



ORDEN DE COMPRA

131/2025

Nro orden de compra: 131/2025
Fecha: 05/06/2025

Proveedor	CUIT	Dirección	Teléfono
HOGARSTYLE S.A.	30-71425272-7	BELGRANO 687 Piso 8, Ciudad Autónoma de Buenos Aires	1152528845

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: Contratación Directa 110/2025
Clase: Sin Clase
Modalidad: Sin Modalidad
Motivo de contratación directa: Por monto
Expediente: EXP:136/2025
Objeto de la contratación: ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO (NOTEBOOK) PARA AULAS/ESPACIOS - PROYECTO PLAN VES IV - ANEXO VIII DEL EXP: 1084/2023
Oficina de contratación: Departamento de Contrataciones
Lugar de entrega: Sede Central - División de Registro y Control de Ingreso de Bienes (Cruce Rutas Nacionales 5 y 7, (6700) LUJAN, Buenos Aires)
Forma de pago: CINCO (5) DÍAS HÁBILES a partir de la emisión del Acta de Recepción Definitiva de los Bienes, mediante TRANSFERENCIA BANCARIA.
Plazo de entrega: CINCO (5) DIAS HÁBILES contados a partir de la recepción fehaciente de la Orden de Compra.

N°	Descripción	Cantidad	Precio Unitario	Subtotal
1	Notebook EXO Smart R41, garantía 12 meses. Conforme a las características técnicas detalladas en la oferta contenida en el Expediente N° 136/2025.	18,00	\$ 306.072,00	\$ 5.509.296,00



\$ 5.509.296,00

SON PESOS CINCO MILLONES QUINIENTOS NUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS

OBSERVACIONES

- 1.- Todas las comunicaciones, notificaciones, pedidos de prórroga y/o rehabilitación de contratos tendrán validez, únicamente si fueran presentadas en el Departamento de Administración Bienes y Servicios, e-mail: patrimonio@unlu.edu.ar. No así las presentaciones que se realicen ante otras dependencias.
- 2.- Se considera aceptada la Orden de Compra (OC), si dentro de los TRES (03) DÍAS de notificada no fuera rechazada en forma fehaciente.
- 3.- 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
- 4.- La facturación correspondiente deberá remitirse a liquidaciones@unlu.edu.ar
- 5.- 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).
- 6.-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 especificado en esta Orden de Compra.

Hoja de firmas