono: 02323-423171 / 420380, interno: 1683. e-mail: kzanetti@unlu.edu.ar fgutierrez@unlu.edu.ar

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: liquidaciones@unlu.edu.ar

VISTA Departamento de Contrataciones:

Firma y Aclaración de Funcionario Competente:

Orden de Compra N°: 098/23

Fecha de emisión: 05 de octubre de 2023

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	214.000,00	Renovación del servicio de asistencia técnica y mantenimiento del sistema Pérgamo. Actualización DEL SISTEMA según cotización por periodo anual	214.000,00
Total:				214.000,00

SON PESOS: DOSCIENTOS CATORCE 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, 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.